Департамент здравоохранения города Москвы

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Департамента здравоохранения города Москвы
«Медицинский колледж № 1»
(ГБПОУ ДЗМ «МК № 1»)

УТВЕРЖДЕНА
Педагогическим советом ГБПОУ ДЗМ «МК №1»
(Протокол от 04.10.2023 №2/23-24)
Председатель Педагогического совета
_____ А.Д. Геккиева
04.10.2023

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Владелец: **Геккиева Анжела Джамаловна**
Должность: Директор
Действителен: с 1 января 2022 г. 0:00:00 по 1 января 2028 г. 0:00:00
Уникальный программный ключ: 8a084c85fc99b6b1468e5f802c3bdf45

МЕТОДИЧЕСКАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ

Москва
2023

ОГЛАВЛЕНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3
2 СТРУКТУРА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ 4
2.1 Содержание структурных элементов ВКР 4
3 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ И ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ 8
3.1 Общие требования к оформлению ВКР 8
3.2 Требования к оформлению структурных элементов ВКР 10
3.3 Печать и брошюровка ВКР 13
3.4 Хранение ВКР 13
3.5 Рекомендации по составлению презентации ВКР 13
3.6 Защита выпускной квалификационной работы 15
Приложение А 17
Приложение Б 18
Приложение В 19

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящая методическая инструкция устанавливает требования к структуре и правилам оформления Выпускной квалификационной работы (ВКР). Данные требования распространяются на все Выпускные квалификационные работы, выполняемые студентами Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Департамента здравоохранения города Москвы «Медицинский колледж № 1» (далее - Колледж).

1.2 Выпускная квалификационная работа является формой государственной итоговой аттестации выпускников, завершающих обучение по программам подготовки специалистов среднего звена соответствующих специальностей.

1.3 Подготовка и защита выпускной квалификационной работы проводится для определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования требованиям ФГОС СПО, в том числе с целью определения уровня сформированности общих и профессиональных компетенций.

1.4 Выпускная квалификационная работа выполняется в форме дипломной работы. Дипломная работа является научно-практическим исследованием преимущественно аналитического характера в предметной области обучения специальности.

1.5 В настоящей методической инструкции использованы ссылки на следующие документы:

1) ГОСТ Р 7.0.5-2008. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления (утвержден и введен в действие Приказом Ростехрегулирования от 28.04.2008 № 95-ст)
2) ГОСТ Р 7.0.11-2011. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления (утвержден и введен в действие Приказом Росстандарта от 13.12.2011 N 811-ст)
3) ГОСТ 7.32-2017. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления (введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 24 октября 2017 г. № 1494-ст в качестве национального стандарта Российской Федерации с 1 июля 2018 г.)
4) ГОСТ Р 7.0.100-2018. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления (утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 3 декабря 2018 г. № 1050-ст)
5) ГОСТ Р 2.105-2019 Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам (утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 29 апреля 2019 г. № 175-ст)

2 СТРУКТУРА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Выпускная квалификационная работа имеет следующую структуру:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Объем работы – 30 – 50 страниц печатного текста без учета приложений.

2.1 Содержание структурных элементов ВКР

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ является первой страницей выпускной квалификационной работы и выполняется по образцу, приведённому в приложении А.

На титульном листе приводятся следующие данные:

- наименование образовательной организации, где выполнена выпускная квалификационная работа;
- тема ВКР;
- форма обучения;
- код и наименование специальности;
- фамилия, имя, отчество автора;
- номер группы;
- фамилия, имя, отчество руководителя, ученая степень и ученое звание, подпись;
- место и год написания выпускной квалификационной работы.

ОГЛАВЛЕНИЕ является перечнем всех частей выпускной квалификационной работы с указанием страниц, на которые их помещают, и выполняется по образцу, приведённому в приложении Б. Оглавление должно включать все заголовки, имеющиеся в выпускной квалификационной работе, в том числе «ВВЕДЕНИЕ», название глав и параграфов ОСНОВНОЙ ЧАСТИ, «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ».

ВВЕДЕНИЕ к выпускной квалификационной работе включает в себя следующие структурные элементы:

- актуальность темы исследования;
- объект, предмет исследования;
- цель и задачи исследования;
- теоретическую базу исследования;
- методы исследования;
- практическую значимость исследования;

Актуальность исследования

Обоснование актуальности темы исследования — одно из основных требований, предъявляемых к выпускной квалификационной работе. Актуальность может быть определена как значимость, важность, приоритетность среди других тем и событий.

Актуальность можно обосновать, отвечая на вопрос «Почему данную проблему нужно изучать сейчас, насколько она важна и значима в данное время в данной ситуации?». Автор работы должен кратко обосновать причины выбора именно данной темы.

Можно назвать два основных направления характеристики актуальности. Первое связано с неизученностью выбранной темы. В данном случае исследование актуально именно потому, что определенные аспекты темы изучены не в полной мере и проведенное исследование направлено на преодоление этого пробела. Второе направление характеристики актуальности связано с возможностью решения определенной практической задачи на основе полученных в исследовании данных.

