|  |  |
| --- | --- |
| **ПРИНЯТО**Советом колледжаПротокол № \_\_1\_\_\_\_от «\_04\_\_» \_\_\_сентября 2023 г. | Утвержденоприказом директора ГБПОУ СК «Ставропольский базовый медицинский колледж» от «\_14\_\_» \_\_\_09\_2023 г. № \_326\_\_ |

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Ставропольского края

**«СТАВРОПОЛЬСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**Положение**

|  |  |
| --- | --- |
| **Система менеджмента качества** | Версия 7 |
| **о выпускной квалификационной работе****ГБПОУ СК «Ставропольский базовый медицинский колледж»** |
| **П СМК 26 - 2023** | Количество листов: 21 |

**г. Ставрополь, 2020 г.**

**Информационные данные**

1. ПОЛОЖЕНИЕ РАЗРАБОТАНО – заместителем директора по учебной работе Остапенко М.Е., методистом научно-методического отдела Рыловой Н.Ю.

2. Введено взамен Положения о выпускной квалификационной работе П СМК 26-2020.

3. Процедура соответствует МС ИСО 9001:2022 в части требований к построению, изложению, оформлению, обозначению и управлению внутренними нормативными документами.

4. УПРАВЛЕНИЕ ПРОЦЕДУРОЙ – в соответствии с требованиями ДП 01-2022 Управление внутренними нормативными документами.

5. СРОК ПЕРЕСМОТРА - «07» ноября 2025 г.

6. Положение является интеллектуальной собственностью государст-венного бюджетного профессионального образовательного учреждения среднего профессионального образования Ставропольского края (далее – ГБПОУ СК) «Ставропольский базовый медицинский колледж» и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в любом виде вне ГБПОУ СК «Ставропольский базовый медицинский колледж» без разрешения высшего руководства ГБПОУ СК «Ставропольский базовый медицинский колледж».

**Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
| Область применения  | 4 |
| Нормативные ссылки  | 4 |
| Термины, определения и сокращения | 4 |
| Общие положения | 5 |
| Организация разработки тематики и выполнения выпускных квалификационных работ | 5 |
| Требования к структуре и выполнению выпускной квалификаци-онной работы | 7 |
| Структура дипломной работы | 8 |
| Оформление дипломной работы | 10 |
| Рецензирование выпускных квалификационных работ | 10 |
| Предзащита выпускных квалификационных работ | 11 |
| Защита выпускных квалификационных работ | 12 |
| Хранение выпускных квалификационных работ | 15 |
| Отчетные документы | 15 |
| Распределение ответственности по положению | 15 |
| Приложение 1. Форма заявления на утверждение темы дипломной работы | 17 |
| Приложение 2. Форма титульного листа | 18 |

1. **Область применения**

Настоящее положение регламентирует порядок создания и защиты выпускной квалификационной работы, определяет требования к ее написанию.

1. **Нормативные ссылки**

В настоящем положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

* Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
* Приказ Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования",
* Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 N 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 07.12.2021 N 66211);

 - Письмо Минобрнауки России от 20 июля 2015 г. № 06-846 «О направлении 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»;

* Приказ Минобрнауки России N 885, Минпросвещения России N 390 от 05.08.2020 (ред. от 18.11.2020) "О практической подготовке обучающихся" (вместе с "Положением о практической подготовке обучающихся") (Зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 N 59778);
* Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по укрупненным группам специальностей Клиническая медицина, Сестринское дело (утвержденные Приказом Министерством образования и науки 11 мая 2014 года, 15 мая 2014 года).
1. **Термины, определения и сокращения**

В настоящем Положении используются термины, определения и сокращения, приведенные в нормативных документах, на основании которых разработано положение.

