

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ПРАВА»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО СПО «Колледж
информационных технологий и права»
М.М.Майер
29 августа 2022 г.



СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания педагогического совета
от 29.08.2022 № 1

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

по специальности 31.02.01
Лечебное дело (углубленная подготовка)

Организация-разработчик:

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ПРАВА»

Разработчики:

Преподаватель АНО СПО «КИТП»

Эксперт от работодателя:



Д.А. Волков

РАССМОТРЕНА

на заседании предметной цикловой
комиссии медицинских дисциплин
протокол № 1 от « 29 » августа 2022 г.
Председатель ПЦК

_____ /  /

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по
учебно-воспитательной работе
от « 29 » августа 2022 г.



/О.И.Мотыль/

ПРИНЯТА

педагогическим советом
протокол № 1 от « 29 » августа 2022 г.

Содержание программы государственной итоговой аттестации (ГИА)

№ п/п	Наименование раздела		№ стр.
1.	Паспорт программы государственной итоговой аттестации		3
	1.1.	Общие положения	
	1.2.	Нормативная база программы ГИА	
	1.3.	Форма проведения ГИА	
	1.4.	Цель и задачи ГИА	
	1.5.	Сроки проведения, объем времени на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы	
	1.6.	Область применения программы ГИА	
	1.7.	Компетенции, оцениваемые в процессе ГИА	
2.	Структура и содержание государственной итоговой аттестации		7
	2.1.	Этапность проведения ГИА	
	2.2.	Содержание этапов ГИА	
	2.2.1.	Содержание организационного этапа ГИА <input type="checkbox"/> определение тематики ВКР; <input type="checkbox"/> определение состава ГЭК; <input type="checkbox"/> закрепление тем ВКР, назначение руководителя и рецензента ВКР; <input type="checkbox"/> допуск к ГИА.	
	2.2.2.	Содержание этапа подготовки ВКР	
	2.2.3.	Содержание этапа защиты ВКР	
3.	Условия реализации программы государственной итоговой аттестации		9
	3.1.	Документационное обеспечение проведения ГИА	
	3.2.	Информационно-методическое обеспечение проведения ГИА	
	3.3.	Материально-техническое обеспечение проведения ГИА	
	3.4.	Кадровое обеспечение ГИА	
4.	Оценка результатов ГИА		14
	4.1.	Критерии оценки результатов ГИА	
	4.2.	Регистрация результатов ГИА	
5.	Перечень приложений к программе ГИА		15
	Приложение 1. Темы выпускных квалификационных работ		16
	Приложение 2. Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы		20

1. Паспорт программы государственной итоговой аттестации

1.1. Общие положения

Программа государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 31.02.01 Лечебное дело.

В программе ГИА определены:

– нормативная база государственной итоговой аттестации;

- цели и задачи государственной итоговой аттестации;
- форма, сроки проведения государственной итоговой аттестации;
- область применения программы государственной итоговой аттестации;
- структура и содержание государственной итоговой аттестации; – условия реализации программы государственной итоговой аттестации; – оценка результатов государственной итоговой аттестации.

Программа ГИА ежегодно пересматривается и утверждается директором Медицинского колледжа при Медицинском институте после её обсуждения на заседании Ученого совета с обязательным участием председателя ГЭК.

1.2. Нормативная база программы ГИА

Программа ГИА АНО СПО «КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ПРАВА» (далее – колледж) разработана на основании следующих нормативных документов:

- Федеральный закон № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. "Об образовании в Российской Федерации".
- Приказ Министерства просвещения РФ от 8 ноября 2021 г. N 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования"
- Приказ Минпросвещения РФ от 24 августа 2022 г. N 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 31.02.01 Лечебное дело, утвержденный приказом Минобрнауки РФ №514 от 12.05.2014 года.
- Устав АНО СПО «КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ПРАВА»
- Учебный план АНО СПО «КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ПРАВА» по специальности 31.02.01 Лечебное дело (углубленная подготовка).
- "Положение о порядке проведения ГИА";
- "Положение об учебно-методическом комплексе специальности, реализуемой в АНО СПО «КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ПРАВА»

1.3. Форма проведения ГИА

Государственная итоговая аттестация по специальности 31.02.01 Лечебное дело (углубленная подготовка) включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (далее – ВКР). Выпускная квалификационная работа выполняется в виде дипломной работы.

1.4. Цель и задачи ГИА

Целью ГИА является установление соответствия уровня и качества подготовки выпускника требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 31.02.01 Лечебное дело (углубленная подготовка).

Задачами государственной итоговой аттестации являются:

- развитие умения применять теоретические знания, практические умения, навыки, приобретенные в процессе обучения при решении частных научно- исследовательских и практических профессиональных задач;
- развитие умения изучать, анализировать, обобщать литературные источники;

- развитие умения логически излагать материал, формулировать выводы и предложения при решении разработанных в ВКР вопросов;
- приобретение опыта публичного выступления по результатам выполнения ВКР и умения аргументировано отстаивать и защищать свою позицию;
- развитие навыков самостоятельной работы, творческой инициативы, ответственности, организованности.

1.5. Сроки проведения, объем времени на подготовку и защиту ВКР

Название этапа	Объем времени	Сроки
Подготовка выпускной квалификационной работы	4 недели	с 18 мая по 14 июня
Защита выпускной квалификационной работы	2 недели	с 15 июня по 28 июня

Сроки проведения ГИА утверждаются в рамках графика учебного процесса. Дата защиты ВКР утверждается заместителем директора по УВР. Изменения в дате и времени после утверждения не допускаются.

1.6. Область применения программы ГИА

Программа ГИА предназначена для проведения процедуры ГИА и аттестационного испытания выпускника на соответствие уровня и качества его подготовки требованиям ФГОС СПО по специальности 31.02.01 Лечебное дело (углубленная подготовка).

1.7. Компетенции, оцениваемые в процессе ГИА

Результатом освоения основной профессиональной образовательной программы является готовность обучающегося к выполнению следующих видов профессиональной деятельности (ВПД):

ВПД 1. Диагностическая деятельность.

ВПД 2. Лечебная деятельность.

ВПД 3. Неотложная медицинская помощь на догоспитальном этапе.

ВПД 4. Профилактическая деятельность.

ВПД 5. Медико-социальная деятельность.

ВПД 6. Организационно-аналитическая деятельность.

ВПД 7. Выполнение работ по профессии Младшая медицинская сестра по уходу за больными (Решение проблем пациента посредством сестринского ухода).

Выпускник, освоивший программу подготовки специалистов среднего звена по специальности 31.02.01 Лечебное дело (углубленная подготовка), должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения возложенных на него профессиональных задач, а также для своего профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать и осуществлять повышение своей квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.

ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу, человеку.

ОК 12. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.

ОК 13. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

Выпускник, освоивший ОПОП ППСЗ, должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

ВПД 1. Диагностическая деятельность.

ПК 1.1. Планировать обследование пациентов различных возрастных групп.

ПК 1.2. Проводить диагностические исследования.

ПК 1.3. Проводить диагностику острых и хронических заболеваний.

ПК 1.4. Проводить диагностику беременности.

ПК 1.5. Проводить диагностику комплексного состояния здоровья ребенка.

ПК 1.6. Проводить диагностику смерти.

ПК 1.7. Оформлять медицинскую документацию.

ВПД 2. Лечебная деятельность.

ПК 2.1. Определять программу лечения пациентов различных возрастных групп.

ПК 2.2. Определять тактику ведения пациента.

ПК 2.3. Выполнять лечебные вмешательства.

ПК 2.4. Проводить контроль эффективности лечения.

ПК 2.5. Осуществлять контроль состояния пациента.

ПК 2.6. Организовывать специализированный сестринский уход за пациентом.

ПК 2.7. Организовывать оказание психологической помощи пациенту и его окружению.

ПК 2.8. Оформлять медицинскую документацию.

ВПД 3. Неотложная медицинская помощь на догоспитальном этапе.

ПК 3.1. Проводить диагностику неотложных состояний.

ПК 3.2. Определять тактику ведения пациента.

ПК 3.3. Выполнять лечебные вмешательства по оказанию медицинской помощи на догоспитальном этапе.

ПК 3.4. Проводить контроль эффективности проводимых мероприятий.

ПК 3.5. Осуществлять контроль состояния пациента.

ПК 3.6. Определять показания к госпитализации и проводить транспортировку пациента в стационар.

ПК 3.7. Оформлять медицинскую документацию.

ПК 3.8. Организовывать и оказывать неотложную медицинскую помощь пострадавшим в чрезвычайных ситуациях.

ВПД 4. Профилактическая деятельность.

ПК 4.1. Организовывать диспансеризацию населения и участвовать в ее проведении.

ПК 4.2. Проводить санитарно-противоэпидемические мероприятия на закрепленном участке.

ПК 4.3. Проводить санитарно-гигиеническое просвещение населения.

ПК 4.4. Проводить диагностику групп здоровья.

ПК 4.5. Проводить иммунопрофилактику.

ПК 4.6. Проводить мероприятия по сохранению и укреплению здоровья различных возрастных групп населения.

ПК 4.7. Организовывать здоровьесберегающую среду.

ПК 4.8. Организовывать и проводить работу Школ здоровья для пациентов и их окружения.

ПК 4.9. Оформлять медицинскую документацию.

ВПД 5. Медико-социальная деятельность.

ПК 5.1. Осуществлять медицинскую реабилитацию пациентов с различной патологией.

ПК 5.2. Проводить психосоциальную реабилитацию.

ПК 5.3. Осуществлять паллиативную помощь.

ПК 5.4. Проводить медико-социальную реабилитацию инвалидов, одиноких лиц, участников военных действий и лиц из группы социального риска.

ПК 5.5. Проводить экспертизу временной нетрудоспособности.

ПК 5.6. Оформлять медицинскую документацию.

ВПД 6. Организационно-аналитическая деятельность.

ПК 6.1. Рационально организовывать деятельность персонала с соблюдением психологических и этических аспектов работы в команде.

ПК 6.2. Планировать свою деятельность на фельдшерско-акушерском пункте, в здравпункте промышленных предприятий, детских дошкольных учреждениях, центрах общей врачебной (семейной) практики и анализировать ее эффективность.

ПК 6.3. Вести медицинскую документацию.

ПК 6.4. Организовывать и контролировать выполнение требований противопожарной безопасности, техники безопасности и охраны труда на ФАПе, в здравпункте промышленных предприятий, детских дошкольных учреждениях, центрах, офисе общей врачебной (семейной) практики.

