

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КАМЧАТСКОГО КРАЯ
«КАМЧАТСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ КК «КМедК»
О.А. Яндиев

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ
ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

(редакция 2)

Рассмотрено и одобрено
Методическим советом
Протокол № 5 «23» декабря 2024 г.

Петропавловск-Камчатский, 2024

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок организации выполнения и защиты дипломной работы студентов, получающих среднее медицинское образование в ГБПОУ КК «Камчатский медицинский колледж».

1.2 Положение составлено в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации» (статья 59 «Итоговая аттестация»);
- Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

1.3 Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту дипломной работы. Выполнение дипломной работы призвано способствовать систематизации и закреплению полученных студентом знаний, умений и освоенных компетенций. Проводится с целью определения соответствия результатов освоения студентами образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта по специальностям подготовки и готовности выпускника к профессиональной деятельности, защита дипломной работы является обязательной для исполнения.

1.4 Обязательное требование - соответствие тематики дипломной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

1.5 Требования к содержанию, объему и структуре дипломной работы определяется ГБПОУ КК «Камчатский медицинский колледж» (далее -

Колледж) на основании порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускников по программе СПО, утвержденного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

1.6 Дипломная работа выполняется в соответствии с настоящим Положением, методическим пособием колледжа для студентов по выполнению дипломной работы.

1.7 Дипломная работа должна содержать актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться по возможности, по предложениям (заказам) предприятий, организаций.

1.8 Дипломная работа способствует:

- систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач;
- установлению готовности выпускника к осуществлению самостоятельной профессиональной деятельности в медицинских и фармацевтических организациях.

1.9. Если учебным планом по специальности предусмотрено выполнение курсовой работы, то дипломная работа является логическим продолжением курсовой работы, идея и выводы которой реализуются на более высоком теоретическом и практическом уровне. Курсовая работа может быть использована в качестве составной части (раздела, главы) дипломной работы.

1.10 Согласно ФГОС в учебном плане на подготовку и защиту дипломной работы по специальностям отводится шесть недель, из них на подготовку дипломной работы - четыре недели и на защиту дипломной работы- две недели.

1.11. К ГИА допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план. Необходимым условием допуска к ГИА (подготовке и защите дипломной

работы) является представление документов, подтверждающих освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

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

1.13 Защита дипломных работ проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

2. Основные этапы выполнения дипломной работы

2.1 Темы дипломных работ разрабатываются преподавателями колледжа совместно со специалистами медицинских и аптечных организаций, заинтересованных в разработке данных тем, рассматриваются соответствующими ЦМК.

2.2 Тема дипломной работы может быть предложена самим студентом при условии обоснования целесообразности ее разработки. При этом тематика должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО.

2.3 Для подготовки дипломной работы студенту назначается руководитель.

2.4 Закрепление за студентами тем дипломных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора колледжа. Темы дипломных работ рассматриваются на заседании ЦМК. Список тем председатели ЦМК представляют заместителю директора по учебной-производственной работе. Утверждает итоговый список тем директор колледжа.

2.5 Требования к дипломной работе:

- соответствие разработанному заданию;
- наличие анализа источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- соответствие уровню специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

2.6 Дипломная работа выполняется выпускником с использованием собранных им материалов, в том числе в период прохождения практики, а также работы над выполнением курсовой работы.

2.7 При определении темы дипломной работы следует учитывать, что её содержание может основываться:

- на обобщении результатов выполненной ранее студентом курсовой работы, если она выполнялась в рамках соответствующего профильного модуля;
- на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

2.8 Выбор темы дипломной работы обучающимся осуществляется до 01 декабря, что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период прохождения практики.

3. Руководство дипломной работой

3.1 Перечень тем дипломных работ, закрепление их за студентами,

назначение руководителей и консультантов по отдельным частям дипломной работы осуществляются приказом директора колледжа. К каждому руководителю дипломной работы может быть одновременно прикреплено не более восьми выпускников.

3.2 Распределение работ, ответственности и полномочий при выполнении выпускной квалификационной работы представлены в Приложении 1.

3.3 Руководителями дипломной работы могут быть штатные и внештатные преподаватели, специалисты медицинских и фармацевтических организаций.