Наиболее часто встречающиеся в документе сокращения:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ГОСТ Р ИСО | - | Государственный стандарт России Международная организация по стандартизации; |
| ДП | - | Документированная процедура; |
| ВНД | - | Внутренний нормативный документ; |
| ГБПОУ | - | Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение; |
| СПО | - | Среднее профессиональное образование; |
| ФГОС | - | Федеральный государственный образовательный стандарт. |
| ГИА | - | Государственная (итоговая) аттестация |
| ЦМК | - | Цикловые методические комиссии |

1. **Общие положения**
	1. Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) — это итоговая аттестационная самостоятельная учебно-исследовательская работа студента, выполненная им на выпускном курсе, оформленная с соблюдением необходимых требований и представленная по окончании обучения к защите перед государственной экзаменационной комиссией.
	2. В соответствии с ФГОС СПО выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) является обязательной частью ГИА. ГИА включает подготовку и защиту ВКР (дипломной работы, дипломного проекта). Согласно ФГОС в учебном плане на подготовку и защиту ВКР по специальностям отводится шесть недель, из них на подготовку ВКР – четыре недели и на защиту ВКР – две недели.
	3. Цель защиты ВКР – установление соответствия результатов освоения студентами образовательных программ СПО требованиям ФГОС СПО по специальностям 31.02.01 Лечебное дело, 31.02.02 Акушерское дело, 31.02.03 Лабораторная диагностика, 31.02.05 Стоматология ортопедическая, 34.02.01 Сестринское дело.
	4. Выполнение ВКР призвано способствовать систематизации, закреплению и совершенствованию полученных студентом знаний, умений, практического опыта, развитию общих и профессиональных компетенций. Обязательное требование – соответствие тематики выпускной квалифи-кационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.
	5. Выпускная квалификационная работа выполняется в форме дипломной работы (дипломного проекта).
	6. Выпускная квалификационная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и может выполняться по предложениям (заказам) медицинских организаций или образовательных организаций.
2. **Организация разработки тематики и выполнения выпускных квалификационных работ**
	1. При разработке программы государственной итоговой аттестации определяется тематика выпускных квалификационных работ в соответствии с присваиваемой выпускникам квалификацией.
	2. 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.

* 1. ВКР выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе в период прохождения преддипломной практики, а также работы над выполнением курсовой работы (проекта).
	2. При определении темы ВКР следует учитывать, что ее содержание может основываться:

на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы (проекта), если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;

на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

* 1. Темы ВКР разрабатываются преподавателями колледжа по возможности совместно с представителями медицинских организаций, рассматриваются на соответствующих цикловых методических комиссиях (далее – ЦМК) в начале учебного года и утверждаются приказом директора колледжа. Тема ВКР может быть предложена студентом при условии обоснования им целесообразности ее разработки.
	2. Дипломные работы должны носить исследовательский характер, отражать изучение современного состояния здравоохранения, собственный опыт работы.
	3. Директор колледжа назначает своим приказом руководителя выпускной квалификационной работы. Одновременно, кроме основного руководителя, могут назначаться консультанты по отдельным вопросам выпускной квалификационной работы.
	4. Закрепление за студентами тем дипломных работ с указанием руководителей, индивидуального задания и срока выполнения оформляется протоколом заседания ЦМК и приказом директора колледжа (приложение 1).

5.6. Руководители дипломных работ разрабатывают индивидуальные задания по утвержденным темам для каждого студента. Объем индивидуального задания должен соответствовать времени, отводимому на дипломную работу. В задании руководитель определяет направление, характер, объем работы по отдельным разделам, календарный график работы, срок окончания защиты дипломной работы.

5.7. Задания на дипломные работы рассматриваются на заседании ЦМК, подписываются руководителями дипломной работы и утверждаются заместителем директора по учебной работе. Задание составляется в двух экземплярах: один экземпляр выдается студенту, второй – остается на цикловой комиссии.

5.8. Задание является основой для работы студента-дипломника над темой, определяет уровень и объем дипломной работы и выдается студенту не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

5.9. Предоставление студенту задания на ВКР сопровождается консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы.