ПК 6.5. Повышать профессиональную квалификацию и внедрять новые современные формы работы.

ВПД 7. Выполнение работ по профессии Младшая медицинская сестра по уходу за больными (Решение проблем пациента посредством сестринского ухода).

1. Эффективно общаться с пациентом и его окружением в процессе профессиональной деятельности.

2. Соблюдать принципы профессиональной этики.
3. Осуществлять уход за пациентами различных возрастных групп в условиях учреждения здравоохранения и на дому.
4. Консультировать пациента и его окружение по вопросам ухода и самоухода.
5. Оформлять медицинскую документацию.
6. Оказывать медицинские услуги в пределах своих полномочий.
7. Обеспечивать инфекционную безопасность.
8. Обеспечивать безопасную больничную среду для пациентов и персонала.
9. Владеть основами гигиенического питания.
10. Обеспечивать производственную санитарию и личную гигиену на рабочем месте.
11. Осуществлять сестринский процесс.

2. Структура и содержание государственной итоговой аттестации

2.1. Этапность проведения ГИА

Программой ГИА предусматривается трехэтапность процедуры:

- 1 этап – организационный этап;
- 2 этап – подготовка ВКР;
- 3 этап – защита ВКР.

2.2. Содержание этапов ГИА

№ этапа	Название этапа	Содержание этапа
1	Организационный этап	<ul style="list-style-type: none"> – определение тематики ВКР; – определение состава ГЭК; – закрепление тем ВКР, назначение руководителя и рецензента ВКР; – допуск к ГИА.
2	Подготовка ВКР	<ul style="list-style-type: none"> – выполнение ВКР; – написание отзыва руководителем; – рецензирование ВКР; – допуск к защите ВКР.
3	Защита ВКР	<ul style="list-style-type: none"> – представление отзыва руководителя; – публичный доклад с применением компьютерной презентации; – представление рецензии; – ответы выпускника на вопросы членов ГЭК; – оценка ГИА членами ГЭК, решение ГЭК о присвоении выпускнику квалификации и выдаче диплома СПО; – оглашение.

Права и обязанности участников ГИА определены в Положении о порядке проведения ГИА в колледже.

2.2.1. Содержание организационного этапа ГИА

Определение тематики ВКР

Темы ВКР определяются колледжем самостоятельно и должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в программу подготовку специалистов среднего звена.

Перечень тем разрабатывается преподавателями колледжа, обсуждается на заседании цикловой методической комиссии профессионального цикла и утверждается методическим советом колледжа.

Определение состава ГЭК

Для проведения ГИА создается Государственная экзаменационная комиссия (далее – ГЭК).

ГЭК формируется из представителей работодателей по профилю подготовки выпускников и преподавателей колледжа.

Состав ГЭК:

1. Председатель ГЭК, назначаемый распоряжением Минобразования МО. Заместитель председателя ГЭК (директор колледжа);
2. Члены ГЭК – 3 (преподаватели колледжа и/или представители работодателей);
3. Секретарь ГЭК (из числа преподавателей колледжа или учебно-вспомогательного персонала).

Закрепление тем ВКР, назначение руководителя и рецензента ВКР

Перечень тем выпускных квалификационных работ, закрепление их за студентами, назначение руководителей осуществляются не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

Выполненные ВКР подлежат обязательному рецензированию. Рецензенты ВКР определяются не позднее, чем за месяц до защиты.

Допуск к ГИА

К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по специальности 31.02.01 Лечебное дело (углубленная подготовка). Основание – Сводная ведомость итоговых оценок за весь период обучения.

2.2.2. Содержание этапа подготовки ВКР

Выполнение ВКР выпускником осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями по организации выполнения и защиты ВКР в колледже.

Руководитель ВКР направляет работу выпускника на внешнее рецензирование.

Внесение изменений в ВКР после рецензирования не допускается.

По завершении обучающимся подготовки ВКР руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием, своим письменным отзывом и рецензией передает директору колледжа не позднее, чем за 5 дней до защиты. Директор колледжа подписывает ВКР и передает ее секретарю ГЭК не позднее, чем за три дня до защиты.

2.2.3. Содержание этапа защиты ВКР

Вопрос о допуске ВКР к защите решается директором колледжа.

Защита ВКР выпускником проводится на открытом заседании ГЭК в форме публичного доклада с применением компьютерной презентации.

Представление ВКР студента осуществляется секретарем ГЭК (Ф.И.О. студента, специальность, тема ВКР, руководитель, рецензент, отзыв руководителя и рецензия).

Продолжительность защиты ВКР на одного студента не более одного академического часа.

№	Этапы защиты ВКР	Примерный норматив времени
1	Представление студента секретарем ГЭК	5 мин.
2	Представление секретарем ГЭК отзыва руководителя и рецензента	5 мин.
3	Публичный доклад выпускника	10-15 мин.
4	Ответы на вопросы членов ГЭКЭ	10-15 мин.

Публичный доклад выпускника строится на основе подготовленного плана выступления и компьютерной презентации.

Члены ГЭК задают выпускнику вопросы, связанные с темой ВКР.

Результаты защиты ВКР подводятся на закрытом заседании ГЭК.

Каждый член ГЭК дает оценку качества защиты ВКР по утвержденным критериям.

Решение государственной экзаменационной комиссии, по итоговой оценке, каждого показателя оценки результата принимается простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии Председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председателя на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим. При определении окончательной оценке при защите ВКР учитывается:

- доклад выпускника;
- ответы на вопросы;
- отзыв руководителя;
- оценка рецензента.

Итоговый суммарный результат показателей оценки в баллах интерпретируется в соответствии со шкалой в оценку ГИА по пятибалльной системе «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Результаты ГИА фиксируются в документах «Оценочный лист защиты выпускной квалификационной работы», «Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии», «Зачетная книжка студента».

Решение ГЭК о присвоении выпускнику квалификации и выдаче диплома СПО фиксируются в документах «Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии», «Зачетная книжка студента».

Председатель ГЭК объявляет присутствующим выпускникам результаты ГИА, решение ГЭК о присвоении выпускнику квалификации и выдаче диплома о СПО.

По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения

государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами в соответствии с Положением о порядке проведения ГИА.

3. Условия реализации Программы ГИА

Обеспечение проведения ГИА осуществляется колледжем с использованием необходимых для организации образовательной деятельности средств:

документационное обеспечение проведения ГИА;

информационно-методическое обеспечение проведения ГИА;

материально-техническое обеспечение проведения ГИА;

кадровое обеспечение ГИА.

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья ГИА проводится колледжем в соответствии с Положением о порядке проведения ГИА.

3.1. Документационное обеспечение проведения ГИА

Название этапа	Документ	Срок выполнения	Ответственный исполнитель	Примечание	Информирование студентов
Организационный этап	Положение о порядке проведения ГИА: - нормативная база ГИА; - форма и структура ГИА; - порядок подготовки к ГИА; - права и обязанности участников подготовки ГИА; - ГЭК; - порядок проведения ГИА; - особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья;	сентябрь	Директор	Рассматривается на заседании методическом совете колледжа	

	- порядок подачи и рассмотрения апелляций; - хранение документов ГИА.				
Организационный этап	Программа ГИА по специальности 31.02.01 Лечебное дело (углубленная подготовка): - нормативная база ГИА; - область применения программы ГИА; - форма и сроки проведения ГИА; - структура и содержание ГИА; - условия реализации программы ГИА; - оценка результатов ГИА.	За 6 месяцев до начала ГИА	Директор	Рассматривается на заседании методическом совете колледжа	За 6 месяцев до начала ГИА
Организационный этап	Положение о ВКР: – цели и задачи ВКР; – основные требования, предъявляемые к ВКР (требования к структуре, объему и содержанию структурных частей ВКР; общие требования к оформлению ВКР); – организация выполнения ВКР; – порядок хранения ВКР.	За 6 месяцев до начала ГИА	Директор	Рассматривается на заседании методическом совете колледжа	
	Протокол заседания ПЦК о рассмотрении тематики ВКР	За 6 месяцев до начала ГИА	Председатель ПЦК медицинских дисциплин		Темы ВКР за 6 месяцев до начала ГИА

	Письмо в Министерство здравоохранения Чеченской Республики об утверждении Председателя ГЭК по специальности 31.02.01 Лечебное дело	До 10 декабря	Директор	Председатель ГЭК утверждается Распоряжением Министерства образования МО	
	Докладная о составе апелляционной комиссии ГЭК	За 1 месяц до начала ГИА	Директор	Рассматривается на заседании методическом совете колледжа	
	Расписание ГИА	За 1 месяц	Директор	Утверждается замдиректора по УВР	За 1 месяц до
		до начала ГИА			начала ГИА
Организационный этап	Докладная о закреплении тем ВКР, руководителей ВКР	не позднее, чем за две недели до выхода на преддипломную практику	Директор	Утверждается замдиректора по УВР	не позднее, чем за две недели до выхода на преддипломную практику
	Определение рецензентов ВКР.	За 1 месяц до начала ГИА	Директор		За 1 месяц до начала ГИА
Подготовка ВКР	Индивидуальное задание по выполнению ВКР	За 2 недели до выхода студентов на преддипломную практику	Руководитель ВКР		За 2 недели до выхода студентов на преддипломную практику
	Сводная ведомость итоговых оценок за весь период обучения	После окончания преддипломной практики	Зам.директора по УР		После окончания преддипломной практики
	Докладная о допуске к ГИА	После окончания преддипломной практики	Директор колледжа	Утверждается замдиректора по УВР	После окончания преддипломной практики

	Отзыв руководителя ВКР	После выполнения ВКР	Руководитель ВКР		На заседании ГЭК
	Рецензия на ВКР	После выполнения ВКР	Рецензент		до защиты ВКР
	Докладная о допуске к защите ВКР	После выполнения ВКР	Директор колледжа	Утверждается замдиректора по УВР	За 3 дня до защиты ВКР
Защита ВКР	Оценочный лист результатов	На заседании ГЭК	Секретарь ГЭК		
	Ведомость результатов ГИА	На заседании ГЭК	Секретарь ГЭК		
	Протокол заседания ГЭК	На заседании ГЭК	Секретарь ГЭК		На заседании ГЭК

3.2. Информационно-методическое обеспечение проведения ГИА

Название документа	Содержание документа	Примечание
Для выпускника		
Методические рекомендации по организации выполнения и защиты ВКР	<ul style="list-style-type: none"> – основные требования, предъявляемые к ВКР: требования к структуре, к объему и содержанию структурных частей ВКР; общие требования к оформлению ВКР); – условия допуска студентов к защите ВКР; – процедура защиты ВКР; требования к публичному докладу, компьютерной презентации; – критерии оценки ВКР. 	Выдается студентам за 6 месяцев до начала ГИА
Литература по специальности	<ul style="list-style-type: none"> – нормативные документы Министерства здравоохранения РФ; – учебная и справочная литература по специальности; – периодические издания по специальности; – Интернет-ресурсы. 	Обеспечивается доступ студентам в библиотеку, в компьютерный класс.