В обязанности руководителя дипломной работы входят:

- разработка совместно с обучающимися плана дипломной работы;
- уточнение темы, глав, параграфов дипломной работы;
- консультация по выполнению индивидуального плана выполнения дипломной работы;
- подбор теоретических источников;
- контроль над написанием и содержанием текста дипломной работы;
- проверка работы на соответствие требованиям нормоконтроля;
- подготовка письменного отзыва на дипломную работу;
- подготовка студента к защите.

Задание для каждого обучающегося разрабатывается в соответствии с утвержденной темой, подписывается руководителем дипломной работы.

3.4. Задание на дипломную работу выдается обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала производственной практики.

3.5 По завершении подготовки дипломной работы руководитель проверяет качество работы и соответствие требованиям нормоконтроля, подписывает лист нормоконтроля и работу и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заместителю директора по учебно-производственной работе.

3.6 В отзыве руководителя дипломной работы указываются характерные особенности работы:

- достоинства и недостатки;
- отношение обучающегося к выполнению дипломной работы, проявленные (не проявленные) им способности;
- оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении дипломной работы;
- степень самостоятельности обучающегося;
- личный вклад обучающегося в раскрытие проблем;
- разработка предложений по их решению;
- вывод о возможности (невозможности) допуска дипломной работы к защите.

3.7 Часы консультирования входят в общие часы руководства дипломной работой. Рекомендуемые нормы часов на дипломную работу приведены в Приложении 3.

3.8 Общие руководство и контроль над процессом выполнения дипломной работы возлагается на заместителя директора по учебно-производственной работе.

4. Структура и содержание дипломной работы

4.1 Требования к содержанию, объему и структуре дипломной работы определяется колледжем самостоятельно. Объем дипломной работы составляет не более 50 страниц печатного текста без учета приложений.

4.2 Требования к оформлению дипломной работы, решение о формате оформления дипломной работы приведены в методическом пособии по выполнению дипломной работы в ГБПОУ КК «Камчатский медицинский колледж».

5. Рецензирование дипломных работ

5.1 Дипломные работы подлежат обязательному рецензированию.

5.2 Рецензентами дипломной работы могут быть руководители производственной практики, специалисты медицинских и фармацевтических организаций, владеющие вопросами, связанными с темами дипломных работ.

5.3 Рецензенты дипломной работы определяются не позднее, чем за месяц до защиты.

5.4 Дипломные работы оцениваются по пятибалльной шкале. С этой целью разработаны критерии оценок (Приложение 5).

5.5 Рецензенты должны отметить в своём отзыве:

- заключение о соответствии дипломной работы заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела дипломной работы;
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;
- общую оценку качества выполнения дипломной работы.

5.6 Содержание рецензии доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за день до защиты работы.

5.7 Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

5.8 Заместитель директора по учебной-производственной работе после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает дипломную работу в ГЭК.

6. Процедура защиты дипломной работы

6.1. К защите дипломной работы допускаются лица, завершившие полный курс обучения по одной из образовательных программ по подготовке специалистов среднего звена и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

6.2 Программа ГИА, требования к дипломной работе, а также критерии оценки знаний, утвержденные образовательной организацией, доводятся до

сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

6.3 Вопрос о допуске дипломной работы к защите решается на заседании комиссии по допуску, готовность к защите определяется заместителем директора по учебной-производственной работе и оформляется приказом директора колледжа.

6.4 Защита осуществляется на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей её состава. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии ГЭК. При равном количестве голосов председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

6.5 Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве колледжа. В протоколе записываются: итоговая оценка дипломной работы, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

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

6.7 Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения дипломной работы.

6.8 При определении оценки по защите дипломной работы учитываются:

- качество презентации;
- устный доклад выпускника;
- свободное владение материалом дипломной работы;

- глубина и точность ответов на вопросы;
- отзыв руководителя;
- отзыв рецензента.

6.9 Результаты защиты дипломной работы обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном количестве голосов мнение председателя является решающим.

6.10 На заседании ГЭК принимается решение о рекомендации лучших работ к выдвижению на выступление научно-практических конференциях Камчатского края.

6.11 По завершении работы ГЭК оценка, полученная на защите, а также решение о присвоении выпускнику соответствующей квалификации и выдаче надлежащего диплома вносится в зачетную книжку.

6.12 По окончании оформления необходимой документации председатель публично подводит итоги государственной итоговой аттестации, зачитывает оценки, выставленные ГЭК, отмечает особенно удачные работы, объявляет решение о присвоении квалификации.