5.10. Общее руководство и контроль за ходом выполнения ВКР осуществляет заместитель директора по учебной работе (далее – УР) в соответствии с должностными обязанностями. Промежуточный контроль (на этапе допуска к преддипломной практике) осуществляют заместитель директора по научно-методической работе, заведующие практикой, председатели цикловых методических комиссий.

5.11. Основными функциями руководителя ВКР являются:

разработка индивидуального задания на подготовку ВКР;

руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения выпускной квалификационной работы;

оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР;

консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР (назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы);

оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;

контроль хода выполнения ВКР;

оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;

предоставление письменного отзыва на ВКР.

5.12. 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.

5.13. К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 8 студентов. На консультации для каждого обучающегося должно быть предусмотрено не более двух часов в неделю. На руководство выпускной квалификационной работой для каждого студента предусмотрено не более 16 академических часов без учета консультирования.

5.14. В обязанности консультанта ВКР входят:

руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса;

оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;

контроль хода выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса.

5.15. На завершение ВКР и подготовку к защите (написание отзыва, рецензии) в соответствии с государственными требованиями по специальности отводится 2 недели календарного времени согласно рабочему учебному плану колледжа.

5.16. По завершении студентом выпускной квалификационной работы руководитель вместе с заданием и своим письменным отзывом передает ее заместителю директора по УР.

1. **Требования к структуре и выполнению выпускной квалифи-кационной работы**

6.1. ВКР может носить опытно-практический, теоретический, проектный характер. Объем ВКР должен составлять не менее 30 страниц печатного текста (но не более 60).

6.1.1. ВКР **опытно-практического характера** имеет следующую структуру:

введение, в котором раскрывается актуальность выбора темы, формулируются компоненты методологического аппарата: объект, предмет, проблема, цели, задачи работы и др.;

теоретическая часть, в которой содержатся теоретические основы изучаемой проблемы;

практическая часть должна быть направлена на решение выбранной проблемы и состоять из проектирования деятельности, описания ее реализации, оценки ее результативности;

заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения полученных результатов;

список используемой литературы (не менее 20 источников);

приложение.

6.1.2. ВКР **теоретического характера** имеет следующую структуру:

введение, в котором раскрывается актуальность выбора темы, формулируются компоненты методологического аппарата: объект, предмет, проблема, цели, задачи работы и др.;

теоретическая часть, в которой даны история вопроса, обоснование разрабатываемой проблемы в теории и практике посредством глубокого сравнительного анализа литературы;

заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов исследования;

список используемой литературы (не менее 25 источников);

приложение.

6.1.3. Содержанием ВКР **проектного характера** является разработка изделия или продукта профессиональной деятельности. По структуре данная ВКР состоит из пояснительной записки, практической части и списка литературы.

В пояснительной записке дается теоретическое, а в необходимых случаях и расчетное обоснование создаваемых изделий или продуктов профессиональной деятельности. Структура и содержание пояснительной записки определяются в зависимости от профиля специальности и темы ВКР. Объем пояснительной записки должен составлять от 10 до 15 страниц печатного текста.

В практической части созданные изделия или продукты профессиональной деятельности представляются в виде готовых изделий, чертежей, схем, графиков, диаграмм, серий наглядных пособий, компьютерных обучающих программ и презентаций и т.п. в соответствии с видами профессиональной деятельности и темой проекта.

Практическая часть может быть представлена в виде демонстрации моделей с обязательным сохранением видеоматериалов.

6.2. Выпускная квалификационная работа может быть логическим продолжением курсовой работы, идеи и выводы которой реализуются на более высоком теоретическом и практическом уровне. Курсовая работа (далее КР) может быть использована в качестве составной части (раздела, главы) выпускной квалификационной работы.

* 1. **Структура дипломной работы**

1. Титульный лист (приложение 2);

2. Содержание, состоящее из:

1. введения;
2. основной части, включающей обзор и анализ литературы, нормативно-правовой документации по теме работы, исследовательский раздел;
3. заключения, содержащего выводы и предложения по исследуемому вопросу;
4. библиографического раздела (списка используемой литературы).