3.3. Материально-техническое обеспечение проведение ГИА

Этапы ГИА	Оснащение ГИА
Подготовка ВКР	<ul style="list-style-type: none"> – компьютер с выходом в Интернет; – принтер; – лицензированное программное обеспечение общего и специального назначения.
Защита ВКР	<ul style="list-style-type: none"> – компьютер; – лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения; – мультимедийный проектор; – экран.

Реализация программы ГИА предполагает наличие оборудованных кабинетов для подготовки и защиты ГИА.

Этапы ГИА	Функционал	Должность	Образование
Подготовка ВКР	Руководитель ВКР	Преподаватель колледжа	Высшее профессиональное образование, соответствующее профилю специальности
	Рецензент ВКР	Представитель работодателей или преподаватель другого ОУ по профилю подготовки выпускника	
Защита ВКР	Председатель ГЭК	Представитель работодателя из числа руководителей органов управления здравоохранения или руководителей медицинских организаций.	Высшее профессиональное образование, соответствующее профилю специальности

3.1. Кадровое обеспечение ГИА

	Заместитель председателя ГЭК	Директор МИ	Высшее профессиональное образование, соответствующее профилю специальности
	Члены ГЭК	Преподаватели/или представители работодателя	

4. Оценка результатов ГИА

4.1. Критерии оценки результатов ГИА

Оценка результатов ГИА определяется оценкой качества защиты ВКР по следующим критериям:

Оценка защиты ВКР

№ п/п	Критерии оценки	Баллы		
		0 (критерий отсутствует)	1 (критерий не в)	2 (критерий в полном объеме)

			полном объеме)	
1	Содержательность и логичность доклада			
2	Целесообразность применения наглядности, раздаточного материала и других средств, качество их оформления			
3	Компетентность в области избранной проблемы. Свободная ориентировка в проблеме, умение вести научный диалог, отвечать на вопросы и замечания			
4	Умение публично выступать, уровень речевой культуры и наличие эмоционально-ценностного отношения к проблеме			
5	Соблюдение регламента			
	Сумма баллов/оценка (10-9 баллов - 5; 8-7 баллов - 4; 6-5 баллов – 3; менее 5 баллов – 2)			

Вопросы студенту:

№ п/п	Вопрос	0 (ответа нет)	1 (ответ неполный)	2 (ответ полный)
1				
2				
3				
	Сумма баллов (все ответы полные – 5; ответы полные и неполные – 4; ответы неполные – 3; ответа нет – 2)			

Итоговый суммарный результат показателей оценки в баллах интерпретируется в соответствии со шкалой в оценку ГИА по пятибалльной системе «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Основные показатели критерии оценки результата ГИА, система выставления оценки определены в Положении о государственной итоговой аттестации.

4.2. Регистрация результатов ГИА

В документе «Оценочный лист защиты выпускной квалификационной работы» регистрируется результат защиты ВКР по пятибалльной системе.

Сводные результаты ГИА по учебной группе вносятся в соответствующие графы документа «Ведомость результатов государственной итоговой аттестации».

Решение ГЭК о присвоении квалификации, выдаче диплома на основании результатов ГИА фиксируется в протоколе заседания ГЭК.

Результат ГИА, решение ГЭК о присвоении квалификации выпускнику, выдаче диплома фиксируется в зачетной книжке студента.

5. Перечень приложений к Программе ГИА

Номер приложения	Наименование документа	Примечание
Приложение №1	Темы ВКР по специальности 31.02.01 Лечебное дело (углубленная подготовка)	Перечень
Приложение №2	Методические рекомендации по организации выполнения и защиты ВКР	Документы

Темы выпускных квалификационных работ
по специальности 31.02.01 Лечебное дело (углубленная подготовка)

1. Акушерские и перинатальные исходы у курящих женщин. Роль фельдшера в профилактике перинатальных потерь.
2. Анализ эффективности лечения внебольничной пневмонии в практике фельдшера
3. Вакцинация детей с нарушением состояния здоровья.
4. Влияние курения на течение беременности и перинатальные исходы.
5. Влияние профессионального стресса на состояние здоровья фельдшера.
6. Влияние транспортной функции крови на эффективность ИВЛ
7. Влияние хронического приема лекарственных средств на билиодинамику
8. Внедрение новых форм в работу фельдшера современного ФАПа.
9. Деятельность фельдшера по защите интересов пациента
10. Деятельность фельдшера по профилактике медицинских абортот.
11. Диагностика гестационного сахарного диабета (эндокринные, акушерские и перинатальные аспекты.)
12. Диспансеризации населения на селе.
13. Значение гематологических изменений у пациентов с туберкулёзом в практике фельдшера
14. Значение психологической личностной устойчивости в работе фельдшера, осуществляющего работу с паллиативными пациентами.
15. Значение фельдшера в организации и проведении профилактики переломов шейки бедра у пациентов пожилого возраста
16. Значение фельдшера в организации и проведении специфической и неспецифической профилактики гриппа.
17. Значение фельдшера в организации и проведении специфической и неспецифической профилактики клещевого энцефалита.
18. Значение фельдшера в организации и проведении специфической и неспецифической профилактики гепатита В.
19. Значение фельдшера в организации и проведении специфической и неспецифической профилактики бешенства.
20. Значение фельдшера в организации и проведении специфической и неспецифической профилактики столбняка.
21. Информационные технологии в работе фельдшера ФАПа.
22. Конструктивные и неконструктивные способы психологической защиты в деятельности фельдшера.
23. Критерии эффективности работы фельдшера детского дошкольного учреждения.
24. Критерии эффективности работы фельдшера здравпункта промышленного предприятия.
25. Критерии эффективности работы фельдшера ФАПа.
26. Лекарственная аллергия в практике фельдшера
27. Лечение гипертонического криза на догоспитальном этапе в условиях скорой помощи
28. Медицинские и социальные аспекты домашних родов.
29. Мигрень как неотложное состояние в практике фельдшера скорой помощи.
30. Оптимизация акушерской помощи несовершеннолетним роженицам.

31. Организация деятельности фельдшера детского дошкольного учреждения.
32. Организация деятельности фельдшера здравпункта промышленных предприятий.
33. Организация педиатрической службы на ФАПе.
34. Организация работы фельдшера на самостоятельном приеме в поликлинике.
35. Организация работы фельдшера по вопросам планирования семьи.
36. Организация работы фельдшера по вопросам применения современных средств контрацепции.
37. Основные факторы снижения репродуктивного потенциала женского населения.
38. Особенности ведения беременности и родов у женщин с дефицитом массы тела.
39. Особенности диагностики ТЭЛА на догоспитальном этапе выездной бригады СМП
40. Особенности работы фельдшера с пациентами геронтологического профиля.
41. Особенности работы фельдшера с пациентами, страдающими психическими заболеваниями.
42. Особенности сердечно-лёгочной реанимации у пациентов среднего возраста
43. Особенности тактики фельдшера в наблюдении и лечении при острых пневмониях у геронтологических пациентов.
44. Особенности тактики фельдшера при госпитализации пациентов с острым инфарктом миокардом.
45. Острый коронарный синдром с подъёмом сегмента ST. Тактика ведения пациентов на госпитальном этапе ОГАУЗ ИГКБ №1
46. Перинатальные исходы возрастных первородящих.
47. Перинатальные исходы преждевременных родов.
48. Печеночная энцефалопатия в практике фельдшера
49. Применение методов медицинской статистики для определения эффективности деятельности работы ФАПа.
50. Проведение сердечно-лёгочной реанимации на догоспитальном этапе.
51. Профессиональная деятельность фельдшера в профилактике рецидива атопического дерматита
52. Профессиональная деятельность фельдшера отделения медицинского освидетельствования на состояние опьянения
53. Профессиональная деятельность фельдшера по реабилитации пациентов в условиях курорта
54. Психология правильного питания, роль фельдшера в пропаганде здорового питания.
55. Рациональная организация деятельности персонала ФАПа. Психологические и этические аспекты работы в команде.
56. Роль фельдшера в ведении пациентов с язвенной болезнью желудка и 12-перстной кишки.
57. Роль фельдшера в ранней диагностике патологии молочной железы.
58. Роль фельдшера в медицинской и социальной реабилитации несовершеннолетних, злоупотребляющих психоактивными веществами.
59. Роль фельдшера в ведении пациента с заболеваниями желудочно-кишечного тракта.
60. Роль фельдшера в ведении пациентов с заболеваниями мочевыделительной системы.
61. Роль фельдшера в ведении пациентов с ХСН.
62. Роль фельдшера в диагностике и ведении пациента с ХОБЛ.
63. Роль фельдшера в диагностике и ведении пациента с артериальной гипертензией.
64. Роль фельдшера в диагностике и ведении пациента с бронхиальной астмой.
65. Роль фельдшера в диагностике и ведении пациента с заболеваниями бронхолегочной системы.
66. Роль фельдшера в диагностике и ведении пациента с заболеваниями нервной системы