Актуальность исследования заключается в объяснении положительного эффекта, который будет достигнут в результате выполнения работы.

Объект исследования представляет собой область научной работы, в пределах которой выявлена и существует исследуемая проблема, то, на что направлено внимание исследователя, что подлежит рассмотрению. Объектом исследования не может быть человек, это процесс, явление, факт.

Предмет исследования — это сторона (часть) объекта, избранная для изучения. Предмет более конкретен, чем объект. Предмет дает представление о том, как рассматривается объект, какие новые качества, свойства, функции объекта рассматривает исследователь. Предмет всегда находится «внутри» объекта и является его признаком. Предмет исследования формулируется подробно и конкретно, поэтому в его формулировке всегда больше слов, чем в формулировке объекта. Предмет определяет тему работы.

Цель исследования — это желаемый конечный результат исследования. В общем случае формулировка цели отчасти повторяет название работы, но звучит в действенном, призывном плане, т.е. начиная с глагола в повелительном наклонении (выявить…, проанализировать…, сравнить …, разработать …, обобщить…).

Задачи исследования выпускной квалификационной работы определяются поставленной целью и представляют собой конкретные последовательные этапы (пути) решения проблемы исследования по достижению основной цели.

Примеры формулирования задач:

Содержание деятельности исследователя	**«Частный» предмет деятельности**
изучить	условия
исследовать	факторы
проанализировать	подходы
рассмотреть	роль
обосновать	значение
объяснить	место
выявить	средства
проанализировать	литературу
разработать	возможности
определить	целесообразность
проверить на практике	приемы
доказать	технологии
показать	причины
апробировать	критерии
выработать и т.д.	особенности и т.д.

Обычно задач выдвигают от трех до пяти.

Теоретическая база исследования должна быть четко определена, т.е. перечислены все наиболее значимые авторы, проводившие научные или научно-практические исследования по данной проблеме, сформулировано и обосновано отношение автора работы к их научным позициям.

Метод исследования – это способ достижения какой-либо цели, решения конкретной задачи; совокупность приемов и операций исследования. Они помогают регламентировать процедуру исследования и четко фиксировать изучаемые явления, открывают путь к достижению цели.

Теоретические методы исследования: анализ, синтез, моделирование, дедукция, индукция, классификация, обобщение и др.

Эмпирические методы исследования: наблюдение (непосредственное и опосредованное); опросные методы — беседа, интервью, анкетирование; сравнение, хронометрирование, математические, статистические методы и др.

Практическая значимость исследования должна быть определена и описана. Необходимо указать, кому будут полезны полученные результаты, разработанные материалы. Как и когда целесообразно их использовать.

Объем введения должен быть в пределах 4 - 5 страниц.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ, как правило, представлена двумя главами: теоретической (литературный обзор) и исследовательской. Заголовки каждой из частей формулируются содержательно, проблемно. Каждая из глав должны заканчиваться выводами автора. В выводах должны быть ответы на соответствующие задачи.

Основная часть выпускной квалификационной работы излагается последовательно в соответствии с оглавлением.

Первая глава ВКР, являющаяся ее теоретической частью, должна содержать полное и систематизированное изложение состояния вопроса по теме работы. Сведения, содержащиеся в этой главе, должны давать полное представление о состоянии и степени изученности поставленной проблемы. Данная глава ВКР, по существу, должна представлять собой обзор и анализ имеющихся литературных источников по исследуемой проблеме, позволяющий найти пути решения поставленных задач и выявить умение автора обобщить и критически рассмотреть существующие теоретические воззрения.

Написание первой главы работы проводится на базе предварительно подобранных литературных источников, в которых освещаются вопросы, в той или иной степени раскрывающие тему ВКР.

Подбор необходимой научной литературы проводится с использованием библиотечных каталогов, реферативных журналов, научных журналов по соответствующему направлению, а также монографий, учебников, справочников, нормативной документации, других публикаций, электронных ресурсов. Поиск требуемых литературных источников проводят в библиотеках и поисковых системах. Выявляют необходимые источники среди материалов, опубликованных, как правило, за последние 5 лет.

Изучение литературных источников важно проводить в определенном порядке, переходя от простого материала к сложному, от работ общего характера, к работам по более узкой проблематике и затем – к узкоспециализированным публикациям. Вначале следует ознакомиться с общетеоретической литературой (учебники, статьи в журналах), а затем с работами прикладного плана. Особое внимание следует обратить на законодательную,

нормативную и специальную документацию, посвященную вопросам, связанным с предметом и объектом исследования.

Автор должен ознакомиться с содержанием основных работ по избранной теме. При этом следует составить список вопросов, являющихся основой содержания намеченной темы, разделив их примерно на такие группы:

- вопросы, получившие общее признание;
- недостаточно разработанные дискуссионные вопросы, требующие изучения;
- неразработанные вопросы.