6.13 По окончании работы ГЭК секретарь составляет отчет по установленной форме.

6.14 Обучающиеся, не прошедшие защиту дипломной работы или получившие на защите неудовлетворительные результаты, проходят защиту не ранее, чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

6.15 Лицо, не прошедшее защиту дипломной работы по неуважительной причине или получившее на защите неудовлетворительную оценку, восстанавливается в колледж на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программой СПО. Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается образовательной

организацией не более двух раз.

6.16 Результаты защиты дипломной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

6.17 Порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья регламентируется разделом 5 Положения о порядке проведения Государственной итоговой аттестации по образовательным программам по подготовке специалиста среднего звена в ГБПОУ КК «Камчатский медицинский колледж» и проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

7. Хранение дипломных работ

7.1 Дипломные работы хранятся после их защиты в колледже. Срок хранения - в течение пяти лет после выпуска обучающихся из колледжа.

7.2 Списание дипломной работы оформляется соответствующим актом.

7.3 Лучшие дипломные работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах колледжа.

8. Заключительные положения

8.1 Настоящее Положение об организации выполнения и защиты дипломной работы вступает в силу с 24.12.2024 и действует до его изменения или отмены.

8.2 Положение об организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы, утверждённое 08.12.2023, считать утратившим силу с 24.12.2024.

**Распределение работ, ответственности и полномочий при
выполнении дипломной работы**

Сроки исполнения	Виды работ	Ответственный
Сентябрь	Организация работы по подготовке программ государственной итоговой аттестации выпускников по всем специальностям на текущий год.	Зам. директора по УПР Председатели ЦМК
	Внесение предложений по темам дипломных работ на учебный год, формирование предварительной тематики дипломных работ с указанием руководителя не позднее 10 октября.	Председатели ЦМК Преподаватели
Октябрь	Утверждение списка руководителей дипломных работ и количество закрепленных за ними обучающихся, выполняющих дипломные работы.	Зам. директора по УПР Председатели ЦМК
	Проведение рабочего совещания с руководителями дипломных работ по организации выполнения дипломных работ в текущем учебном году.	Председатели ЦМК
	Подготовка информации о предварительном трудоустройстве выпускников.	Зам. директора по ПО
	Организация распределения тем дипломных работ (по выбору студента), внесение изменений в тематику по инициативе студента.	Председатели ЦМК.
Ноябрь	Утверждение тем дипломных работ, закрепление темы за студентом, утверждение руководителей	Зам. директора по УПР
	Оформление индивидуальных заданий по темам дипломных работ.	Руководители дипломных работ
	Согласование кандидатур председателей ГЭК, подготовка информации и представление в Министерство здравоохранения Камчатского края для приказа о назначении председателей ГЭК по всем специальностям.	Директор колледжа Зам. директора по УПР
	Согласование программ государственной итоговой аттестации выпускников по всем специальностям на текущий год с председателями ГЭК	Зам. директора по УПР
Декабрь	Издание приказа о составе ГЭК по каждой специальности.	Директор колледжа Зам. директора по УПР
	Рассмотрение и принятие решения ГЭК по утверждению тем дипломных работ на учебный год.	Директор Зам. директора по УПР

	Утверждение программ государственной итоговой аттестации выпускников по каждой специальности на текущий год.	Директор
	Издание приказа по закреплению тем дипломных работ за обучающимися, утверждение руководителей на текущий год.	Директор
	Выдача индивидуальных заданий по темам дипломных работ.	Руководители дипломных работ
	Составление графика проведения обязательных консультаций с декабря по май (не менее 6 раз)	Зам. директора по УПР
	Проведение консультаций по выполнению дипломной работы с руководителями дипломной работы и обучающимися по запросам.	Руководители дипломной работы Председатели ЦМК
Январь-май	Отчеты руководителей о соблюдении сроков работы над выполнением дипломной работы (в соответствии с заданием) на заседании Методического совета.	Руководители дипломных работ Зам. директора по УПР
Февраль	Проведение консультаций по выполнению дипломной работы	Руководители дипломных работ Зам. директора по УПР
	Отчеты руководителей о выполнении сроков работы над выполнением дипломной работы (в соответствии с заданием) на заседании Методического совета.	Руководители дипломных работ Зам. директора по УПР
Март	Проведение консультаций по выполнению дипломных работ	Руководители дипломных работ Зам. директора по УПР
	Издание приказа об организации производственной практики с учетом создания условий для выполнения обучающимися дипломной работы.	Зам. директора по УПР Зам. директора по ПО
Апрель	Отчеты руководителей о соблюдении сроков работы над выполнением дипломных работ (в соответствии с заданием) на заседании Методического совета.	Руководители дипломных работ Зам. директора по УПР
	Проведение консультаций по выполнению дипломных работ	Руководители дипломных работ Зам. директора по УПР
	Подбор кандидатур рецензентов дипломных работ, утверждение приказом директора.	Зам. директора по УПР