Наличие в работе других разделов определяется ЦМК и указывается в задании.

Содержание дипломной работы должно включать, как правило, разработку вопросов, направленных на совершенствование, повышение эффективности ухода, лечения, профилактики заболеваний, охраны здоровья населения на основе последних достижений медицинской науки, практического здравоохранения. Критериями оценки уровня дипломной работы по ее содержанию являются:

практическая ценность;

полнота и научность раскрытия темы;

степень самостоятельности выполнения работы;

грамотность сформулированных выводов и предложений;

содержание доклада студента и ответов на вопросы;

теоретическая и практическая подготовка студента;

отзывы рецензента и руководителя работы.

Содержательная часть работы начинается с введения.

**6.3.1. Введение** содержит обоснование темы (раскрытие ее актуальности), цель и задачи исследования, состояние изученности вопроса, а также аргументируется выбор объекта, предмета и методов исследования. Важным во введении является определение цели исследования, т.е. желаемого результата. От правильной формулировки цели и намеченных конкретных задач и путей ее достижения зависит содержание дипломной работы. Введение должно быть по возможности кратким (не более 1/10 всего текста или примерно 2-3 страницы).

**6.3.2. Обзор литературы** (теоретическая часть) является **первой главой** и содержит анализ знаний по теме дипломной работы со ссылкой на авторов и их труды. Он должен быть кратким, но достаточно исчерпывающим, отражающим все ценное, что достигнуто наукой и передовой практикой. При этом студентом-дипломником критически оценивается материал литературных источников, делаются выводы и формулируются задачи, которые должны быть решены в дипломной работе.

**6.3.3. Во второй главе дипломной работы** описывается эксперимен-тальная (практическая) часть. Описывается объект, предмет, методика исследования, полученные результаты. Здесь излагаются выполненные исследования (количество лиц, охваченных тестированием, анкетированием, количество проб, лабораторных исследований, подробный разбор клинического случая, подробный анализ оказания неотложной помощи больным, анализ сестринского ухода за больными и т.д.), приводятся полученные результаты. Для лучшей наглядности результатов исследований помещаются схемы, таблицы, графики, рисунки. На базе конкретных данных обосновываются главные положения исследуемой темы и выводы.

6.3.4. Завершается работа выводами.

**Выводы** представляют краткое изложение полученных результатов. Они отражают весь процесс работы по теме и завершаются предложениями, направленными, по мнению автора на совершенствование исследуемого участка работы.

**6.4. Оформление дипломной работы**

6.4.1. Объем текста дипломной работы определяется руководителем и обычно составляет 35-60 листов машинописного текста, включая схемы, рисунки, диаграммы и другой наглядный материал. Работа печатается на листах формата А-4, цвет шрифта должен быть черным, кегль – 14, шрифт Times New Roman, с полуторным интервалом. Листы текстовой части должны иметь поле: слева и сверху по 30 мм, снизу - 20 мм, справа - 10 мм.

6.4.2. Заголовки структурных элементов работы располагают в середине строки без точки в конце и печатают заглавными буквами без подчеркивания. Каждый структурный элемент следует начинать с новой страницы. Разделы, главы, параграфы обозначаются арабскими цифрами: 1 - раздел; 1.1. - глава; 1.1.1. - параграф.

6.4.3. Титульный лист входит в общую нумерацию, номер на нем не ставится. Страницы работы нумеруются арабскими цифрами (нумерация сквозная по всему тексту). Номер страницы ставится в центре нижней части листа без точки.

6.4.4. Небольшие рисунки, таблицы помещаются прямо в тексте, большие - на отдельных листах. Все рисунки, таблицы, схемы должны иметь подписи, например: Рисунок 1.

6.4.5. Список литературы должен называться «Список использованных источников». Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте и нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа. В тексте показывается только номер, соответствующий цитируемому источнику, представляемый в скобках после окончания предложения, пример (1,15) и т.д.