Важное место в работе над литературными источниками должно занимать изучение истории вопроса. Излагая содержание работ других авторов, следует показать их вклад в изучение проблемы.

Иллюстрации, графический и табличный материал могут быть приведены в этом разделе работы только в случае крайней необходимости, если приведенные в них материалы не могут быть сформулированы словами в виде закономерностей и зависимостей.

Для написания литературного обзора по выбранной проблеме необходимо изучить и проанализировать не менее 20 научных литературных и Интернет-источников.

Объем теоретической части должен составлять примерно 50 % от всей работы.

Вторая глава (исследовательская) ВКР включает в себя результаты собственных исследований (анализ практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной)): характеристика объектов и методов исследования, полученные результаты и их анализ, статистическая обработка результатов исследования, иллюстративный материал. Заканчивается глава выводами.

Объем исследовательской части должен примерно составлять 30% от всей работы.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ — это завершающая часть работы, в которой излагаются результаты всей выполненной работы. Сначала раскрываются общие, а затем частные идеи, доказывающие достижение цели. В заключении также могут определяться основные направления для дальнейшего исследования проблемы.

Выводы в заключении должны быть краткими, тезисными и соответствовать количеству поставленных задач. После изложения выводов даются практические рекомендации.

Объем заключения должен составлять не более 5 страниц.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ содержит библиографическое описание используемых студентом источников литературы и Интернет-ресурсов. Количество использованных источников не менее 20. В тексте обязательны ссылки на источники.

ПРИЛОЖЕНИЕ – это часть текста, которая имеет дополнительное (справочное) значение, но является необходимой для более полного освещения темы. Приложений может быть несколько.

В приложения могут быть вынесены копии подлинных документов, отдельные пункты из приказов, инструкций, статистические данные по заболеваемости, образцы анкет, тестов, иллюстрации вспомогательного характера и т.д. В тексте работы на все приложения должны быть ссылки.

3 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ И ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

3.1 Общие требования к оформлению ВКР

3.1.1 Работа выполняется компьютерным набором на одной стороне листа белой односортной бумаги формата А 4.

3.1.2 Страницы выпускной квалификационной работы должны иметь поля: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

3.1.3 Шрифт: цвет – черный, размер – 14 пт, тип шрифта Times New Roman.

3.1.4 Межстрочный интервал – полуторный.

3.1.5 Выравнивание текста по ширине.

3.1.6 Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и составляет 1,25 см.

3.1.7 Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, применяя шрифты разной гарнитуры.

3.1.8 Кавычки и скобки набираются вплотную, к слову, без пробелов (используются кавычки «елочки»).

3.1.9 В работе используются дефисы и тире. Дефис никогда не отбивается пробелами (компакт-диск), тире отбивается неразрывными пробелами с двух сторон (Счастье – это когда тебя понимают). Для решения выбора дефис/тире используется общий принцип: дефис нужен внутри слов, тире – между словами. Числовые диапазоны указываются при помощи тире.

3.1.10 Знак номера (№) и сокращение слова «страница» (С.) отбиваются от идущей за ними цифры неразрывным пробелом (клавиатурная комбинация shift+ctrl+пробел). Неразрывным пробелом всегда отделяются инициалы от фамилии и инициалы друг от друга, а также делаются отбивки в сокращениях типа «и т. д.».

3.1.11 Все структурные элементы ВКР начинают с новой страницы, включая главы основной части.

3.1.12 Заголовки структурных элементов работы («**ВВЕДЕНИЕ**», «**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**», «**СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ**», «**ПРИЛОЖЕНИЯ**» и главы основной части) печатают прописными буквами без точки в конце, не подчеркивая. При выделении заголовков структурных элементов выпускной квалификационной работы используется полужирный шрифт. Заголовки структурных элементов работы выравнивают по центру. Переносить и сокращать слова в заголовке не допускается. Заголовки отделяют от текста увеличенным интервалом (после абзаца 36 пт.).

3.1.13 Все страницы выпускной квалификационной работы, включая приложения, нумеруются по порядку без пропусков и повторений. Первой страницей считается титульный лист, на котором нумерация не ставится, на следующей странице ставится цифра «2» и т.д. Порядковый номер страницы печатается на середине верхнего поля страницы.

3.1.14 Библиографические ссылки в тексте работы оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008.

Студент обязан делать библиографические ссылки на используемые им литературные источники, нормативные правовые акты и т.д. Заимствование текста из чужих произведений без ссылки (плагиат) не допускается.

Библиографическая ссылка — это совокупность библиографических сведений о (цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте работы том или ином) документе

части или группе документов), необходимых для его общей характеристики, идентификации и поиска. По месту расположения в документе различают библиографические ссылки:

- внутритекстовые, помещенные в тексте документа;
- подстрочные, вынесенные из текста вниз полосы документа (в сноску);
- затекстовые, вынесенные за текст документа или его части (в выноску).

При повторе ссылок на один и тот же объект различают библиографические ссылки:

- первичные, в которых библиографические сведения приводятся впервые в данном документе;
- повторные, в которых ранее указанные библиографические сведения повторяют в сокращенной форме.