Май	Отчеты руководителей о соблюдении сроков работы над выполнением дипломных работ (в соответствии с заданием) на заседании Методического совета.	Руководители дипломных работ Зам. директора по УПР
	Проведение консультаций по выполнению дипломных работ	Руководители дипломных работ
	Оформление заключения (отзыва) о работе обучающихся над дипломной работой, подготовка обучающихся к предварительной защите.	Руководители дипломных работ
	Проверка правильности выполнения дипломной работы. Предзащита дипломной работы.	Руководители дипломных работ
Июнь	Организация деятельности рецензентов по оформлению рецензий на дипломные работы.	Зам. директора по УПР
	Оформление документов для организации работы ГЭК.	Кураторы специальностей
	Организация работы ГЭК: защита дипломной работы	Зам. директора по УПР Отв. секретарь ГЭК
	Подготовка документов в бухгалтерию для оплаты работы председателя, членов комиссии ГЭК.	Зам. директора по УПР
	Отчет о государственной экзаменационной комиссии по всем специальностям.	Директор Зам. директора по УПР Отв. секретарь ГЭК

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Камчатского края «Камчатский медицинский колледж»

ЗАДАНИЕ
НА ВЫПОЛНЕНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ
(не является структурным элементом дипломной работы)

Обучающийся _____ курса _____ группы, специальности _____

(Фамилия, имя, отчество)

Тема дипломной работы _____

утверждена приказом по колледжу от _____ 20__ г. № _____

Срок сдачи обучающимся дипломной работы _____ 20__ г.

Техническое задание

Цель дипломной работы _____

План работы и сроки выполнения:

Наименование ЛПУ, в котором выпускник проходит производственную практику

Руководитель дипломной работы _____

(подпись)

Задание принял к исполнению _____ / _____

(подпись)

(ФИО)

« _____ » _____ 20__ г.

Нормы часов на дипломную работу

На консультации по подготовке дипломной работы может отводиться до 2 часов по каждому направлению на одного обучающегося, исходя из специфики.

На руководство, консультирование, рецензирование дипломных работ, заседание ГЭК отводится до 15 часов на каждого обучающегося выпускника, в том числе:

- консультирование и отзыв - 8 часов
- рецензирование - 5 часов
- на защиту дипломной работы - 1 час на одного члена комиссии (5 членов комиссии и отв. секретарь государственной комиссии).

К каждому руководителю может быть прикреплено не более 8 обучающихся. На консультации для каждого обучающегося предусмотрено не более двух часов по каждому направлению.

Каждому рецензенту может быть прикреплено не более 8 обучающихся.

Численность государственной аттестационной комиссии не менее 5 человек. В состав государственной аттестационной комиссии должны входить представители работодателей, ассоциацией и др.

Нормы часов не должно превышать предельно допустимого количества часов на одного обучающегося.