6.4.6. В приложении приводится иллюстрированный материал, схемы, тексты вспомогательного характера, рисунки.

6.4.7. Дипломная работа сопровождается слайдами, количество которых не должно превышать 20 шт.

**7. Рецензирование выпускных квалификационных работ**

7.1. Выполненные квалификационные работы рецензируются специа-листами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных организаций, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой ВКР.

7.2. Рецензия должна включать:

* заключение о соответствии ВКР заданию на нее;
* оценку качества выполнения каждого раздела выпускной квалифи-кационной работы;
* оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
* оценку выпускной квалификационной работы.

7.3. Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за день до защиты выпускной квалификационной работы.

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

Заместитель директора по учебной работе после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске студента к защите и передает выпускную квалификационную работу в государственную экзаменационную комиссию.

**8. Предзащита выпускных квалификационных работ**

8.1. Предзащита ВКР является обязательной составляющей частью подготовки к сдаче ГИА. Решение о допуске к предзащите дипломной работы принимается заведующим отделением по представлению председателя цикловой комиссии.

8.2. Предзащита ВКР оценивает результаты исследовательской работы студентов выпускных групп. В процессе предварительной защиты комиссия заслушивает дипломника и дает заключение о допуске к защите.

Предзащита ВКР обеспечивает оперативное управление исследова-тельской деятельностью выпускников колледжа, корректирует и дополняет его с целью:

соответствия уровня и качества подготовки специалиста ФГОС СПО по специальности;

обоснования проведенного исследования, полноты и прочности приобретенных теоретических знаний;

установления уровня сформированности практических умений по применению полученных теоретических знаний при проведении исследований в ходе написания ВКР;

наличия умений самостоятельно работать с учебной литературой, оформлять библиографический список использованной литературы.

8.3. Основной формой предзащиты ВКР является выступление выпускника перед комиссией, состоящей из преподавателей колледжа – руководителей ВКР (не обязательно являющимися руководителями и рецензентами данной группы студентов). Комиссия заслушивает выступление студента и дает рекомендации по корректировке содержания ВКР и процедуре защиты.

8.4. Другой формой предзащиты является выступление выпускника перед членами ЦМК или выступление на учебных занятиях младших курсов по профилю тематики ВКР.

8.5. Дополнительной формой предзащиты является выступление выпускника на научно-практических конференциях городского и регионального уровней.

8.6. Объем времени, отводимый на выступление студента, 7-10 минут. ВКР на предзащиту представляется в черновом отпечатанном варианте. Выступление студента включает информацию о введении, обосновании исследуемой проблемы, проделанной работы по практической части исследования, выводы.

**9. Защита выпускных квалификационных работ**

9.1. 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 образовательной организацией, доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА.

9.2. Защита производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава, на которое приглашаются, кроме дипломников, руководители и рецензенты дипломной работы, а также могут присутствовать преподаватели, сотрудники цикловой комиссии, представители медицинских организаций, студенты.

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.

9.3. 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.

9.4. На заседание ГЭК представляются следующие документы:

* списки студентов, защищающих дипломную работу (представляет учебная часть);
* программа государственной итоговой аттестации;
* приказ о допуске выпускников к защите ВКР;
* книга протоколов заседаний ГЭК;
* сводная ведомость итоговых оценок по учебным дисциплинам и профессиональным модулям за весь период обучения;
* зачетная книжка выпускника;
* дипломная работа с отзывами руководителей и рецензиями (представляет цикловая комиссия);
* иные материалы, подтверждающие эффективность учебной и исследовательской работы выпускников (печатные труды, статьи, акты о внедрении и т.п.) (представляют выпускники).