Внутритекстовую библиографическую ссылку заключают в круглые скобки.

Пример: (Мунин А.Н. Деловое общение: курс лекций. М.: Флинта, 2008. 374 с.).

Пример ссылки на цитату: (Мунин А.Н. Деловое общение: курс лекций. М.: Флинта, 2008. С.50).

Повторную ссылку на один и тот же документ или его часть приводят в сокращенной форме при условии, что все необходимые библиографические сведения для поиска этого документа указаны в первичной ссылке.

Пример:

Первичная ссылка: (Мунин А.Н. Деловое общение: курс лекций. М.: Флинта, 2008. 374 с.).

Повторная ссылка: (Мунин А.Н. Деловое общение: курс лекций. С.50).

Подстрочная библиографическая ссылка оформляется как примечание, вынесенное из текста вниз страницы (на панели инструментов выбрать «*ссылка»,* затем – *«вставить сноску»*). Ссылки необходимо выносить в нижнюю подстрочную часть страницы, отделенную от текста горизонтальной чертой. Такая часть текста именуется *сноской*, а сама ссылка – *подстрочной*. Сноски печатаются на тех страницах, к которым относятся, и имеют постраничную нумерацию.

Дословное цитирование заключается в кавычки. Если цитата начинается не с самого начала, либо имеет иные пропуски цитируемого текста, то эти пропуски заполняются многоточием. Если цитата обрывается ранее конца цитируемого предложения, то она завершается многоточием; если цитируется предложение целиком, то перед закрытием кавычек «точка» не ставится. Несколько предложений, входящих в цитату, разделяются «точками», как в оригинале. Знак сноски помещается непосредственно после закрытия кавычек, но если после них необходимо поставить такой знак препинания, как точка, запятая, двоеточие, точка с запятой или многоточие, то знак сноски помещается перед этим знаком.

В тексте работы при упоминании какого-либо автора надо указать сначала его инициалы, затем фамилию. В ссылке (сноске), наоборот, сначала указывается фамилия, затем инициалы автора. Кроме того, в ссылке указываются название работы, место, год издания, номер страницы, на которой расположена цитата.

Пример:

О.С. Иоффе подчеркивает, что «ответственность в любом случае выражает применение установленной законом или договором санкции, тогда как не каждое применение к правонарушителю санкции может означать применение меры ответственности»[1].

При последующем упоминании того же произведения в сноске достаточно написать[2]:

---

[1] Иоффе О.С. Ответственность по советскому гражданскому праву. - Л., 1955. - С. 7.

Затекстовые библиографические ссылки оформляют как перечень библиографических записей, помещенных после текста или его составной части (в нашей ситуации – это список использованных источников).

Пример:

– В тексте:

Общий список справочников по терминологии, охватывающий время не позднее середины XX века, дает работа библиографа И.М. Кауфмана [9].

– В затекстовой ссылке (в списке использованных источников):

9. Кауфман, И. М. Терминологические словари: библиография. – М., 1961. – 53с. Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста документа, в отсылке указывают порядковый номер и страницы, на которых помещен объект ссылки. Сведения разделяют запятой.

Пример:

– В тексте: [10, с. 81]

– В затекстовой ссылке (в списке использованных источников):

10. Бердяев, Н.А. Смысл истории. – М.: Мысль, 1990. - 175 с.

3.1.15 В текстовой части работы все слова должны быть написаны полностью, за исключением общепринятых сокращений. Если специальные буквенные аббревиатуры малоизвестны, специфичны, но в тексте часто повторяются, то при первом упоминании пишется полное название, а в скобках дают буквенную аббревиатуру, которой в дальнейшем пользуются.

3.1.16 Текст ВКР должен быть тщательно выверен студентом, который несёт полную ответственность за опечатки и ошибки. Работа с большим количеством опечаток к защите не допускается.

3.2 Требования к оформлению структурных элементов ВКР

Титульный лист выполняется по образцу, приведённому в приложении А.

Оглавление выполняется по образцу, приведённому в приложении Б.

Заголовки в оглавлении должны точно повторять заголовки в тексте. Не допускаются сокращения заголовков. Последнее слово заголовка соединяют отточием с соответствующим ему номером страницы в правом столбце оглавления.

Введение к выпускной квалификационной работе включает в себя следующие элементы:

– актуальность темы исследования;
– объект, предмет исследования;
– цели и задачи исследования;
– теоретическая база исследования;
– методы исследования;
– практическая значимость исследования.

При написании введения допускается выделение вышеуказанных элементов курсивом.

Основная часть должна быть разделена на главы и параграфы.

---

[2] Иоффе О.С. Указ. соч. С. 35.

Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа). Каждую главу начинают с новой страницы.

Все главы и параграфы должны быть нумерованы арабскими цифрами.

Главы должны иметь порядковые номера в пределах всей работы, обозначенные арабскими цифрами.