67. Роль фельдшера в диагностике и ведении пациента с заболеваниями сердечно-сосудистой системы.
68. Роль фельдшера в диагностике и ведении пациента с заболеваниями эндокринной системы
69. Роль фельдшера в диагностике и ведении пациента с ИБС.
70. Роль фельдшера в диагностике и ведении пациенток с бесплодием.
71. Роль фельдшера в диагностике и оказании неотложной помощи при остром коронарном синдроме
72. Роль фельдшера в диагностике инфекционного мононуклеоза.
73. Роль фельдшера в диагностике пациентов с ЧМТ на догоспитальном этапе.
74. Роль фельдшера в дифференциальной диагностике ОНМК.
75. Роль фельдшера в дифференциальной диагностике при повреждении органа зрения.
76. Роль фельдшера в лечебно-диагностических мероприятиях и профилактике осложнений при атеросклерозах.
77. Роль фельдшера в лечебно-диагностических мероприятиях и динамическом наблюдении пациентов с социально-негативными заболеваниями.
78. Роль фельдшера в немедикаментозной профилактике в первичной слабости родовой деятельности.
79. Роль фельдшера в обеспечении прав пациента и соблюдении им своих обязанностей
80. Роль фельдшера в оказании помощи детям с urgentными состояниями.
81. Роль фельдшера в оказании помощи при стенозе гортани.
82. Роль фельдшера в организации и проведении специфической профилактики
83. Роль фельдшера в организации лечебной и психологической помощи пациенту и его окружению в реабилитационном периоде геморрагического инсульта.
84. Роль фельдшера в организации оказания первичной медико-санитарной помощи населению.
85. Роль фельдшера в организации профилактики социально-негативных явлений в среде подростков.
86. Роль фельдшера в организации психологической помощи пациенту и его окружению при хроническом гепатите.
87. Роль фельдшера в организации специализированного ухода за постинсультными пациентами.
88. Роль фельдшера в практическом применении новых инфузионных технологий при проведении реанимационных мероприятий.
89. Роль фельдшера в проведении реанимационных мероприятий при острой сердечно-сосудистой недостаточности.
90. Роль фельдшера в проведении диспансеризации населения.
91. Роль фельдшера в проведении дифференциальной диагностики клинической и биологической смерти.
92. Роль фельдшера в проведении медикаментозной терапии
93. Роль фельдшера в проведении профилактики туберкулеза.
94. Роль фельдшера в пропаганде здорового образа жизни.
95. Роль фельдшера в профилактике микоза стоп
96. Роль фельдшера в профилактике осложнений артериальной гипертензии
97. Роль фельдшера в профилактике острых респираторных заболеваний.
98. Роль фельдшера в профилактике рецидива псориаза
99. Роль фельдшера в профилактике сифилиса
100. Роль фельдшера в профилактике хламидиоза

101. Роль фельдшера в ранней диагностике атеросклероза
102. Роль фельдшера в реабилитации пациентов с сахарным диабетом II типа
103. Роль фельдшера в реабилитации пациентов с ХОБЛ
104. Роль фельдшера лечебной компоненте в перинатальном периоде.
105. Синдром обструктивного апноэ сна в практике фельдшера
106. Современные аспекты первичной и вторичной профилактики острых нарушений мозгового кровообращения
107. Современные аспекты профессиональной деятельности фельдшера школы
108. Социальная и правовая защита медицинских работников в условиях ФАПа.
109. Тактика фельдшера выездной бригады скорой помощи при остром коронарном синдроме
110. Тактика фельдшера при острых экзогенных отравлениях.
111. Тактика фельдшера при острых экзогенных отравлениях.
112. Тактика фельдшера скорой медицинской помощи при кардиогенном шоке
113. Участие фельдшера в реализации национального проекта «Здоровье».
114. Участие фельдшера в проведении дифференциальной диагностики гепатитов, ведении пациентов с установленным диагнозом.
115. Участие фельдшера в наблюдении и лечении геронтологических пациентов с ИБС.
116. Участие фельдшера в определении тактики ведения больных с гриппом.
117. Участие фельдшера в определении тактики ведения больных с клещевым энцефалитом.
118. Участие фельдшера в определении тактики ведения больных с менингитом.
119. Учет типологических моделей индивидуальных характеров и психосоциотипов пациентов в работе фельдшера скорой помощи.
120. Факторы риска и основные направления в профилактике цирроза печени
121. Факторы риска и профилактика профессиональных заболеваний в работе фельдшера скорой помощи.
122. Факторы, определяющие учебно-профессиональную мотивацию будущей медицинской сестры.
123. Хронический гепатит. Современные тенденции в лечении хронического гепатита в условиях гастроэнтерологического отделения ОГАУЗ ИГКБ №1
124. Шоковые состояния. Оказание помощи на догоспитальном этапе.
125. Эмоциональная саморегуляция в практике работы медицинской сестры.
126. Эффективность использования новых перевязочных материалов при лечении гнойных ран
127. Эффективность проведения антитромболизисной терапии на догоспитальном этапе.
128. Юридическая ответственность фельдшера за причинение вреда здоровью в процессе осуществления профессиональной деятельности.
129. Юридическая ответственность фельдшера за причинение вреда здоровью в процессе осуществления профессиональной деятельности

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ В КОЛЛЕДЖЕ

1. Общие положения

Настоящие Рекомендации разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС) по программам среднего профессионального образования (далее – СПО) и Приказ Министерства просвещения РФ от 8 ноября 2021 г. N 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования", Приказ Минпросвещения РФ от 24 августа 2022 г. N 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»

1.1. Рекомендации устанавливают требования к выбору тематики, организации и методическому сопровождению выполнения выпускной квалификационной работы в Медицинском колледже при Медицинском институте (далее-колледж).

1.2. В соответствии с ФГОС СПО выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) является обязательной частью ГИА. ГИА включает подготовку и защиту ВКР (дипломной работы). 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.

1.3. Цель защиты ВКР – установление соответствия результатов освоения студентами образовательных программ СПО соответствующим требованиям ФГОС СПО.

1.4. Государственная экзаменационная комиссия (далее – ГЭК) формируется из педагогических работников образовательной организации, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники. ГЭК создаются ИБМК по каждой образовательной программе среднего профессионального образования

Состав ГЭК утверждается замдиректора по УВР за 1 месяц до защиты ВКР. Возглавляет ГЭК председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря).

Программа ГИА утверждается после согласования с председателем ГЭК.

1.5. К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе СПО.

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

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

2. Определение темы выпускной квалификационной работы

2.1. Темы ВКР определяются колледжем самостоятельно и должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер.

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

2.2. Перечень тем разрабатывается преподавателями колледжа и обсуждается на заседании цикловой методической комиссии профессионального цикла и утверждается методическим советом колледжа.

Для подготовки ВКР студенту назначается руководитель.

2.3. ВКР должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) предприятий, организаций, инновационных компаний, высокотехнологичных производств или образовательных организаций.

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.

2.4. 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).

2.5. 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.

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

Выбор темы ВКР обучающимся осуществляется путем заполнения заявления установленной формы (Приложение 1).

3. Руководство выпускной квалификационной работой

3.1. Перечень тем выпускных квалификационных работ, закрепление их за студентами, назначение руководителей осуществляются приказом не позднее, чем за две недели до выхода на преддипломную практику.

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

3.2. В обязанности руководителя ВКР входят:

- разработка задания на подготовку ВКР (Приложение 3);
- разработка совместно с обучающимися плана ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР;
- консультирование обучающегося (16 часов на каждого обучающегося) по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР (график консультаций представлен в Приложении 4);
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения ВКР 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 ВКР;
- предоставление письменного отзыва на ВКР (Приложение 5).

3.3. Задание для каждого обучающегося разрабатывается в соответствии с утвержденной темой.

Задание на ВКР подписывается руководителем и утверждается директором.

3.4. В отдельных случаях допускается выполнение ВКР группой обучающихся. При этом индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся.

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

3.6. По завершении обучающимся подготовки ВКР руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием, своим письменным отзывом и

рецензией передает директору не позднее, чем за 5 дней до защиты. Директор подписывает ВКР и передает ее секретарю ГЭК не позднее, чем за три дня до защиты.

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

4. Структура и содержание выпускной квалификационной работы

4.1. Требования к содержанию, объему, структуре ВКР определяются колледжем (Приложение 2).

4.2. Требования к оформлению ВКР должны соответствовать требованиям ЕСТД и ЕСКД, ГОСТ 7.32-2001 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу "Отчет о научно-исследовательской работе", ГОСТ 7.1-2003 "Библиографическая запись. Библиографическое описание", ГОСТ 7.82-2001 "Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов" и (или) другим нормативным документам.

5. Рецензирование выпускных квалификационных работ

5.1. ВКР подлежат обязательному рецензированию (Приложение 6).

5.2. Внешнее рецензирование ВКР проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами по тематике ВКР из представителей работодателей.

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

5.4. Рецензия должна включать:

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

Рецензент имеет право провести проверку ВКР на заимствования (антиплагиат).

5.5. Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося.

5.6. Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

6. Процедура защиты дипломной работы (проекта)

6.1. К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или

индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

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

6.2. Вопрос о допуске ВКР к защите решается Директором и оформляется приказом.

6.3. Защита производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Результаты защиты ВКР обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

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

6.5. На защиту ВКР 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 ВКР, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

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

6.7. При определении оценки по защите ВКР учитываются качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом ВКР, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя и рецензия. В процессе защиты ВКР секретарь ГЭК заполняет оценочный лист защиты ВКР (Приложение 8).

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

6.11. Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы. Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

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

6.13. Порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья регламентируется разделом 5 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального

образования и проводится с организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

7. Хранение выпускных квалификационных работ

7.1. Выполненные ВКР хранятся после их защиты в образовательной организации. Срок хранения – в течение пяти лет после выпуска обучающихся из образовательной организации.

7.2. Списание ВКР оформляется соответствующим актом.

7.3. Лучшие ВКР, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах образовательной организации

7.4. По запросу предприятия, учреждения, образовательной организации заведующий Отделением имеет право разрешить снимать копии ВКР выпускников.

Приложение 1

Директору

ФИО

ФИО студента
студента(ки) _____ группы

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне тему выпускной квалификационной работы

название темы ВКР

Дата: «__» _____ 20__г.

Подпись _____

Подпись студента

ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ, СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ВКР

1. Структура и содержание выпускной квалификационной работы определяются в зависимости от профиля специальности, требований профессиональных образовательных организаций и, как правило, включают в себя: пояснительную записку, состоящую из: титульного листа; содержания; введения; основной части; заключения; списка использованных источников; приложений (пример задания на ВКР приведен в приложении 3).

2. Во введении необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цель и задачи, объект и предмет ВКР, круг рассматриваемых проблем. Объем введения должен быть в пределах 4-5 страниц.

3. Основная часть ВКР включает главы (параграфы, разделы) в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов – название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа).

4. Основная часть ВКР должна содержать, как правило, две главы.

Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета ВКР. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме ВКР. В этой главе могут найти место статистические данные, построенные в таблицы и графики.

5. Вторая глава посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной). В этой главе содержится:

- анализ конкретного материала по избранной теме;
- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме; - описание способов решения выявленных проблем.

В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

6. Завершающей частью ВКР является заключение, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение не должно составлять более пяти страниц текста.

Заключение лежит в основе доклада студента на защите.

7. Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании ВКР (не менее 20), составленный в следующем порядке:

- федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);

- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолюции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке); - иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

8. Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Объем ВКР должен составлять 30-50 страниц печатного текста (без приложений). Текст ВКР должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм).

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на выполнение практической части выпускной квалификационной
работы

ФИО студента _____ Группа ____

ФИО научного руководителя _____

Тема ВКР _____

ЗАДАНИЕ

Краткая формулировка задания. Что нужно сделать?

Где будет реализовываться практическая часть ВКР?

Название лечебного учреждения

Какой контингент избран для проведения практической части ВКР?

Какие методы исследования выбраны? _____

конкретные методы и методики

Каким образом будут фиксироваться результаты практической части?

анкеты, тесты, таблица измерения физических характеристик, рисунки,
фотографии или др.

Сроки выполнения практической части ВКР: с «___» ___ 20__ г. по «_» ___ 20__ г.

Задание выдал _____ / _____ /
Дата выдачи: « _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись

ФИО

Задание принял _____ / ___ /

Подпись

ФИО

План-задание
на выпускную квалификационную работу

студента _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ группы, специальности _____

Тема работы:

План-задание

1. _____

Примечание. После каждого пункта указываются предполагаемые сроки его выполнения.

Ф.И.О. студента _____
(подпись, дата)

Ф.И.О. руководителя _____
(подпись, дата) Ф.И.О. зам.
директора по учебной работе

(подпись, дата)

График консультаций по написанию ВКР

Руководитель _____

№	ФИО студента	Группа	Дата проведения консультации	Содержание консультации	Кол-во часов	Ознакомлен (подпись студента)

ОТЗЫВ
на выполненную дипломную работу

Ф.И.О. _____

Группа _____

Специальность _____

1. Тема задания _____

2. Отношение студента к работе в период дипломирования

3. Качество дипломной работы:

а) Соответствие выполненной работы заданию, полнота исполнения

б) Качество теоретической части

в) Качество практической части

4. Грамотность составления и оформления дипломной работы

5. Предлагаемая оценка дипломной работы

6. Фамилия, имя, отчество руководителя

Дата

Подпись руководителя

**РЕЦЕНЗИЯ
на дипломную работу**

Тема _____

Автор работы _____

Студент группы _____

Специальность _____

Рецензент (Ф.И.О., должность) _____

1. Соответствие темы задания его содержанию

2. Логичность содержания работы, полнота раскрытия темы

3. Соответствие материала современному уровню (наличие и степень разработки новых вопросов; оригинальность решений, предложений)

4. Соответствие выполненной дипломной работы квалификационным требованиям

5. Осуществление студентом самостоятельного решения поставленных задач

6. Теоретическая и практическая значимость выполненной работы

7. Соблюдение специальной терминологии, грамотность изложения

8. Использование нормативно-справочной документации

9. Основные достоинства дипломной работы

10. Недостатки дипломной работы

11. Предложения и рекомендации по использованию выполненной работы

12.

ценка

О

13. « » _____ 20__ г.

14. Подпись рецензента / /

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ПРАВА»**

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

Тема: _____

Студент группы _____ / _____ /

Специальность _____

Руководитель _____ / _____ /

Рецензент _____ / _____ /

Допустить к защите:

Заведующий отделением _____ / _____ /

Оценка _____

Дата _____

Председатель Государственной

экзаменационной комиссии _____ / _____ /

Члены Государственной

экзаменационной комиссии _____ / _____ /

Наименование места, год выполнения

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ПРАВА»**

Дата «_» _____ 202_г.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

защиты выпускной квалификационной работы

ФИО студента _____ Специальность _____ Курс _____ Группа _____
Тема ВКР _____

ФИО руководителя ВКР:	Оценка:
ФИО рецензента ВКР:	Оценка:

Оценка защиты ВКР

№ п/п	Критерии оценки	Баллы		
		0 (критерий отсутствует)	1 (критерий не в полном объеме)	2 (критерий в полном объеме)
1	Содержательность доклада и логичность			
2	Целесообразность применения наглядности, раздаточного материала и других средств, качество их оформления			
3	Компетентность в области избранной проблемы. Свободная ориентировка в проблеме, умение вести научный диалог, отвечать на вопросы и замечания			
4	Умение публично выступать, уровень речевой культуры и наличие эмоционально-ценностного отношения к проблеме			
5	Соблюдение регламента			
	Сумма баллов/оценка (10-9 баллов - 5; 8-7 баллов - 4; 6-5 баллов - 3; менее 5 баллов - 2)			

Вопросы студенту:

№ п/п	Вопрос	0 (ответа нет)	1 (ответ неполный)	2 (ответ полный)
1				
2				
3	неполные – 4; ответы неполные – 3; сумма баллов (все ответы полные – 5; ответы полные и ответа нет – 2)			

Итоговая оценка (на основе полученной суммы баллов) _____

Работу (ВКР) следует рекомендовать в качестве (нужное подчеркнуть):

1. дополнительного материала в учебном процессе
2. источника СРС
3. материала для НИРС
4. материала для руководителей и организаторов сестринского дела
5. материала для публикаций

Председатель ГЭК: _____

Члены ГЭК:

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ПРАВА»**

**УТВЕРЖДАЮ
ДИРЕКТОР**

Протокол № 1 от 29 августа 2022 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
для преподавателей и студентов
по подготовке и защите курсовой работы (проекта)**

Щелково, 2022

Организация-разработчик:

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО

ОБРАЗОВАНИЯ «КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ПРАВА»

Разработчики:

Преподаватель АНО СПО «КИТП»

РАССМОТРЕНА

на заседании предметной цикловой комиссии

медицинских дисциплин

протокол № 1 от « 29 » августа 2022 г.

Председатель ПЦК

_____ / _____ /

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по

учебно-воспитательной работе

от « 29 » августа 2022 г.

_____ /О.И.Мотыль/

ПРИНЯТА

педагогическим советом

протокол № 1 от « 29 » августа 2022 г.

Методические указания составлены в соответствии с требованиями ФГОС СПО, на основе изучения нормативных документов и современной методической литературы. Рекомендации помогут преподавателям и студентам при планировании и подготовке курсовой работы (проекта).

Содержание

1. Введение	41
2. Общие положения	41
3. Структура и оформление курсовой работы (проекта), оформление списка литературы.....	44
4. Приложения	45
5. Оформление ссылок	45
6. Выполнение курсовой работы (проекта)	45
7. Защита курсовой работы (проекта)	46
8. Критерии оценки курсовой работы (проекта)	46
9. Список литературы	

1. Введение

В процессе обучения по некоторым учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям специальностей, реализуемых в колледже для приобретения и закрепления студентами практических умений и теоретических знаний,

предусмотрено выполнение курсовой работы или курсового проекта. Настоящие методические указания разработаны на основании требований ФГОС СПО по всем специальностям подготовки.

Данные методические указания помогут преподавателям разобраться в вопросах, возникающих в процессе подготовки курсовой работы (проекта).

2. Общие положения

Курсовая работа является одной из форм самостоятельной учебно-исследовательской работы студента, отражающей приобретенные теоретические знания и практические умения, направленной на закрепление, углубление и обобщение знаний, полученных студентами за время освоения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов или профессиональных модулей, на овладение методами исследований, на формирование умений решения задач в ходе исследования или проектирования по определенной теме.

Курсовой проект является самостоятельной учебно-исследовательской работой студента, представленной в письменной или модельной форме. Обязательной составляющей проекта является выполнение аналитического, графического, расчетного задания и моделирования по определенной теме. Курсовой проект индивидуален для каждого студента и служит для развития не только профессиональных, но и творческих навыков.

Цель курсовой работы (проекта) – систематизация и закрепление теоретических знаний и практических умений, формирование умения применять полученные знания на практике для решения конкретных задач, развитие навыков сбора, анализа и обобщения теоретического материала и самостоятельной работы с первоисточниками информации, справочной литературой, с нормативной документацией органов управления здравоохранением. Курсовая работа (проект) может являться основой или составной частью последующей дипломной работы студента.

Тематика курсовых работ (проектов) разрабатывается преподавателем или группой преподавателей, реализующих данную учебную дисциплину или профессиональный модуль, рассматривается на заседании УМО преподавателей, затем список тем утверждается начальником учебного отдела колледжа. Тема курсовой работы (проекта) должна быть актуальной и соответствовать современному состоянию развития изучаемых учебных дисциплин и профессиональных модулей. Она может быть связана в перспективе с разработкой вопросов в выпускной квалификационной (дипломной) работе. Студенту предоставляется право самостоятельного выбора темы курсовой работы (проекта). Изменение темы по желанию студента и преподавателя должно быть обосновано, одобрено на заседании УМО и согласовано с начальником учебного отдела колледжа.

Для осуществления научного и практического сопровождения курсовой работы (проекта) назначается научный руководитель - преподаватель, осуществляющий теоретическую или практическую подготовку по соответствующей учебной дисциплине,

междисциплинарному курсу, профессиональному модулю. Руководитель оказывает студенту помощь в разработке плана, рекомендует необходимую литературу, консультирует по содержанию в ходе выполнения работы; проверяет и оценивает выполненную работу по пятибалльной системе.

3. Структура и оформление курсовой работы (проекта)

По содержанию курсовая работа (проект) может носить реферативный, практический, модельный, аналитический или опытно-экспериментальный характер. Её объем составляет 25-35 страниц печатного текста (распечатывать текст необходимо с одной стороны листа форматом А4), размер шрифта – 14, интервал – 1,5; абзацный отступ – 1,25 (без приложений). Размеры полей: верхнее – 15 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое - 10 мм. Все страницы должны быть пронумерованы. Нумерация осуществляется арабскими цифрами посередине страницы вверху и начинается со второй страницы. На титульном листе номер не ставится.

Курсовая работа (проект) должна иметь следующую структуру:

- титульный лист (Приложение №1) – 1 стр.
- содержание–1 стр.
- введение – 2-3 стр.
- основная часть -20-25 стр.
- заключение- 2-3 стр.
- список использованной литературы – 2 стр. приложения (при наличии в работе) – не нумеруются

Итого - 25-35 страниц

Курсовая работа должна включать следующие разделы:

- введение;
- основную часть;
- заключение.

Введение включает обоснование актуальности, практической значимости темы, проводится обоснование проведения исследования, формулируется цель и задачи курсовой работы (проекта), объект и предмет исследования, методы исследования, используемые в работе. Возможно проведение краткого обзора литературы по теме. Рекомендуемый объем введения - 2-3 страницы текста.

Цель исследования. Целью исследования должен быть обозначен результат, который будет получен в ходе написания курсовой работы. Для определения цели необходимо внимательно изучить тему. Целью написания курсовой работы может являться решение проблемы или получение ответа на поставленный вопрос, который должен быть обозначен

в актуальности. Формулировка цели может начинаться с глагола: изучить, выявить, определить, рассмотреть, разработать и т.д.

Задачи исследования - Постановка задач исследования по определенной (выбранной) теме курсовой работе осуществляется согласно поставленной цели, представляют собой пути достижения цели, направления исследования. Для достижения цели работы необходимо решить в среднем 23 или более задач. Задачи должны быть направлены на анализ теоретических данных по изучаемой проблеме, выявление сущности основных характеристик изучаемого явления или процесса, описание методов и методик, выводов, разработку методических рекомендаций, памяток для тех, кто будет использовать результаты данного исследования.

Объект исследования – область, в которой проводится исследование. Объектом исследования может быть медицинская организация или ее часть, система организации помощи пациентам в медицинской организации любого уровня, становление системы (например, организация медицинской помощи пациентам), особенности оказания медицинской помощи пациентам по определенному направлению, какой-либо процесс и т.д.

Предмет исследования - часть объекта, его свойство или отношение, которое подлежит изучению в ходе выполнения курсовой работы (проекта). Предметов исследования может быть несколько, если этого требует объект исследования.

Методы исследования – включают теоретические и эмпирические.

Теоретические методы исследования: моделирование, сравнение, аналогия, систематизация, классификация, анализ, обобщение, метод изучения научной и методической литературы, подготовка ее обзора и т.д.

Эмпирические методы: наблюдение, хронометраж, беседа, анкетирование, интервьюирование, тестирование, изучение медицинской и другой документации, эксперимент, моделирование и т.д.

Основная часть курсовой работы (проекта) делится на главы в соответствии со структурой работы (теоретические вопросы, проблемы, описание методов и методик исследования, анализ проведенного исследования). Рекомендуется делить текст основной части на 2 или более главы (теоретическую и практическую). Каждая глава может содержать несколько параграфов. Отдельные главы работы должны представлять собой логически завершенные разделы курсовой работы (проекта). Каждую главу рекомендуется завершать краткими выводами, изложенными в нескольких коротких предложениях.

Выводы не должны быть цитатами из документов или изученной литературы – их следует формулировать самостоятельно. Объем основной части – 20-25 страниц.

Заключение - краткое изложение и обобщение полученных результатов в соответствии с целями и задачами курсовой работы (проекта). В заключении не следует пересказывать содержание работы: необходимо кратко, на 2-3 страницах, подвести итоги исследования, включая выводы отдельных глав, сформулировать общие итоги работы. В заключении должны содержаться практические предложения, указывающие перспективу дальнейшего использования результатов исследования. Объем заключения должен быть равен по объему размеру введения.

Каждая новая глава работы начинается с новой страницы. Это же правило относится к введению, заключению, списку литературы, списку сокращений, приложениям. На параграфы это требование не распространяется. Они печатаются на том же листе, где закончился предыдущий текст, если предыдущий занимает до 2/3 страницы. Не допускается завершение страницы названием параграфа или одним его абзацем. Оформление заголовков по всему тексту работы должно быть выполнено в едином стиле. Заголовки глав печатаются заглавными буквами; заголовки параграфов, заключения, выводов, рекомендаций, списка литературы, списка сокращений, приложений – с заглавной буквы обычным шрифтом. Перенос слов в заголовке не допускается, точка в конце заголовка не ставится. Расстояние между названием главы и последующим текстом должно быть равным двум интервалам. Такое же расстояние выдерживается между заголовками параграфов. Фразы, начинающиеся с новой (красной) строки, печатают с абзацным отступом от начала строки, равным пяти печатным знакам или 1,25 см. Выделения внутри текста выполняют нежирным курсивом.

Последняя страница работы подписывается студентом и руководителем, ставится дата окончания курсовой работы (проекта).

Оформление списка литературы

В подготовке курсовой работы (проекта) необходимо использовать научные источники информации сроком издания не позднее 5-10 лет со времени написания курсовой работы (проекта), статьи из научных журналов, интернет - источники информации. Список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.0.1002018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (см. Приложение №2).

4. Приложения

В качестве Приложений к курсовой работе (проекту) обычно приводятся карты, схемы, таблицы, графики, памятки, изобразительные материалы и т.д.

Каждая систематизированная группа материалов, прилагаемая к работе, считается отдельным приложением. Приложения нумеруются по порядку. Каждому приложению дается самостоятельное название, характеризующее содержание приложения. Страницы в приложениях не нумеруются, они не входят в общий объем курсовой работы (проекта). Приложения в работе оформляются после списка литературы последовательно. В порядке ссылок в тексте каждое приложение оформляется с нового листа, в правом верхнем углу указывается слово "Приложение" и его номер.

Оформление таблиц

Ссылка на таблицу в тексте дается по ее номеру, например, (таб. 1). Над таблицей сверху и справа ставится слово "Таблица" и указывается ее номер. Изображение таблицы должно начинаться с ее заголовка; переносить таблицу на вторую страницу, если название ее оказалось внизу страницы недопустимо.

Оформление иллюстраций

Иллюстративный материал размещается для более наглядного аргументирования курсовой работы или проекта. В основной части располагается материал, который необходим для лучшего восприятия материалов работы. Графики, диаграммы и дополнительные иллюстрации располагаются в приложениях. Все иллюстрации должны иметь названия и последовательную нумерацию арабскими цифрами. Количество иллюстраций должно быть оптимальным для понимания работы. Ссылки на рисунок или диаграмму производятся в тексте в круглых скобках, например, (рис.1).

5. Оформление ссылок

В работе должны обязательно указываться ссылки на нормативные документы, литературные и другие источники информации. В квадратных скобках за цитатой приводится номер, соответствующий номеру источника в списке литературы, например, [9].

Если фрагмент процитирован из объемного издания, то через запятую в квадратных скобках указывается страница в источнике, откуда был взят фрагмент, например, [9, с.105].

6. Выполнение курсовой работы (проекта)

Тема курсовой работы (проекта) выбирается на первом занятии по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю. После выбора темы курсовой работы (проекта) совместно студентом и научным руководителем составляется Индивидуальный план-задание выполнения курсовой работы (проекта) (Приложение № 3). Научный руководитель оказывает помощь студенту в подборе темы, литературных источников, консультирует студента по содержанию и выполнению курсовой работы (проекта), а также осуществляет контроль выполнения и оценку курсовой работы (проекта) по 5-балльной системе.

По завершении написания курсовой работы (проекта) студент предоставляет ее на проверку научному руководителю.

Научным руководителем после окончательной проверки составляется отзыв, который должен содержать заключение о соответствии курсовой работы (проекта)

заявленной теме, оценку качества выполнения курсовой работы (проекта), оценку полноты достижения цели и решения задач, поставленных в работе (проекте), отношение студента к выполнению работы, общую оценку курсовой работы (проекта). Курсовые работы (проекты) хранятся в течение одного года с момента их защиты.

7. Защита курсовой работы (проекта)

Защита курсовой работы (проекта) проводится на последнем занятии по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу. К защите допускаются работы после получения отзыва и оценки научного руководителя.

Защита курсовой работы (проекта) проводится в форме краткого выступления студента продолжительностью до 8 мин. Выступление должно сопровождаться представлением наглядного изображения (схем, иллюстраций, мультимедийных презентаций, раздаточного материала и т.д.). Регламент выступления распределяется так, чтобы на вступление приходилось не более 10% времени, на основную часть – 65%, заключение - 10%, ответы на вопросы – 15%.

Примерный план выступления на защите

1. Вступление - общая характеристика работы (проекта):

- актуальность темы, цели и задачи исследования;
- вопросы, раскрываемые в теме;
- краткое содержание теоретической части работы (проекта);

2. Характеристика основного содержания работы (проекта):

- методы исследования, применяемые в работе (проекте);
- результаты практической части работы (проекта);

3. Самооценка достижения цели курсовой работы (проекта) и ее качества;

- выводы и рекомендации по проведенному исследованию в работе (проекте);

По окончании сообщения студент отвечает на вопросы преподавателя и студентов, далее зачитывается отзыв руководителя.

8. Критерии оценки курсовой работы (проекта)

Примечание: 0 баллов – показатель отсутствует, 1 балл – показатель выражен частично, 2 балла – показатель выражен в основном, 3 балла – показатель выражен в полном объеме.

	Показатели оценки	Критерии оценки			
		0	1	2	3
1	Оценка содержания курсовой работы (проекта)				
1.1	Соответствие целей и задач теме курсовой работы (проекта)				

1.2	Использование современной (за последние 5-10 лет) научной литературы в теоретической части курсовой работы (проекта)				
1.3	Соответствие содержания теоретической части, целям и задачам курсовой работы (проекта)				
1.4	Соответствие практической (исследовательской) части целям и задачам курсовой работы (проекта)				
1.5	Соответствие выводов и рекомендаций целям и задачам курсовой работы (проекта)				
1.6	Практическое значение выводов и рекомендаций, содержащихся в курсовой работе (проекте)				
1.7	Научность стиля и грамотность изложения курсовой работы (проекта)				
2	Оценка оформления курсовой работы (проекта)				
2.1	Соответствие структуры и объема предъявляемым требованиям к курсовой работе (проекту)				
2.2	Соответствие оформления текста курсовой работы (проекта)				
2.3	Соответствие оформления таблиц, графиков, рисунков, фотографий, ссылок, списка использованной литературы предъявляемым требованиям к курсовой работе (проекту)				
2.4	Аккуратность и эстетичность оформления работы				
3	Оценка в процессе защиты курсовой работы (проекта)				
3.1	Логика построения доклада				
3.2	Иллюстративность излагаемого в процессе защиты материала (качество презентации, наличие дополнительного иллюстративного материала).				
3.3	Свободное владение содержанием работы				
3.4	Аргументированность ответов на вопросы				
3.5	Соблюдение регламента				

3.6	Оценка руководителя курсовой работы (проекта) (по 5-балльной системе)				
-----	---	--	--	--	--

Критерии общей оценки курсовой работы (проекта) (по 5-балльной системе):

51 – 40 баллов – 5 (отлично)

39- 28 баллов – 4 (хорошо)

27 – 16 баллов – 3 (удовлетворительно) 15 и менее баллов – 2 (неудовлетворительно)

Итоговая оценка курсовой работы (проекта) (по 5-балльной системе):

Оценка за выполненную курсовую работу (проект) учитывается при проведении промежуточной аттестации по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу или профессиональному модулю.

Приложение №1
к Методическим указаниям для преподавателей и студентов по подготовке и защите курсовой работы (проекта)

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ПРАВА»**

Курсовая работа (проект)

Тема:

Ф.И.О. студента:

ПМ (МДК) _____

Специальность, группа: _____

Руководитель: _____

(Ф.И.О.)

Дата сдачи: «__» _____ 20__ г.

Дата защиты: «__» _____ 20__ г.

Оценка _____

(подпись руководителя)

Приложение №2
к Методическим указаниям для преподавателей и студентов по подготовке и защите
курсовой работы (проекта)

Примеры библиографического и аналитического описания документов для выполнения выпускной квалификационной работы

Официальные издания

Правовые документы

Российская федерация. Законы. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: Федеральный закон № 131-ФЗ: [принят Государственной думой 16 сентября 2003 года: одобрен Советом Федерации 24 сентября 2003 года]. - Москва : Проспект ; Санкт – Петербург : Кодекс, 2017.- 158 с.- ISBN 978-5-392-26365-3. - Текст: непосредственный.

Российская Федерация. Законы. Уголовный кодекс Российской Федерации: УК: текст с изменениями и дополнениями на 1 августа 2017 года: [принят Государственной думой 24 мая 1996 года: одобрен Советом Федерации 5 июня 1996 года]. - Москва : Эксмо, 2017.- 350 с.- (Актуальное законодательство).- ISBN 978-5-04-004029-2.- Текст : непосредственный.

Конституция Российской Федерации: [принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года]: официальный текст: по состоянию на 1 октября 1997 года. - Москва : ИНФРА М- НОРМА, 1997.- 96 с.- ISBN 5-85572-122-3.- Текст : непосредственный.

Описание под заголовком

Одного автора

Островская, И. В. Психология: учебник / И. В. Островская. – Москва: ГЭОТАР - Медиа, 2020. – 400с.- ISBN 5-9704-0026-2. - Текст: непосредственный.

Два автора

Жуков, Б. Н. Хирургия: учебник / Б. Н. Жуков, С. А. Быстров; под редакцией Б.Н. Жукова. – 2- е изд., стер. - Москва: Академия, 2018. – 384 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978- 5- 7695-5082-9.- Текст : непосредственный.

Три автора

Зенина, Л. А. Экономика и управление в здравоохранении: учебник / Л. А. Зенина, И. В. Шешунов, О.Б. Чертухина. - Москва: Академия, 2020.- 208 с. - ISBN 5-7695-2423-5. - Текст: непосредственный.

Описание под заглавием

Более трех авторов

Основы ухода за хирургическими больными: учебное пособие / А. А. Глухов, А.А. Андреев, В.И. Болотских, С.Н.Боев. – Москва: ГЭОТАР - Медиа, 2019. – 288 с.- ISBN 978-5-9704-0614-4. - Текст: непосредственный.

Описание под заглавием с редактором

Основы сестринского дела: учебник / под редакцией С. И. Двойникова. – Москва: Академия, 2019. -336 с.- (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5- 99734489-4.

Описание сборников

Проектирование систем логического управления: сборник статей / под редакцией В.А.Евдокимова; Институт технической кибернетики. - Минск : ИТК, 1986.- 143 с.- ISBN 978-5-392-2635-3.- Текст : непосредственный.

Аналитическое библиографическое описание

Статья из журнала

Белякова, Н. В. Функции медицинской сестры при оказании паллиативной помощи / Н.В.Белякова. - Текст: непосредственный // Главная медицинская сестра.- 2008.- № 11.- С. 12- 20.

Статья из газеты

Жукова, А. Спасение - в ранней диагностике /А.Жукова. - Текст: непосредственный// Медицинская газета. 2014.-3 дек. - С. 3.

Сообщения, доклады, тезисы докладов.

Образование, наука, производство: пути углубления интеграции и повышения качества инженерного образования: тезисы докладов научно-практической конференции/ ответственный редактор В. Г. Вдовенко. – Красноярск: САА, 2018. – 54 с. – ISBN 5-7873-02433-0. Текст: непосредственный.

Описание нормативно-технических документов

К нормативно-технической документации относятся технические документы по стандартизации, патентные документы, типовые проекты и промышленные каталоги, заявки, авторские свидетельства, полезные модели. Объектом составления библиографического описания

является отдельно изданный стандарт, технические условия, сборник этих документов или многотомное издание сборников. Стандарты

Система стандартов безопасности труда: [сборник]. – Москва: Издательство стандартов, 2002. - 102с. - (Межгосударственные стандарты). - ISBN 5-900835-09.- Текст : непосредственный.

Нормативные издания или издания, не имеющие индивидуального автора

_ Сборник должностных инструкций работников здравоохранения, Госсанэпиднадзора и аптечных учреждений. - Москва: Инфра – М, 2019. - 604 с. - Текст: непосредственный.

Мультимедийные электронные издания

Романова, Л.И. Английская грамматика: тестовый комплекс / Л. Романова. - Москва: Айрис: MagnaMedia, 2014.-1 CD- ROM.- (Океан знаний). - Загл. С титул. Экрана. - Текст.Изображение.

Устная речь: электронные.

Сайты в сети «Интернет»

Правительство Российской Федерации: официальный сайт. - Москва.- Обновляется в течение суток.- URL :[http : //government. ru](http://government.ru) (дата обращения: 19. 02.2018). - Текст : электронный.

eLIBRARY. RU: научная электронная библиотека: сайт. - Москва, 2000- . – URL:[https: // elibrary. Ru](https://elibrary.Ru) (дата обращения: 09.01. 2018. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

С сайта в сети Интернет

*План мероприятий по повышению эффективности госпрограммы «Доступная среда». - Текст: электронный // Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации: официальный сайт. 2019.- URL : [https : //rosmintrud. ru/ docs/ 1281](https://rosmintrud.ru/docs/1281) (дата обращения : 08.04.2017). **Библиографическое описание книг из Электронных библиотечных систем***

Маслова, В.М. Управление персоналом: толковый словарь / В.М.Маслова. - Москва : Дашков и К, 2018.- 120с.- URL: [http : // e.lanbook. com / book / 50254](http://e.lanbook.com/book/50254) (дата обращения : 07.

09. 2019). - Режим доступа: для зарегистрир. Пользователей. - Текст : электронный.

ВНИМАНИЕ! Действующий стандарт не распространяется на правила составления библиографических ссылок (ГОСТ Р 7.0.5.-2008)

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ БИБЛИОГРАФИЧЕСКИХ ССЫЛОК

Библиографическая ссылка – совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документа другом документе (или его составной части), необходимых для его общей характеристики, идентификации и поиска. Она служит источником библиографической информации о публикациях – объектах ссылки.

Библиографическая ссылка является частью справочного аппарата документа и служит источником библиографической информации о документах – объектах

- Содержит библиографические сведения о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документа другом документе (его составной части или группе документов), необходимые и достаточные сведения для его идентификации, поиска и общей характеристики

- Объектами выступают все виды опубликованных и неопубликованных документов (или части документов) на любых носителях

- Заголовок библиографической записи обязательно применяется в ссылке на документы, созданные одним, двумя или тремя авторами. Имена авторов, указанные в заголовке, не повторяют в сведениях об ответственности

- Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому документу, то в начале ссылки приводят слова: «Цит. по:», «Приводится по:» с указанием источника заимствования

- Для связи подстрочных библиографических ссылок с текстом документа используют знак сноски

Для связи за текстовые библиографические ссылки с текстом документа используют знак выноски или отсылку, которые приводят в виде цифр (порядковых номеров, букв, звездочек) и т.д

Внутритекстовая библиографическая ссылка

- содержит сведения о документе, не включенные в текст

- заключается в круглые скобки

- области библиографического описания разделяют точкой *ПРИМЕРЫ*

(Потемкин В.К., Казаков Д.Н. Социальное партнерство: формирование, оценка, регулирование. СПб., 2018. 202 с.).

или

(Краткий экономический словарь / А.Н. Азрилиян [и др.]. 2-е изд., перераб. и доп. М.: Инт новой экономики, 2019. 1087 с.) **или** (Библиография. 2017. № 3. С. 8-18.)

(Аренс В. Ж. Азбука исследователя. М.: Интермет Инжиниринг, 2017)

(Потемкин В.К., Казаков Д.Н. Социальное партнерство: формирование, оценка, регулирование. СПб., 2019. 202 с.)

(Мельников В.П., Клейменов С.А., Петраков А.М. Информационная безопасность и защита информации: учеб. пособие. М., 2017

Подстрочная библиографическая ссылка

- оформляется как примечание, вынесенное из текста вниз полосы

- повторяет имеющиеся в тексте библиографические сведения об объекте ссылки

- нумерация сквозная, в пределах главы, раздела и т.д. или – для данной страницы для аналитических записей и электронных ресурсов при наличии в тексте сведений о составной части допускает указание сведений только об идентифицирующем документе

В ТЕКСТЕ

Профессор В. И. Свинцов в своем учебнике утверждает: «Мастерство редактора складывается из сложного комплекса знаний и навыков...»¹

В СНОСКЕ

¹Свинцов В. И. Логические основы редактирования текста. М., 2019. С. 3

ПРИМЕРЫ

Адорно Т. В. К логике социальных наук // Вопросы философии. 1992. № 10. С. 76-86. **или** Вопросы философии. 2019. № 10. С. 76-86.

Официальные периодические издания: электрон. путеводитель / РНБ. СПб. 2005-2007. URL: <http://www.nlr.ru/lawcentr/> (дата обращения: 18.01.2007). **или**

URL: <http://www.nlr.ru/lawcentr/>

Тарасова В. И. Политическая история Латинской Америки. М., 2019. С. 305.

История Российской книжной палаты, 1917- 1935. М., 2017.

Адорно Т.В. К логике социальных наук // Вопр. философии. - 2019.- № 10.- С. 76- 86.

Официальные периодические издания: электрон. путеводитель / Рос. нац. б- ка, Центр правовой информации. [СПб.], 2019. URL: <http://www.nir.ru/lawcenter/izd/index.html>

Затекстовая библиографическая ссылка

- оформляется как перечень библиографических записей, помещенных после текста документа или его составной части
- повторяет имеющиеся в тексте документа библиографические сведения об объекте ссылки
- допускает в тексте сокращение длинного заглавия, обозначая опускаемые слова многоточием **В ТЕКСТЕ**

[Философия культуры ..., с. 176]

В ЗАТЕКСТОВОЙ ССЫЛКЕ

Философия культуры и философия науки: проблемы и гипотезы: межвуз. сб. науч. тр. / Саратов. гос. ун-т; под. ред. С. Ф. Мартыновича. Саратов: Изд-во Саратов. ун-та, 2017. 199 с. нумерация сплошная для всего текста документа в целом или для отдельных глав, разделов, частей и т.п.

если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста документа, в отсылке указывают порядковый номер и страницы, на которых помещен объект ссылки. Сведения разделяют запятой **В ТЕКСТЕ**
[10, с. 81]

В ЗАТЕКСТОВОЙ ССЫЛКЕ

10. Бердяев Н.А. Смысл истории. М.: Мысль, 2018. 175 с.

или

В ТЕКСТЕ

[Бахтин, 2019, с. 18]

В ЗАТЕКСТОВОЙ ССЫЛКЕ

Бахтин М. М. Формальный метод в литературоведении: критическое введение в социальную поэтику. М: Лабиринт, 2019. 003. 192 с. □ для связи с текстом документа порядковый номер библиографической записи в затекстовой ссылке указывают в знаке выноски, который набирают на верхнюю линию шрифта, или в отсылке, которую приводят в квадратных скобках в строку с текстом документа **В ТЕКСТЕ**

Общий список справочников по терминологии, охватывающий время не позднее середины XX века, дает работа библиографа И. М. Кауфмана 59 *В ЗАТЕКСТОВОЙ ССЫЛКЕ*

⁵⁹ Кауфман И. М. Терминологические словари: библиография. М., 1961.

или

В ТЕКСТЕ

Общий список справочников по терминологии, охватывающий время не позднее середины XX века, дает работа библиографа И. М. Кауфмана [59] *В ЗАТЕКСТОВОЙ ССЫЛКЕ*

59. Кауфман И. М. Терминологические словари: библиография. М., 1961.

если отсылка содержит сведения о нескольких затекстовых ссылках, группы сведений разделяют знаком точка с запятой

[Сергеев, Латышев, 2018; Сергеев, Крохин, 2019]

ПОВТОРНАЯ БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ССЫЛКА

- приводит на один и тот же документ (группу документов) или его часть в сокращенной форме при условии, что все необходимые для идентификации и поиска этого документа библиографические сведения указаны в первичной ссылке
- применяет единый выбранный прием сокращения библиографических сведений для всего документа
- указывает элементы, позволяющие идентифицировать документ, а также элементы, отличающиеся от сведений в первичной ссылке
- допускает сокращение длинного заглавия, обозначая опускаемые слова многоточием

ВНУТРИТЕКСТОВЫЕ ССЫЛКИ ПЕРВИЧНАЯ

(Васильев С.В. Инновационный маркетинг. М., 2020)

ПОВТОРНАЯ

(Васильев С.В. Инновационный маркетинг. С. 62)

ПОДСТРОЧНЫЕ ССЫЛКИ ПЕРВИЧНАЯ

2

«Геоинформационное моделирование территориальных рынков банковских услуг / А. Г. Дружинин [и др.]. Шахты: Изд-во ЮРГУЭС, 2018.

ПОВТОРНАЯ

«Геоинформационное моделирование ... С. 28.

ЗАТЕКСТОВЫЕ ССЫЛКИ ПЕРВИЧНАЯ

86. Труды Института геологии / РАН, Урал. отд-ние. Вып. 113: Петрология и минералогия Севера Урала и Тиммана. 2019. 194 с.

ПОВТОРНАЯ

105. Труды Института геологии. Вып. 113. С. 97.

при последовательном расположении первичной и повторной ссылок текст повторной ссылки заменяют словами «Там же»

ВНУТРИТЕКСТОВЫЕ ССЫЛКИ ПЕРВИЧНАЯ

(Коваленко Б. В., Пирогов А. И., Рыжов О. А. Политическая конфликтология. М., 2019. С. 169-178)

ПОВТОРНАЯ

(Там же) или

ПЕРВИЧНАЯ

34.Корявко В. И. Эволюция форм применения объединений ВМФ // Военная мысль. 2017. № 4. С. 64-67.

ПОВТОРНАЯ

35.Пранц В. А. Геополитика: её роль и влияние на строительство и применение ВМФ в России // Там же. С. 30-36.

КОМПЛЕКСНАЯ БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ССЫЛКА

- библиографические ссылки, включенные в комплексную ссылку, отделяют друг от друга точкой с запятой
- если в комплекс включено несколько приведенных подряд ссылок, содержащих записи с идентичными заголовками (работы одних и тех же авторов), то заголовки во второй и последующих ссылках могут быть заменены их словесными эквивалентами «Его же», «Их же», т.д.

ПОДСТРОЧНАЯ КОМПЛЕКСНАЯ ССЫЛКА

*

Лихачев Д.С. Образ города // Историческое краеведение в СССР: вопр. теории и практики: сб. науч. ст. Киев, 2017. С. 183-188; Его же. Окно в Европу – врата в Россию // Всемирное слово. 2017. № 2. С. 22-23.

ЗАТЕКСТОВАЯ КОМПЛЕКСНАЯ ССЫЛКА

2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч. 4 от 18 дек. 2006 г. № 230-ФЗ // Парламентская газета. – 2018. – 21 дек.; Рос. газ. – 2018. – 22 дек.; Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2018. – № 52, ч. 1, ст. 5496. – С. 14803-14949.

- каждую из ссылок оформляют по общим правилам
- несколько объектов располагают в алфавитном, хронологическом порядке или по языковому принципу
- идентичные заголовки могут быть опущены. В этом случае после заголовка в первой ссылке ставится двоеточие, а перед основным заглавием каждой ссылки проставляют её порядковый номер

ПРИМЕРЫ

²⁵ Кнабе Г.С.: 1) Понятие энтелехии и история культуры // Вопросы философии. 2017. № 5. С. 6474; 2) Русская античность: содержание, роль и судьба античного наследия в культуре России. М., 2018.

ССЫЛКИ НА ЭЛЕКТРОННЫЕ РЕСУРСЫ

- указывают общее обозначение материала для электронных ресурсов
- в примечании приводят сведения, необходимые для поиска и характеристики технических спецификаций электронного ресурса: системные требования, сведения об ограничении доступности, дату обновления, электронный адрес, дату обращения

ПРИМЕРЫ

(Российские правила каталогизации. Ч. 1. Основные положения и правила [Электронный ресурс]/ РБА, Межрегион. Ком. По каталогизации. – М., 2004. – 1 CD-ROM. – Загл. с этикетки диска) **или**

² Члиянц Г.С. Создание телевидения [Электронный ресурс]//QRZ.RU: сервер радиолюбителей России. 2004. Дата обновления: 6.03.2017. URL: <http://www.qrz.ru/articles/article260.html> (дата обращения: 22.03.2007).

или

17. О введении надбавок на сложность, напряженность и высокое качество работы

[Электронный ресурс]: указание М-ва соц. Защиты Прс. Федерации от 14 июня 2017 г. № 1-49-У.

Документ опубликован не был. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс»

ССЫЛКИ НА АРХИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

приводят поисковые данные документа: название архивохранилища (в виде аббревиатуры); номер фонда, описи, порядковый номер дела и т.п.; название фонда; местоположение объекта ссылки в идентифицирующем документе (номера листов дела)

ПРИМЕРЫ В ТЕК-

СТЕ

...«Наказ» Книжной палате утвержден Временным правительством в мае 1917 г.

В ССЫЛКЕ

(НБА РКП. Ф. 2. Оп. 1. Д. 1.) **или**

¹ Лонгинов М.Н. Письмо (9) С. Д. Полторацкому, 1857-1860 гг. // ОР РНБ. Ф. 603 (С.Д. Полторацкий). Д. 145. 15 л.

или

25. Личное дело П.И. Болдина // НА РК (Нац. Арх. Республики Карелия). Ф. 480. Оп. 2. № 104/65. Л. 34. Ротатор. экз.

СПИСОК СТАНДАРТОВ

ГОСТ Р 7.0.12-2011 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу.

Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила. <http://www.lib.tsu.ru/win/metod/gost/gost7.0.12-2011.pdf> Сокращение слов и словосочетаний на русском языке

ГОСТ Р 7.0.5-2008 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. <http://docs.cntd.ru/document/gost-r-7-0-5-2008>

ГОСТ 7.1 – 2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. Библиографическая запись. Библиографическое описание

ГОСТ 7.82-2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления.

Приложение №3

к Методическим указаниям для преподавателей и студентов
по подготовке и защите курсовой работы (проекта)

Индивидуальный план-задание выполнения курсового работы (проекта) (пример)

(Ф.И.О. студента, группа)

по теме:

№	Этапы выполнения курсовой работы (проекта) и их содержание	Срок выполнения	Отметка о выполнении	Подпись руководителя
1.	Определение цели, задач, объекта, предмета, методов исследования			
2.	Составление плана работы			
3.	Подбор литературы			
4.	Консультация по выполнению обзора литературы			
5.	Консультация по выполнению работы			
6.	Корректировка раздела «Введение»			

7.	Консультация по содержанию и выполнению глав работы			
8.	Отчет о выполнении основной части работы			
9.	Работа над разделом «Заключение»			
10.	Сдача курсовой работы (проекта) руководителю для проверки			
11.	Проверка содержания курсовой работы (проекта)			
12.	Сдача курсовой работы (проекта) руководителю для отзыва			

Дата: _____

Подпись руководителя _____ (Ф.И.О. _____) Подпись студента _____ (Ф.И.О. _____)

Приложение №4

к Методическим указаниям для преподавателей и студентов по
подготовке и защите курсовой работы (проекта)

Отзыв руководителя курсовой работы (проекта)

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ПРАВА»**

ОТЗЫВ

на курсовую работу (проект) студента (студентки)

(Ф.И.О.), специальность

(тема курсовой работы (проекта))

Отзыв руководителя должен включать:

- анализ полноты раскрытия темы курсовой работы (проекта);
- оценку содержания работы по всем ее разделам;
- оценку творческой инициативы и степени самостоятельности студента (как студент справлялся с возникшими трудностями);
- своевременность выполнения этапов индивидуального плана-задания; -качество изложения материала в работе (научность, логичность, доступность, последовательность);
- соответствие оформления работы предъявляемым требованиям;
- рекомендации по практическому использованию результатов работы;
- замечания по работе в целом, ее достоинства и недостатки;
- рекомендуемую оценку: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»

Дата: _____

Ф.И.О. руководителя _____

(подпись)