Критерии оценивания выполнения и защиты дипломной работы

Показатели оценки	Оцениваемые компетенции		Оценка показателей в баллах
	ОК	ПК	
1. Оценка содержания и оформления дипломной работы		ПК по соответствующему профилю ПМ	
1.1 Актуальной проблемы исследования	ОК 1, ОК 8, ОК 9		
1.2 Использование современной (за последние 5 лет) научной литературы	ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9		
1.3 Обоснованность применения методов исследования	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 10, ОК 11, ОК 12		
1.4 Соответствие содержания дипломной работы целям и задачам	ОК 4, ОК 6, ОК 9		
1.5 Практическое значение дипломной работы	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 11		
1.6 Научность стиля и грамотность изложения дипломной работы	ОК 4, ОК 9		
1.7 Оценка оформления дипломной работы Соответствие требованиям нормоконтроля	ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 12		
2. Оценка в процессе защиты дипломной работы			
2.1. Логика построения доклада	ОК 2, ОК 3, ОК 4		
2.2. Соответствие презентации содержанию дипломной работы	ОК 2, ОК 3, ОК 4		
2.3. Качество подготовки презентации в соответствие с предъявленными требованиями	ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5		
2.4.Свободное владение материалом, культура речи	ОК 1, ОК 2, , ОК 4, ОК 9		
2.5.Аргументированность ответов на вопросы	ОК 3, ОК 6, ОК 9, ОК 10, ОК 11		
2.6.Соблюдение регламента	ОК 2.		
Сумма полученных баллов			
Итоговая оценка			
Каждый критерий оценивается по балльной шкале: 0 - показатель отсутствует 1 - показатель выражен частично 2 - показатель выражен в полном объеме	Итоговая оценка выставляется по сумме набранных баллов: 22-20 баллов - отлично 19-18 баллов - хорошо 17-15 баллов - удовлетворительно менее 15 баллов – неудовлетворительно		
ФИО председателя\члена ГЭК	Дата\подпись		

Нормоконтроль дипломной работы*(не является структурным элементом дипломной работы)*

обучающегося _____ группы _____,
 специальность _____

Тема дипломной работы: _____

Анализ дипломной работы на соответствие требованиям

№ п/п	Объект	Параметры	Соответствует + Не соответствует -
1	Название темы	Соответствует утверждённой тематике	
2	Размер шрифта	14 кегель	
3	Название шрифта	Times New Roman	
4	Межстрочный интервал	1,5	
5	Абзац	1,25	
6	Поля (мм)	Левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм	
7	Общий объём работы	30-50 страниц	
8	Объём введения	4-5 страниц	
9	Объём основной части	20-40 страниц	
10	Объём заключения	2-3 страницы	
11	Нумерация страниц	Сквозная, в нижней части листа, по центру, арабскими цифрами	
12	Последовательность структурных частей работы	Титульный лист, отзыв, рецензия, содержание, введение, основная часть, заключение, список использованных источников, приложение.	
13	Оформление структурных частей работы	Каждая структурная часть начинается с новой страницы. Номер главы – арабскими цифрами без точки. Наименования глав – по центру, прописными буквами, без точки в конце. Расстояние между названием и пунктом или текстом – одна пустая строка. Наименование пунктов – с абзацного отступа. Расстояние между текстом и следующим пунктом – одна пустая строка.	
14	Структура основной части	Выдержана	
15	Количество и оформление использованных источников	15-20 источников научной информации; указаны в порядке появления ссылок на них в работе; оформлены в соответствии с	

	информации	требованиями	
16	Наличие и оформление приложений	Приложения есть. Слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» – справа; наименование – по центру, с прописной буквы, полужирное начертание.	
17	Оформление содержания и ссылок на использованные источники	Содержание включает в себя заголовки всех глав, параграфов, приложений с указанием начальных страниц. На каждой странице есть ссылки на использованные источники - [].	
18	Оформление таблиц	Располагаются после упоминания в тексте. 12 размер шрифта, одинарный интервал. В широких ячейках применяется центрирование текста по горизонтали и по вертикали. Нумерация таблиц сквозная. Наименование - слева, без абзацного отступа по схеме: Таблица 1 - Наименование	
19	Оформление рисунков	Располагаются после упоминания в тексте. Наименование – по центру, единичный интервал для объёмного названия, по схеме: Рисунок 1 – Наименование	
20	Ссылки	Количество ссылок соответствует списку использованных источников.	

Нормоконтроль выполнил:

Ответственное лицо _____ / _____
(ФИО) (подпись)

С результатами нормоконтроля ознакомлен:

Обучающийся _____ / _____
(ФИО) (подпись)

Замечания устранены: _____ / _____
(ФИО ответственного лица) (подпись)

Дата «__» _____ 20__ г.

УЧЕТ КОЛИЧЕСТВА ЧАСОВ ЗА РУКОВОДСТВО

ДИПЛОМНОЙ РАБОТОЙ НА ТЕМУ:

«Оценка качества жизни больных хроническими обструктивными заболеваниями легких при применении небулайзерной терапии»

Руководитель

Студент-дипломник

№ п/п	Дата	Работа, проделанная руководителем	Кол-во часов	Подпись
1.				
2.				
3.				