Заголовки глав следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами. Если заголовки содержат несколько предложений, их разделяют точками. При выделении заголовков глав используется полужирный шрифт. Заголовки выравнивают по центру. Переносить и сокращать слова в заголовке не допускается. Заголовки отделяют от текста увеличенным интервалом (после абзаца 36 пт.).

Пример:

ГЛАВА 1 САХАРНЫЙ ДИАБЕТ

Номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенные точкой. В конце номера параграфа точка не ставится.

Заголовки параграфов следует печатать с прописных букв. При выделении заголовков параграфов используется полужирный шрифт. Заголовки параграфов выравнивают по центру, не начинают с новой страницы и не отделяют интервалом от текста.

Пример:

1.1 Этиология сахарного диабета

В ходе выполнения основной части для большей наглядности может применяться *иллюстративный материал* (рисунки, фотографии, схемы, диаграммы и др.).

Иллюстративный материал оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ Р 2.105-2019. Иллюстрации, использованные в работе, размещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, а при необходимости – в приложении. Иллюстрации нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией и обозначают словом «Рисунок», за исключением иллюстраций приложений.

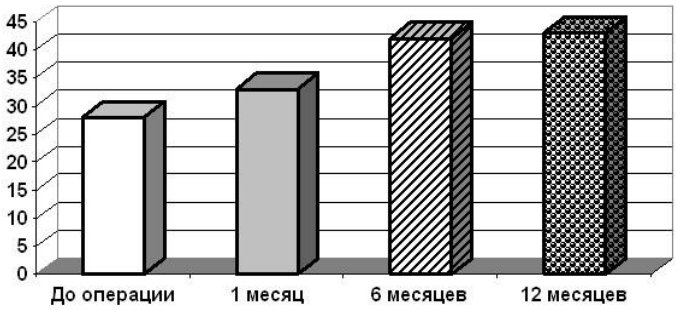


Рисунок 1 – Название рисунка

На все иллюстрации должны быть приведены ссылки в тексте работы. При ссылке на иллюстрацию в тексте работы следует писать «…… в соответствии с рисунком 1».

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначение приложения. Например, (Рисунок А.3).

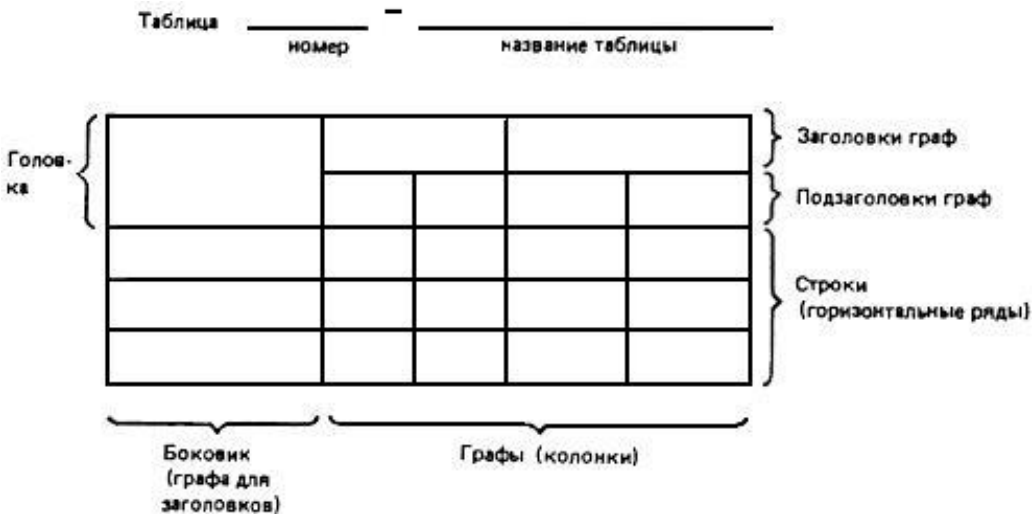
Рисунком не может заканчиваться какой-либо элемент работы (глава, параграф).

Таблицы применяются для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Таблицы, использованные в работе, размещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, а при необходимости в приложении. На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте работы.

Пример:

- при ссылке на таблицу, представленную в тексте, следует писать слово «таблица» с указанием её номера (Таблица 1) или «…как представлено в таблице 1»;
- при ссылке на таблицу, представленную в приложении, следует писать слово «таблица» с указанием приложения и номера в приложении (Приложение А.1) или «…как представлено в таблице А.1»;

Таблицы, за исключением таблиц приложений, нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией. Название таблицы, при его наличии, должно отражать её содержание, быть точным, кратким. Название следует помещать над таблицей. Слово «Таблица» указывают один раз слева с абзацным отступом. Если таблица переносится на следующую страницу, то над другой частью пишется «Продолжение таблицы…». Если в конце страницы таблица прерывается и её продолжение будет на следующей странице, в первой части таблицы нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую таблицу, не проводят. В каждой части таблицы повторяют её головку.



Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков точки не ставятся. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе.

При составлении таблиц допускается размер шрифта 11 – 12.

Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм.

Межстрочный интервал одинарный.

В ячейках таблицы не должно быть абзацного отступа, цифровые значения выравниваются по центру, буквенные – по левому краю. Таблицей не может заканчиваться какой-либо элемент работы (глава, параграф).

Оформление списка использованных источников должно соответствовать требованиям, предъявленным в ГОСТ 7.0.100-2018 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и практика составления.

Список использованных источников составляется 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 последовательности);
- 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 (образует дополнительный алфавитный ряд, который располагают после изданий на русском языке);
- интернет-ресурсы.

При алфавитном способе группировки все библиографические записи располагают по алфавиту фамилий авторов или первых слов заглавий документов. Библиографические записи произведений авторов-однофамильцев располагают в алфавите их инициалов. Библиографические записи в списке литературы нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией. Примеры оформления библиографических записей приведены в приложении В.

Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте. В тексте работы на все приложения должны быть ссылки. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху по центру страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского алфавита и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

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

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А.3 – Название рисунка.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Таблица А.3 – Название таблицы.

3.3 Печать и брошюровка ВКР

3.3.1 ВКР готовится в одном экземпляре.

3.3.2 ВКР печатается на стандартных листах формата А4 (210 х 297 мм) плотностью 80 г/м^2, книжной ориентации. Печать односторонняя.

3.3.3 ВКР должна иметь мягкий переплет с металлическим каналом. Документ от металлического канала отделяется обложками. Для первого листа используется прозрачная обложка из пластика. Переплет на пластиковую или металлическую пружину не допускается.

3.4 Хранение ВКР

Все защищенные выпускные квалификационные работы хранятся в архиве Колледжа в течение 5 лет.

3.5 Рекомендации по составлению презентации ВКР

По теме ВКР делается презентация (слайды) в программе Power Point 2003-2019 с использованием корпоративного шаблона, раскрывающая основное содержание и тему исследования.

Основными принципами при составлении компьютерной презентации являются лаконичность, ясность, уместность, сдержанность, наглядность, запоминаемость.

Количество слайдов должно быть 15 – 20.

В это число входят пять обязательных слайдов:

- титульный слайд должен содержать следующую информацию: название образовательного учреждения, тему ВКР, Ф.И.О. автора, Ф.И.О. руководителя, название специальности;
- слайд с актуальностью ВКР;
- слайд с указанием цели и задач ВКР;
- слайд по итоговым выводам по работе;
- последний слайд, повторяющий титульный.

Остальные слайды должны схематично раскрывать содержание работы, включать минимальный объём поясняющего текста и в наглядной форме представлять основные положения работы.

Состав и содержание слайдов презентации должны демонстрировать глубину проработки и понимания выбранной темы ВКР, а также навыки владения современными информационными технологиями.

При подборе оформления презентации следует учитывать, что демонстрация слайдов проводится на большом экране. Шаблон оформления слайдов желательно подбирать в соответствии с темой работы и не перегружать дополнительными элементами художественного, но мало информативного характера.

Оформление слайдов презентации

Стиль	– Соблюдайте корпоративный стиль оформления. – Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации. – Вспомогательная информация не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).
Использование цвета	– На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста. – Для фона и текста используйте контрастные цвета. – Помните о том, что цвет может привлекать внимание, создавать настроение, способствовать положительному отклику.
Анимационные эффекты	– Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде. – Динамическая анимация эффективна тогда, когда в процессе выступления происходит логическая трансформация существующей структуры в новую. – Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде. Визуальное восприятие слайда презентации занимает от 2 до 5 секунд, в то время как продолжительность некоторых видов анимации может превышать 20 секунд.

Представление информации

Содержание информации	– Используйте короткие слова и предложения. – Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных.

	– Сжатый язык позволяет аудитории сфокусироваться на ключевых словах. – Часть информации оформите графически. – Заголовки должны привлекать внимание аудитории.
Расположение информации на странице	– Первый и последний слайды в презентации должны быть оформлены согласно рекомендациям оформления титульного листа. – Предпочтительно горизонтальное расположение информации. – Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. – Если на слайде располагается рисунок, надпись должна располагаться под ним.
Шрифты	– Для заголовков – не менее 24. – Для информации не менее 18. – Шрифт HelveticaNeueCyr – Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. – Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание. – Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных).
Способы выделения информации	Следует использовать: – рамки, границы, заливку; – штриховку, стрелки; – рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов. Подчеркните, выделите некоторые слова (ключевые слова).
Объем информации	– Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут единовременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений. – Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.
Виды слайдов	Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: – с текстом; – с таблицами; – с диаграммами.

При использовании слайдов:

- оставляйте слайд на виду только пока он нужен;
- не читайте все, что представлено на слайде.