9.5. На защиту дипломной работы отводится не более 45 минут на одного студента. Процедура защиты включает:

* представление студента (секретарь ГЭК представляет студента и называет тему его дипломной работы);
* доклад студента (не более 10-15 минут). В нем он обосновывает актуальность темы, формулирует цели и задачи исследования, методы их решения, кратко излагает основные положения дипломной работы, выводы, особо выделяя предложения и практические рекомендации;
* чтение отзыва и рецензии на работу (может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК);
* ответы студента на вопросы членов ГЭК. При ответе на вопросы студенту предоставляется возможность использовать дипломную работу.

9.6. Обсуждение результатов защиты и выставление оценок проводится на закрытом заседании ГЭК по завершении защиты всех дипломных работ, намеченных на данное заседание. При определении окончательной оценки по результатам защиты дипломной работы учитываются: изложение выпускником каждого раздела дипломной работы, ответы на вопросы, оценка рецензента, отзыв руководителя, а также качество выполнения дипломной работы, новизна и оригинальность решений, глубина проработки всех вопросов, степень самостоятельности дипломника, его инициативность.

9.7. Результаты защиты дипломной работы оцениваются по пятибалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Решение принимается простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов «за» и «против» голос председателя является решающим.

9.8. Решение ГЭК об оценке защиты дипломником дипломной работы объявляется в тот же день.

9.9. Студент имеет право обжаловать решение ГЭК по результатам защиты дипломной работы только в день защиты.

9.10. Заседания государственной экзаменационной комиссии прото-колируются. В протоколе записываются: время начала и окончания защиты дипломной работы, вопросы, заданные студенту, и ответы на них, итоговая оценка выпускной квалификационной работы, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии подписываются председателем, заместителем председателя, секретарем и членами ГЭК.

9.11. По завершении работы ГЭК секретарь проставляет оценки в протоколе заседания ГЭК, где все члены комиссии ставят свои подписи, и зачетные книжки.

9.12. В случае, если дипломная работа не подготовлена в установленный срок или по решению цикловой комиссии не может быть представлена к защите, обучаемому предоставляется право повторной защиты не ранее следующего периода работы государственной экзаменационной комиссии.

9.13. В случае неявки студента на защиту дипломной работы по уважительной причине, председателю ГЭК предоставляется право назначить защиту в другое время, но, как правило, не позже даты окончания государственной итоговой аттестации.

В случае неявки на защиту работы по неуважительной причине в протоколе заседания ГЭК записывается «не явился».

9.14. По окончании государственной итоговой аттестации выпускник, не явившийся на защиту дипломной работы, подлежит отчислению из образовательного учреждения. Выпускнику выдается справка о периоде обучения установленного образца.

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

В этом случае государственная экзаменационная комиссия может признать целесообразным повторную защиту студентом той же выпускной квалификационной работы либо вынести решение о закреплении за ним нового задания на ВКР.

Выполнение дипломной работы в этих случаях осуществляется в соответствии с вышеуказанной процедурой. Основанием для повторной защиты является заявление бывшего обучаемого на имя директора колледжа. Решение о допуске к повторной защите дипломной работы принимается в установленном порядке по согласованию с заведующим отделением и заместителем директора по учебной работе.

9.16. Студенту, получившему оценку «неудовлетворительно» при защите выпускной квалификационной работы, выдается справка о периоде обучения установленного образца.

9.17. Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в колледже на период времени, предусмотренный календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО.

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

9.18. По итогам защиты ГЭК может рекомендовать лучшие дипломные работы к публикации, представлению на конкурс. Лучшие выпускные квалификационные работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах колледжа.

9.19. По запросу предприятия, учреждения, организации директор колледжа имеет право разрешить снимать копии выпускных квалифика-ционных работ студентов. При наличии в выпускной квалификационной работе изобретения или рационализаторского предложения разрешение на копию выдается только после оформления (в установленном порядке) заявки на авторские права студента.

9.20. Выдача выпускникам защищенных ими дипломных работ осуществляется по ходатайству руководителя и с разрешения заместителя директора по учебной работе.