3.6 Защита выпускной квалификационной работы

Немаловажную роль в публичном выступлении играет коммуникативное состояние студента. При формировании нужного коммуникативного состояния, которое позволит успешно взаимодействовать с аудиторией, необходимо:

- думать только о презентации;
- сосредоточить внимание на слушателях;
- следить за реакцией слушателей;
- иметь наступательный волевой настрой, вести аудиторию за собой;
- понимать, что публичное выступление – это профессиональное действие, которое должно достичь цели;

Регламент выступления 5-7 минут.

Примерный план публичной защиты выпускной квалификационной работы

Составные части выступления	**Речевое оформление**
Приветствие	«Добрый день, уважаемый председатель, уважаемые члены комиссии и присутствующие»!
Название темы ВКР	«Тема выпускной квалификационной работы…»
Актуальность исследования	При описании актуальности можно пользоваться следующими словами: – актуальность и практический аспект данных проблем связаны с тем, … , – актуальность дипломной работы заключается (или проявляется) в следующем… ; – вопросы, касающиеся ...являются очень актуальными и т.д.
Цель исследования и способы ее достижения	«Цель проведенного исследования - …» «Для достижения цели необходимо решить следующие задачи…» Исключаются формулировки от первого лица: «Я рассмотрел», «Целью моей работы», «Я считаю» и т.д. Необходимо применять нейтральные формулировки типа «Можно сделать вывод», «Было проведено исследование».
Объект и предмет исследования	«Объектом исследования является: …» «Предмет исследования – это …»
Результаты, полученные в ходе исследования	«В ходе исследования получены следующие практические результаты…»
Выводы	«На основании проведенного исследования и полученных результатов можно сделать следующие выводы: 1….. 2…..»
Перспективы проведенного исследования	«Данная тема имеет перспективы развития в следующих направлениях…»
Благодарность за внимание	«Благодарю за внимание к выступлению»
Ответы на вопросы	«Спасибо за вопрос. В ответ на ваш вопрос можно сказать, что…»
Благодарность за интерес и вопросы по теме исследования	Благодарю за проявленный интерес и вопросы по теме исследования. Спасибо за внимание».

Приложение А
Образец оформления титульного листа

Департамент здравоохранения города Москвы

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Департамента здравоохранения города Москвы
«Медицинский колледж № 1»
(ГБПОУ ДЗМ «МК № 1»)

12 пт, Ж
по центру,
междустрочный
интервал 1,0

16 пт, Ж,
прописные, по центру
междустрочный
интервал 1,5

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

Тактика фельдшера скорой медицинской помощи при острых осложнениях сахарного диабета вне медицинской организации

18 пт, Ж,
по центру,
междустрочный
интервал 1,5

14 пт,
по левому краю,
междустрочный
интервал 1,5

Специальность: 31.02.01 Лечебное дело

Форма обучения: очная

Студентка: Иванова Ольга Юрьевна

Курс IV

Группа Ф021

Руководитель:

Иванова Анна Ивановна _____
подпись

Москва

2024

14 пт, Ж,
по центру,
междустрочный
интервал 1,5

Приложение Б

Образец оформления оглавления

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ……. 3
ГЛАВА 1 САХАРНЫЙ ДИАБЕТ
1.1 Этиология……..... 6
1.2 Классификация……. 8
1.3 Клиническая картина……... 10
1.4 Диагностика 11
1.4 Острые осложнения……. 14
1.5 Особенности лечения……... 16
1.6 Тактика фельдшера скорой медицинской помощи……... 17
1.6 Выводы…….. 21
ГЛАВА 2 РЕЗУЛЬТАТЫ ИССЛЕДОВАНИЯ 21
2.1 Наблюдение из практики 1…….. 24
2.2 Наблюдение из практики 2…….. 26
2.3 Выводы…….. 28
ЗАКЛЮЧЕНИЕ…….. 32
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ……. 35
Приложение А ……..……..... 37
Приложение Б……. 38

14 пт,
междустрочный
интервал 1,5

Приложение В

Примеры библиографических описаний

Пример оформления законодательных материалов:

– **Российская Федерация. Законы.** Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: Федеральный закон № 131-ФЗ: [принят Государственной Думой 16 сент. 2003 г.: одобрен Советом Федерации 24 сент. 2003 г.]. – Москва: Проспект; Санкт-Петербург: Кодекс, 2017. – 158 с.

– **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.; 20 см. – (Актуальное законодательство). – ISBN 978-5-04004029-2.

Пример оформления ГОСТа, стандарта:

– **ГОСТ Р 7.0.100-2018.** Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления: национальный стандарт Российской Федерации: дата введения 2019-07-01 / Федеральное агентство по техническому регулированию. – Изд. официальное. – Москва: Стандартинформ, 2018. – 124 с.

Пример оформления книги одного автора:

– Каменский, П. П. Труды по истории изобразительного искусства: художественная критика / П. П. Каменский. – Санкт-Петербург: БАН, 2017. – 215 с.: ил. – ISBN 978-5-336-00204-1.

– Рябков, Валентин Михайлович. Историография функций культурно-досуговых учреждений (вторая половина XX – начало XXI вв.): учеб. пособие / В. М. Рябков. – Москва: Изд-во МГУКИ, 2010. – 212 с. – ISBN 987-5-9772-0162-9.

– Гайдаенко, Т. А. Маркетинговое управление: принципы управленческих

решений и российская практика / Т. А. Гайдаенко. - 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Эксмо, 2008. - 508 с.

Пример оформления книги двух, трех авторов:

– Верткин, А. Л. Руководство по скорой медицинской помощи: для врачей и фельдшеров / А. Л. Верткин, К. А. Свешников. – Москва: Эксмо, 2022. – 656 с. - ISBN 978-5-9704-4096-4.

– Борозда, И. В. Лечение сочетанных повреждений таза / И. В. Борозда, Н. И. Воронин, А. В. Бушманов. – Владивосток: Дальнаука, 2009. - 195 с. – ISBN 978-5-8044-1011-8.

Пример оформления книги четырех авторов:

– Управленческий учет и контроль строительных материалов и конструкций / В. В. Говдя, Ж. В. Дегальцева, С. В. Чужинов, С. А. Шулепина. – Краснодар: КубГАУ, 2017. – 149 с.: ил. – ISBN 978-5-9500276-6-6.

Пример оформления книги пяти и более авторов:

– Распределенные интеллектуальные информационные системы и среды / А. Н. Швецов, А. А. Суконщиков, Д. В. Кочкин [и др.]. – Курск: Книга, 2017. – 196 с.: ил. - ISBN 978-5-9909988-3-4.

Пример оформления статьи:

<u>статья из книги:</u>

– Минкина, В. А. Участие службы информации в рекламной деятельности / В. А. Минкина, Н. В. Рудакова // Справочник информационного работника / ред. Р. С. Гиляревский, В. А. Минкина. – Санкт-Петербург, 2005. – С. 405–410.

<u>статья из журнала:</u>

– Бокерия, О. Л. Женщины с фибрилляцией предсердий / О. Л. Бокерия, Л. Н. Хубулова // Анналы аритмологии. - 2019. - №1. - С. 15-21.

Пример оформления диссертаций:

– Прозоров, И. Е. Отечественная научно–вспомогательная литературная библиография (1917–1929 гг.): тенденции развития и организационные

формы: дис. ... канд. пед. наук: 05.25.03 / Прозоров Иван Евгеньевич; науч. рук. О. Н. Ильина; Санкт-Петербургский государственный университет культуры и искусств. – Санкт-Петербург, 2010. – 361 с.

– Елинер, И. Г. Развитие мультимедийной культуры в информационном обществе: автореф. дис. ... д–ра культурологии: 24.00.01 / Елинер Илья Григорьевич; Санкт-Петербургский государственный университет культуры и искусств. – Санкт-Петербург, 2010. – 34 с.

Пример оформления сетевых электронных ресурсов (интернет-сайта, статьи с сайта, книги/статьи из ЭБС):

интернет-сайт:

– Правительство России : [официальный сайт] / Правительство Российской Федерации. – Москва. – Обновляется в течение суток. – URL: http://government.ru (дата обращения: 18.01.2023). – Текст : электронный.

– eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : [сайт] / ООО «Научная электронная библиотека». – Москва, 2000 – – URL: https://elibrary.ru (дата обращения: 18.01.2023). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.

– Рубрикатор клинических рекомендаций: [официальный сайт] / Рубрикатор клинических рекомендаций. – Москва, - URL: https://cr.minzdrav.gov.ru/clin_recomend (дата обращения 17.01.2023). - Текст : электронный.

публикация с сайта:

– Порядок присвоения номера ISBN. - Текст : электронный // Российская книжная палата : [сайт]. – 2018. – URL: http://bookchamber.ru/isbn.html (дата обращения: 12.01.2023).

– Бронхиальная астма: клинические рекомендации. - Текст : электронный // Министерство здравоохранения Российской Федерации : [сайт]. - 2021. – URL: https://cr.minzdrav.gov.ru/recomend/359_2 (дата обращения 17.01.2023).

Оформление статьи из электронного журнала:

- Клинико-статистический анализ пациентов с фибрилляцией предсердий / Н. Ф. Плавунов, Н. И. Гапонова, В. А. Кадышев [и др.]. – Текст : электронный // Архивъ внутренней медицины. - 2018. - №5. - С. 389-393. - URL: https://cyberleninka.ru/article/n/kliniko-statisticheskiy-analiz-patsientov-s-fibrillyatsiey-predserdiy/viewer (дата обращения 15.01.2023).
- Алгоритмы специализированной медицинской помощи больным сахарным диабетом / под ред. И. И. Дедова, М. В. Шестаковой, А. Ю. Майорова. – Текст : электронный // Сахарный диабет : научно-практический медицинский журнал. – 2019. - Т. 22, спецвып. 1 (2019). - URL: https://diabetmed.net/wp-content/uploads/2019/12/12211-29550-6-PB.pdf (дата обращения 15.01.2023).