**10. Хранение выпускных квалификационных работ**

10.1. Выполненные студентами выпускные квалификационные работы хранятся после их защиты в колледже не менее пяти лет: один год в методическом отделе, последующие 4 года – в архиве колледжа.

10.2. 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.

10.3. По истечении указанного срока хранения комиссия, организуемая приказом директора колледжа, представляет предложения о списании дипломных работ. Списание дипломных работ оформляется соответствующим актом.

**11. Отчетные документы**

Отчетными документами по данному Положению являются: приказы директора по организации государственной итоговой аттестации, протоколы ГИА, выписки из протоколов заседания ЦМК, в которых определены темы дипломных работ, преподаватели-руководители и студенты, выполняющие дипломные работы; заявления студентов, индивидуальные задания, выполненные дипломные работы.

**12. Распределение ответственности по положению**

12.1. Заместитель директора по учебной работе в соответствии с должностными обязанностями при наличии положительного отзыва руководителя и рецензии решает вопрос о допуске студента к защите и передает выпускную квалификационную работу в государственную экзаменационную комиссию.

12.2. Председатель ЦМК контролирует и координирует написание дипломных работ.

12.3. Преподаватель-руководитель:

участвует в определении тем дипломных работ и разработке индивидуальных заданий на дипломную работу для каждого студента;

оказывает помощь студентам в определении перечня вопросов и материалов, которые они должны изучить и собрать во время преддипломной практики;

консультирует студентов по вопросам порядка и последовательности выполнения дипломной работы, определения и распределения времени на выполнение отдельных частей работы;

консультирует по вопросам выбора методики исследования, статистической обработки полученных результатов;

оказывает помощь студентам в подборе источников, которыми они должны пользоваться при выполнении дипломной работы;

регулярно проверяет график выполнения отдельных разделов дипломной работы;

присутствует при защите студентами дипломных работ.

12.4. Студенты:

реализуют индивидуальное задание;

пишут дипломную работу соответственно структуре;

публично защищают дипломную работу.

Приложение 1

Форма заявления на утверждение темы дипломной работы

ГБПОУ СК «Ставропольский базовый медицинский колледж»

Студента группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне тему дипломной работы «…………………………………………………………………………………….»

(название темы)

Индивидуальное задание (план)

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

Подпись студента\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.

Согласовано:

Руководитель дипломной работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ученая степень, должность, имя, отчество, фамилия)

«Утверждаю»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_( председатель ЦМК)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( зам. директора по УР)

Приложение 2

Форма титульного листа для дипломной работы

ГБПОУ СК «Ставропольский базовый медицинский колледж»

Название ЦМК, на которой выполнена работа

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

НА ТЕМУ:

ФИО студента\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

специальность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 группа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель дипломной работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ученая степень, должность, имя, отчество, фамилия)

Ставрополь – год

**Лист согласования**

|  |  |
| --- | --- |
| Разработал: | Согласовано: |
|  |  |
|  |  |
| Должность | Должность |
|  |  |
| Подпись | Фамилия И.О | Подпись | Фамилия И.О |
| « » 20\_\_г. |  | « » 20\_\_г. |  |
| Дата |  | Дата |  |
|  |  |
|  |
| Должность |
|  |
| Подпись | Фамилия И.О |
| « » 20\_\_г. |  |
| Дата |  |
|  |
|  |
| Должность |
|  |
| Подпись | Фамилия И.О |
| « » 20\_\_г. |  |
| Дата |  |
|  |
|  |
| Должность |
|  |
| Подпись | Фамилия И.О |
| « » 20\_\_г. |  |
| Дата |  |
|  |
| Должность |
| Подпись | Фамилия И.О |
| « » 20\_\_г. |  |
| Дата |  |
|  |

**Лист ознакомления**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Обозначение (код) документа и изменения к нему** | **Фамилия И.О.****работника,****ознакомившегося****с документом** | **Должность работника, ознакомившегося****с документом** | **Подпись** | **Дата** | **Примечания** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |