МИНЗДРАВ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО ДВГМУ Минздрава России)

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор
_____ К.В. Жмеренецкий
«_26_» _декабря_ 20_23_ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ (БАКАЛАВРСКОЙ) РАБОТЕ

Направление подготовки 34.03.01 СЕСТРИНСКОЕ ДЕЛО
(уровень высшего образования – бакалавриат)
Направленность (профиль) «Сестринское дело»

(принято решением Ученого совета ДВГМУ 26.12.2023, протокол №6)

Хабаровск, 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения……... 3
2. Определения, обозначения и сокращения…… 3
3. Общие положения……... 3
4. Требования к организации выполнения ВКР……... 5
5. Этапы выполнения ВКР……. 10
6. Структура и объем ВКР…….. 11
7. Оформление ВКР…… 14
8. Порядок представления выпускной квалификационной работы……... 18
9. Защита выпускной квалификационной работы……... 20
10. Хранение выпускной квалификационной работы…… 21
11. Приложения……... 22

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее положение определяет требования к содержанию, форме, структуре, объему и процедуре представления, защите и хранению выпускных квалификационных (бакалаврских) работ, выполняемых выпускниками медико-гуманитарного факультета обучающихся по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело (уровень высшего образования – бакалавриат).

2. ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем положении используются следующие сокращения:

ВКР – Выпускная квалификационная работа

ГИА – Государственная итоговая аттестация

ГЭК – Государственная экзаменационная комиссия

ОПОП ВО – Основная профессиональная образовательная программа высшего образования

ФГОС ВО – Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Настоящее Положение подготовлено в соответствии с:

- Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ (в редакции последующих изменений и дополнений).
- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 6 апреля 2021 г. №245 (ред. от 02.03.2023) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».
- Приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» от 29.06.2015 №636.
- Требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело, утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 22.09.2017 №971 (в редакции последующих изменений и дополнений).
- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.10.2015 №691н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом»».
- Действующим Уставом ФГБОУ ВО ДВГМУ Минздрава России.
- Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования (принято решением ученого совета ДВГМУ 30.08.2022, протокол №1).
- Межгосударственным стандартом ГОСТ 7.32-2017 «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).

- 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» (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 03.12.2018 №1050-ст; с поправками в Издании, январь 2019 г.).
- ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Система стандартов по информатизации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» (переиздание июнь 2020 г.).

3.2. Выпускная квалификационная (бакалаврская) работа по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело представляет собой законченную разработку, содержащую решение какой-либо задачи или анализ проблемы, имеющей практическое значение для конкретной области профессиональной деятельности для данного направления подготовки, в которой на основании изучения и обобщения современных проблем здравоохранения и подготовки сестринских кадров предлагается самостоятельное решение частной научно-исследовательской или практической задачи в соответствии с регламентируемыми ФГОС ВО типами задач профессиональной деятельности выпускника:

- лечебно-диагностический;
- медико-профилактический;
- реабилитационный;
- организационно-управленческий;
- педагогический;
- научно-исследовательский.

3.3. ВКР является обязательной формой государственной итоговой аттестации лиц, завершающих освоение основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело.

3.4. ВКР является заключительным этапом проведения государственной итоговой аттестации и имеет своей целью:

- систематизацию, обобщение и закрепление теоретических знаний, практических умений;
- развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладения обучающимися методикой исследовательской деятельности;
- выявление умений выпускника по обобщению результатов работы, разработке практических рекомендаций в исследуемой области;
- приобретение опыта представления и публичной защиты результатов своей деятельности, а также оценку сформированности универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций выпускника в соответствии с требованиями образовательного стандарта по данному направлению подготовки.
- ВКР бакалавра должна представлять собой профессионально направленную самостоятельно выполненную законченную разработку в форме

рукописи (теоретического, экспериментального или творческого характера) по конкретной теме, связанной с будущей квалификацией бакалавра.

ВКР должна подтверждать способность автора к самостоятельной работе на основе приобретенных теоретических знаний, практических навыков и освоенных методов научного исследования в конкретной профессиональной области.

3.5. К защите ВКР допускаются студенты, выполнившие требования, предусмотренные ФГОС ВО по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело и прошедшие все промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ВЫПОЛНЕНИЯ ВКР

4.1. Полный состав требований к выпускнику в соответствии с компетентностной моделью и типами задач профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата данной ОПОП определяет основные цели ВКР:

- при выполнении ВКР обучающиеся должны показать свою способность и умение самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности в соответствии с заявленными в образовательной программе компетенциями;
- профессионально излагать специальную информацию;
- научно аргументировать и защищать свою точку зрения, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные компетенции.

4.2. Цель и задачи ВКР формулируются с учетом объектов и видов профессиональной деятельности, на которые ориентирована образовательная программа бакалавриата.

4.3. Требования обязательной реализации студентом в ВКР профессиональных компетенций должны быть соотнесены с типами задач и задачами профессиональной деятельности выпускника.

4.3.1. При выполнении выпускной квалификационной работы выпускник должен показать результат освоения им следующих компетенций:

Универсальные компетенции:

- способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач (УК-1);
- способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2);
- способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3);
- способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языке (-ах) (УК-4);
- способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах (УК-5);

- способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6);
- способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (УК-7);
- способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов (УК-8);
- способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности (УК-9);
- способен формировать нетерпимое отношение проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности (УК-10).

Общепрофессиональные компетенции:

- способен реализовать правовые нормы, этические и деонтологические принципы в профессиональной деятельности (ОПК-1);
- способен решать профессиональные задачи с использованием основных физико-химических, математических и иных естественно-научных понятий и методов (ОПК-2);
- способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-3);
- способен применять медицинские технологии, медицинские изделия, лекарственные препараты, дезинфекционные средства и их комбинации при решении профессиональных задач (ОПК-4);
- способен оценивать морфофункциональные, физиологические и патологические состояния и процессы в организме человека на индивидуальном, групповом и популяционном уровнях для решения профессиональных задач (ОПК-5);
- способен проводить анализ медико-статистической информации и интерпретировать результаты состояния здоровья пациента (населения) (ОПК-6);
- способен участвовать в разработке и реализации реабилитационных программ (ОПК-7);
- способен определять приоритетные проблемы и риски здоровью пациента (населения), разрабатывать и проводить профилактические мероприятия с целью повышения уровня здоровья и предотвращения заболеваний пациента (населения) (ОПК-8);
- способен распространять знания о здоровом образе жизни, направленные на повышение санитарной культуры и профилактику заболеваний пациентов (населения) (ОПК-9);

- способен применять организационно-управленческую и нормативную документацию в своей деятельности, реализовывать принципы системы менеджмента качества в профессиональной деятельности (ОПК-10);
- способен проектировать организационные структуры, планировать и осуществлять мероприятия по управлению персоналом, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-11);
- способен применять современные методики сбора и обработки информации, необходимой для проведения научного исследования (ОПК-12);
- способен разрабатывать методические и обучающие материалы для подготовки и профессионального развития сестринских кадров (ОПК-13).

Профессиональные компетенции:

лечебно-диагностические:

- способность осуществлять сестринскую деятельность в рамках оценки и коррекции состояния здоровья пациента (ПК-1);

медико-профилактические:

- способность обеспечивать санитарно-эпидемиологические требования для медицинских организаций (ПК-2);

реабилитационные:

- способность осуществлять сестринскую деятельность в рамках медицинской реабилитации и санитарно-курортного лечения (ПК-3);

организационно-управленческие:

- способность осуществлять деятельность по развитию персонала (ПК-4);

педагогические:

- способность осуществлять преподавательскую деятельность по программам профессионального обучения, среднего профессионального образования (ПК-5);

научно-исследовательские:

- способность к разработке и реализации научных проектов (ПК-6).

4.3.2. Требования реализации студентом в ВКР профессиональных компетенций, не относящихся к данным видам деятельности, должны быть соотнесены с областями профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности, представленными в ОПОП ВО направления подготовки, в которых выпускники, освоившие программу бакалавриата, могут осуществлять профессиональную деятельность.

4.4. Тематика ВКР ежегодно разрабатывается и обновляется профильными кафедрами направления подготовки 34.03.01 Сестринское дело и утверждается ученым советом медико-гуманитарного факультета (УС МГФ). Примерная тематика ВКР представлена в Программе ГИА на официальном сайте Университета.

4.5. Тематика ВКР должна отражать актуальные проблемы развития науки и практики на современном этапе, соответствовать типам задач и задачам профессиональной деятельности выпускников в соответствии с образовательным стандартом, отражать требования профессионального

стандарта к квалификации работника, позволяющей ему выполнять свои профессиональные обязанности в рамках трудовых функций.

4.6. Ученый совет медико-гуманитарного факультета утверждает перечень тем ВКР, предлагаемых студентам и доводит его до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации.

4.7. Заведующие профильными кафедрами закрепляют руководство ВКР за преподавателями кафедры, способными обеспечить высокий уровень ее выполнения. Руководство бакалаврскими работами могут осуществлять профессора, доценты, старшие преподаватели, ассистенты. Как правило, профессор может осуществлять руководство не более 10 студентами, доцент – не более 7 студентами, старшие преподаватели, ассистенты – не более 5 студентами.

4.8. По письменному заявлению обучающегося (Приложение 1), профильная кафедра в установленном порядке может предоставить обучающемуся возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной им самим, в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в области здравоохранения или конкретной лечебно-профилактической (медицинской) или иной организации.

4.9. Темы ВКР и научные руководители студентов, по представлению профильной кафедры, принимаются решением Ученого совета факультета и утверждаются приказом ректора. Основанием является заявление студента и представление заведующего профильной кафедрой (Приложение 2). Заявления студентов передаются в Ученый совет вместе с представлением заведующего кафедрой и в дальнейшем вкладываются в личные дела студентов.

4.10. В тех случаях, когда ВКР носит межкафедральный или междисциплинарный характер суммарное количество часов на руководство ВКР делится между руководителями пропорционально доле их участия в руководстве ВКР по согласованию с заведующими профильными кафедрами.

4.11. Основными функциями руководителя ВКР являются:

- участие в определении темы;
- помощь студенту в выборе наиболее рациональных способов работы и обработки результатов исследования;
- составление задания на выполнение ВКР совместно со студентом (Приложение 3);
- внесение предложений заведующему кафедрой о приглашении консультантов (из числа преподавателей Университета или высококвалифицированных специалистов, научных работников других вузов, лечебных учреждений и медицинских организаций) по отдельным разделам ВКР;
- оказание помощи студенту в подборе необходимых информационных источников и литературы;
- нормоконтроль, контроль за ходом выполнения ВКР и оказание помощи по вопросам ее организации и содержания на каждом этапе (Приложение 4);

- составление отзыва научного руководителя на ВКР (Приложение 7).
- основной формой работы научного руководителя ВКР являются консультации, которые носят индивидуальный или групповой характер. Цель консультации – систематический контроль и оказание помощи студенту в написании ВКР.

4.12. Основные обязанности студента:

- изучение и анализ литературы по теме исследования и составление библиографического списка;
- определение цели, задач и методов исследования, обоснование рабочей гипотезы;
- определение диагностических и иных средств, используемых в практической части работы;
- разработка и осуществление практической части работы;
- несение ответственности за достоверность собранной информации и результатов, полученных в ходе исследования;
- своевременная обработка и представление результатов исследования в соответствии с утвержденным графиком;
- систематический отчет перед руководителем о выполненном объеме и содержании проделанной работе согласно графику выполнения ВКР (Приложение 4);
- выступление с материалами, полученными в ходе исследования, на научных студенческих конференциях.

4.13. В исключительных случаях по уважительной причине допускается смена руководителя ВКР на основании представления заведующего кафедрой.

4.14. Время работы студента над выполнением ВКР и на защиту работы устанавливается учебным планом основной профессиональной образовательной программы с учетом требований ФГОС ВО.

4.15. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает выполнение следующих требований при выполнении ВКР:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для выполнения ВКР оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистентом;
- письменные задания выполняются обучающимся на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых.

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для выполнения ВКР оформляются увеличенным шрифтом;
- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабовидящих, с тяжелым нарушением речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающей аппаратуры индивидуального пользования.

г) для лиц, с нарушением опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания ВКР выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- по желанию обучающегося защита ВКР проводится в устной форме.

5. ЭТАПЫ ВЫПОЛНЕНИЯ ВКР

Основными этапами выполнения студентом ВКР являются:

- ознакомление с основными требованиями, предъявляемыми к выполнению ВКР;
- ознакомление с понятийным аппаратом научно-исследовательской работы;
- выбор и формулирование темы, разработка научного аппарата исследования (актуальность темы, выявление противоречия, определение проблемы, формулировка конечной цели исследования, определение объекта, предмета исследования, разработка гипотезы исследования (при необходимости), определение задач и методов исследования);
- подбор литературы, составление списка использованных источников по теме работы;
- выбор методов и методик проводимого исследования;
- проведение критического обзора литературы и формулировка выводов, заключения;
- проведение исследования;
- обработка полученных результатов исследования и представление их в виде, удобном для анализа;
- анализ результатов исследования, формулирование выводов и предложений;
- написание и оформление ВКР, оформление иллюстративного материала;
- подготовка к защите ВКР – написание доклада и подготовка иллюстрационного материала (презентации, раздаточного материала);
- обсуждение на заседании кафедры (допуск ВКР к защите);
- исправление работы по замечаниям, высказанным в процессе обсуждения на заседании кафедры;
- получение отзыва научного руководителя ВКР;
- защита ВКР.

Основные этапы выполнения ВКР отражены в графике в Приложении 4.

6. СТРУКТУРА И ОБЪЕМ ВКР

6.1 Согласно ГОСТ 7.32-2017 Межгосударственный Стандарт «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» структурными элементами ВКР являются:

- титульный лист;
- содержание (оглавление);
- определения;
- обозначения и сокращения;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Такие элементы как «обозначения и сокращения», «приложения» включаются по усмотрению исполнителя ВКР.

Общий объем ВКР (без приложений) должен составлять не менее 50 страниц печатного текста.

Примерное соотношение между отдельными частями работы следующее: введение – 3-5 страниц, заключение – 4-5 страниц, остальную часть работы занимает основная часть. Следует избегать больших диспропорций между разделами (главами) внутри основной части.

6.2. Титульный лист является первой страницей ВКР (не нумеруется!). На титульном листе приводят следующие сведения (Приложение 5):

- полное наименование учебного заведения с указанием вышестоящей организации, которой оно подчинено;
- наименование факультета;
- наименование кафедры;
- гриф «ДОПУЩЕН К ЗАЩИТЕ» с указанием должности, ученой степени и ученого звания заведующего кафедрой, его личной подписи с расшифровкой и даты;
- статус работы – выпускная квалификационная (бакалаврская) работа;
- тема работы;
- шифр и название направления подготовки;
- данные об исполнителе ВКР с указанием фамилии, имени и отчества полностью, формы обучения и номера группы;
- данные о руководителе с указанием фамилии, имени и отчества полностью, должности, ученой степени и ученого звания, его личной подписи с расшифровкой;
- город и год написания.

Составные части грифа «ДОПУЩЕН К ЗАЩИТЕ» печатаются через один межстрочный интервал.

Подписи и даты должны быть выполнены только синими чернилами.

Элементы даты приводят арабскими цифрами в одну строку в следующей последовательности число, месяц, год.

Статус работы указывается строчными буквами с первой прописной (заглавной). Тема пишется прописными буквами.

6.3. Содержание (оглавление) включает основные рубрики работы: введение, наименование всех разделов (глав) и подразделов (параграфов), заключение, список использованных источников и наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы ВКР. В содержании рубрики должны четко соответствовать заголовкам в тексте, взаиморасположение рубрик должно правильно отражать последовательность и соподчиненность их в тексте (Приложение 6).

6.4. Структурный элемент «Определения» содержит определения, необходимые для уточнения или установления терминов, используемых в ВКР. Перечень определений начинают со слов: «В настоящей выпускной квалификационной (бакалаврской) работе применяют следующие термины с соответствующими определениями».

6.5. Структурный элемент «Обозначения и сокращения» содержит перечень обозначений, сокращений, применяемых в данной ВКР. Запись обозначений и сокращений приводят в порядке приведения их в тексте работы или в алфавитном порядке с необходимой расшифровкой и пояснениями. Допускается определения, обозначения и сокращения приводить в одном структурном элементе «Определения, обозначения и сокращения».

6.6. Во введении дается характеристика состояния исследуемой проблемы. Введение должно содержать:

- обоснование актуальности выбранной темы (с указанием степени ее разработанности в отечественной и зарубежной литературе);
- выявленное противоречие и проблему исследования (если требуется);
- цель исследования;
- задачи исследования;
- практическую значимость исследования;
- объект исследования;
- предмет исследования;
- базу исследования;
- методы исследования;
- гипотезу исследования (при необходимости).

Определить актуальность темы исследования – значит показать соответствие темы общественным потребностям, изложенным в государственных документах; раскрыть состояние ее практического воплощения; определить заинтересованность науки в ее разработке.

Цель исследования – словесно-логическое описание представления о результате исследования, того, что ожидается в итоге исследовательской работы.

Задачи исследования – это составные части цели исследования. Для определения задач проводится декомпозиция цели, из нее выделяются те действия, которые надо совершить, чтобы ее достичь. Каждая задача не может

повторять цель и быть шире ее. В идеале решение поставленных задач приводит исследователя к достижению намеченной цели.

Методы исследования выбираются в соответствии с конкретной исследовательской целью и задачами, поставленными перед определенным этапом работы. Выбранный метод должен быть:

- надежным, т.е. давать одинаковую информацию при многократном использовании;
- объективным, т.е. независимым от личных пристрастий исследователя;
- ориентированным на критерии оценивания получаемого материала;
- согласованным с другими методами исследования этого же явления;
- адекватным возможностям изучаемого объекта.

При теоретических исследованиях отбираются методы различного анализа научных текстов (проблемный, сравнительный, критический и др.), обобщения, схематизации и т.д. При эмпирических исследованиях отбираются другие методы: наблюдения, эксперимента, беседы, опроса и т.д.

Гипотеза – это утверждение (суждение), соответствие которого действительности необходимо проверить в ходе исследования, с помощью полученных результатов. Гипотеза может быть подтверждена результатами исследования, а может быть опровергнута, что также является научным результатом. Выделяют рабочие и научные (реальные) гипотезы. Рабочая гипотеза – это временное предположение, позволяющее систематизировать материал. Научная гипотеза формулируется тогда, когда накоплен достаточный фактический материал и становится возможным моделировать решение проблемы, т.е. это уточненная рабочая гипотеза.

База исследования – это профильная организация, выбранная студентом в качестве источника получения исследовательского материала.

6.7. В основной части ВКР приводятся данные, отражающие сущность, методику и основные результаты выполненной научно-исследовательской работы. Основная часть может состоять из нескольких разделов (глав). Количество разделов (глав) литературного обзора и собственных исследований определяется руководителем и студентом. В конце каждой главы отдельным подразделом (параграфом) приводятся выводы.

В теоретической части дается обзор отечественной и зарубежной литературы по данной теме, обязательно содержащий проведенный студентом анализ работ предыдущих исследователей по данной теме, с соответствующими выводами. При этом обязательно даются ссылки на список использованных источников, где эти сведения взяты.

Заголовок и подзаголовки теоретической части формулируются содержательно, проблемно, в соответствии с конкретной темой и методами работы над теоретическим материалом.

В исследовательской части приводятся результаты собственных исследований: характеристика объектов и методов исследования, полученные результаты и их анализ, статистическая обработка результатов исследования, иллюстративный материал.

Соотношение теоретической и исследовательской частей внутри основной части ВКР определяются каждой кафедрой.

6.8. Заключение – завершающая часть, в которой излагаются результаты всей работы. Здесь показывается, что поставленная цель достигнута, а гипотеза доказана или опровергнута. В заключение также могут приводиться рекомендации и пути дальнейшего продолжения исследования.

Оканчивается заключение выводами по работе. При этом необходимо обращать внимание на то, чтобы выводы соответствовали поставленным задачам. Количество выводов должно быть не менее количества поставленных задач.

6.9. Список использованных источников должен содержать сведения обо всех источниках информации (монографии, сборники научных трудов, статьи из журналов, авторефераты диссертаций, диссертации, справочные, статистические и другие официальные издания), использованных при выполнении ВКР.

Сведения об источниках должны быть приведены в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

6.10. Приложения содержат материалы, отражающие технику расчетов, образцы анкет, тестов, иллюстрации вспомогательного характера и т.д.

6.11. Последний лист ВКР оформляется согласно Приложению 9.

7. ОФОРМЛЕНИЕ ВКР

7.1. ВКР должна быть представлена в форме рукописи, в печатном виде на листах формата А4 (210х297 мм), на одной стороне листа белой бумаги.

7.2. Текст следует печатать согласно требованиям Межгосударственного стандарта ГОСТ 7.32-2017 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, левое – 30 мм, верхнее и нижнее – 20 мм.

7.3. Набор текста должен удовлетворять следующим требованиям: шрифт Times New Roman, кегль 14, межстрочный интервал – 1,5. Текст должен быть отформатирован по ширине страницы с применением автоматического переноса слов, первая строка с абзацным отступом 1,25 мм.

7.4. В текстовой части работы все слова должны быть написаны полностью, за исключением общепринятых сокращений. По всей работе следует выдерживать принцип единообразия сокращений, т.е. одно и то же слово везде сокращается одинаково, либо везде не сокращается. Например, и др. – и другие, т.е. – то есть, им. – имени.

Общепринятые буквенные аббревиатуры (ВОЗ, МКБ, ЛФК и др.) не требуют расшифровки в тексте. В том случае, если в начале работы нет раздела «обозначения и сокращения», а 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.

7.5. Страницы работы нумеруются арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц ВКР. Номер страницы на титульном листе ***не*** проставляют. Приложения, иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц, однако в общий объем ВКР они не входят.

7.6. Разделы (главы) и подразделы (параграфы) ВКР следует нумеровать арабскими цифрами. Номер подраздела включает номер раздела и порядковый номер подраздела, разделенные точкой. После номера раздела и подраздела в заголовке точку не ставят. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела.

7.7. Заголовки разделов и подразделов следует печатать с абзацного отступа прописными буквами, без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Каждый раздел (главу) ВКР следует начинать с нового листа (страницы).

Расстояние между названием разделов и последующим текстом должно равняться одному межстрочному интервалу. Такое же расстояние выдерживается между заголовками раздела и параграфа. Это же правило относится к другим основным структурным частям работы: введению, заключению, списку использованных источников и приложениям.

7.8. Иллюстрации (схемы, таблицы, диаграммы, рисунки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе (приложение Л). При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рис. 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рис. 1.2» при нумерации в пределах раздела.

У таблиц и рисунков должен быть порядковый номер и название. Их следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерации в пределах всей работы. Допускается нумерация таблиц и рисунков в пределах раздела (главы). В этом случае номер таблицы и рисунка состоит из номера раздела (главы) и порядкового номера таблицы и рисунка в этом разделе (главе). Название таблицы и рисунка должно быть точным, кратким и отражать их содержание.

Слово «Таблица», ее порядковый номер и название, следует помещать непосредственно над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку через тире.

Таблицы с большим количеством строк допускается переносить на другой лист, при этом слово «таблица», ее номер и название указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут: «Продолжение табл. 1».

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они

составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте и печатать текст через один интервал. Не допускается разделять заголовки и

подзаголовки боковика и граф диагональными линиями.

Подрисуночная подпись помешается под самим рисунком (графиком, диаграммой). Сначала пишется слово «Рис.» а затем его порядковый номер и название (через тире). Слово «Рис.» и его наименование располагают посередине строки следующим образом: Рис. 1 – Управленческая структура.

Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами порядковой (сквозной) нумерацией в пределах всей работы. Допускается нумерация иллюстраций в пределах раздела (главы). В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела (главы) и порядкового номера иллюстрации.

7.9. При использовании в работе цитат или цифровых данных, а также в случае заимствования каких-либо сведений из работ других авторов обязательны ссылки на первоисточники. Нарушение этой этической и правовой формы является плагиатом.

7.10. Оформление ссылки должно соответствовать требованиям Национального стандарта РФ ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Система стандартов по информатизации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Ссылки могут приводиться различными способами: в тексте, в примечаниях, частично в тексте и частично в примечаниях. В научных работах наиболее часто применяются внутритекстовые и подстрочные ссылки. При использовании внутритекстовых ссылок допускается указание в тексте либо фамилий авторов, либо номеров, под которыми работы указаны в списке использованных источников информации, с указанием страниц, где изложены цитируемые положения. В ВКР допустим только один вариант приведения внутритекстовых ссылок, но не оба вместе.

Если студент решил в своей работе ссылаться на фамилии авторов, то библиографические сведения приводятся в круглых скобках двумя разными способами:

- если фамилия автора идет непосредственно в тексте, инициалы указываются перед фамилией, а после нее в скобках указывается год. Например:

Н. С. Катоп (1972) предложил метод объективной оценки тяжести острого панкреатита.

- если сообщают какие-то данные, а затем ссылаются на авторов, которые их приводят, то в таком случае все фамилии указываются в скобках, при этом инициалы указываются после фамилии автора и через запятую указывается год. В данном случае, как и в списке использованных источников, сначала делаются ссылки на отечественные работы в хронологическом порядке, затем на иностранные, тоже начиная с более ранних и заканчивая более поздними работами; одна ссылка от другой отделяется точкой с запятой. Например:

В дальнейшем количество исследований и созданных на их основе определений сестринского дела неуклонно возрастало (Роджерс М., 1970; Ньюман Б., 1972; Рой К., 1976; Лейнингер М., 1978 и др.)

- если студент ссылается на работу двух авторов, в тексте указываются обе фамилии. Если авторов более двух, то указывается фамилия первого с пометкой «и др.» (для иностранных работ – et al.). Например:

А. Гресь и М. Б. Шмыгира (1992) рекомендуют проводить профилактические осмотры мальчиков в отдельные декретированные сроки, которые, по их данным, наиболее целесообразны в 3 года, 7 и 14 лет.

Ю. С. Гилевич и др. (1978) предложили клапанный тонкотолстокишечный анастомоз «конец в петлю» с укутыванием конца подвздошной кишки в культю толстой.

Другой способ оформления внутритекстовых ссылок – использование в тексте номера источника по списку использованных источников, заключенного в квадратные скобки. Например:

По имеющимся данным [2, 5, 9]... или Исследованиями ряда авторов [4, 7, 8]показано, что ...

При цитировании необходимо указывать номер источника по списку, а также страницу начала и конца цитируемого материала, выделенного кавычками». Например:

П. Парамзин считает, что профессиональную направленность «…характеризует готовность личности к конкретному виду трудовой деятельности и наличие склонностей к избираемой профессии, проявляющихся в так называемых первых трудовых пробах в облюбованных видах труда» [82, с. 24-25].

Способ ссылок на список использованных источников информации определяется кафедрой, на базе которой выполняется работа.

7.11. Список использованных источников включает библиографические ссылки на издания и другие источники информации, использованные студентом при работе над темой ВКР. Каждая библиографическая ссылка в списке получает порядковый номер и начинается с красной строки.

В ВКР рекомендуется использовать алфавитный способ расположения литературных изданий, так как составляемый при этом список освещает конкретный вопрос или тему и количество рассматриваемых работ обычно невелико. В начало алфавитного списка можно вынести, если таковые имеются: официальные документы (государственные документы, приказы отдельных ведомств и др.).

7.12. Приложения оформляют как продолжение ВКР на последующих листах, поэтому они должны иметь общую с предыдущими частями работы сквозную нумерацию страниц. В тексте работы должны быть ссылки на все приложения. Сами приложения располагают в порядке ссылок на них в работе.

Каждое приложение следует начинать с нового листа/страницы с указанием наверху посередине слова «Приложение» и его обозначения. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, И, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. Ниже, с новой строки, указывается

заголовок приложения. Если в ВКР одно приложение, оно обозначается «Приложение».

7.13. Оформленная в соответствии с требованиями ВКР должна предоставляться на кафедру для проверки на нормоконтроль научным руководителем или специалистом, ответственным за проведение процедуры нормоконтроля, в соответствии с утвержденным Положением.

7.14. Текст ВКР, сдаваемый на кафедру для представления в Государственную экзаменационную комиссию, должен быть переплетен или сброшюрован и иметь твердую обложку.

7.15. ВКР выполняется в двух экземплярах, один из которых (в печатном виде) в дальнейшем хранится на кафедре, а второй (в электронном варианте) – в электронно-библиотечной системе (ЭБС) университета. К печатному экземпляру прикладывается отзыв научного руководителя, график выполнения ВКР, справка о проверке ВКР на оригинальность (объём заимствований, плагиат).

8. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ВКР

8.1. Профильным кафедрам рекомендуется проводить процедуры нормоконтроля и предварительной защиты ВКР. Работа должна быть представлена ответственному за нормоконтроль специалисту для проверки не позднее, чем за две недели до защиты ВКР. На предзащиту студент обязан представить вариант ВКР. После предзащиты студент завершает подготовку ВКР с учётом замечаний и рекомендаций, полученных в ходе обсуждения представленной работы.

8.2. Окончательный вариант выполненной, полностью оформленной и подписанной студентом работы представляется научному руководителю не позднее, чем за 2 недели до публичной защиты ВКР, если иной, более ранний срок не установлен решением заведующего кафедрой (декана). Научный руководитель проверяет ВКР, о чем ставит свою личную подпись на титульном листе, пишет официальный отзыв и передает ее для визы заведующему кафедрой, а затем секретарю ГЭК. При коллегиальном руководстве ВКР предоставляются отзывы всех научных руководителей.

Отзыв научного руководителя, как правило, содержит указания на:

- соответствие результатов ВКР поставленным цели и задачам;
- степень сформированности исследовательских качеств и профессиональных компетенций выпускника;
- умение автора работать с научной, методической, справочной литературой и электронными информационными ресурсами;
- личные качества выпускника, проявившиеся в процессе работы над ВКР.
- Заканчивается письменный отзыв руководителя формулировкой рекомендации к защите, без предложения конкретной оценки (Приложение 7).

В случае отрицательного заключения руководителя (не рекомендуется к защите) работа не допускается к защите.

Отзыв руководителя вкладывается в рукопись (ВКР) сразу после титульного листа, но не нумеруется и не входит в переплёт работы.

8.3. По результатам процедуры нормоконтроля и предзащиты, на основании отзыва руководителя и личного мнения о степени соответствия представленного исследования требованиям, предъявляемым к выпускной квалификационной работе, заведующий кафедрой решает вопрос о допуске студента к защите, делая об этом соответствующую запись на титульном листе работы, и готовит соответствующее представление в Ученый совет факультета (Приложение 5).

В случае если научный руководитель не допускает студента к защите ВКР, обсуждение этого вопроса выносится на заседание кафедры с участием автора ВКР и руководителя. При отказе в допуске ВКР к защите в Ученый совет медико-гуманитарного факультета представляется выписка из протокола заседания кафедры с соответствующим решением.

8.4. Профильные кафедры обеспечивают ознакомление обучающегося с отзывом не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

8.5. Тексты ВКР, за исключением текстов ВКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе Университета и проверяются на объем заимствования. Порядок размещения текстов ВКР в электронно-библиотечной системе ДВГМУ, проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомочных заимствований устанавливается Университетом.

8.6. Размещение текстов ВКР в электронно-библиотечной системе ДВГМУ, проверка на объем заимствования, в том числе содержательного, выявление неправомочных заимствований осуществляется в срок не позднее чем за семь дней до публичной защиты ВКР. При этом со студентами заключается договор на размещение ВКР в ЭБС ДВГМУ (в т.ч. на передачу автором исключительных прав на электронную версию ВКР) и составляется акт приема-передачи ВКР в ЭБС Университета.

8.7. ВКР, отзыв и справка-заключение о прохождении процедуры проверки на объем заимствований передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее, чем за 2 календарных дня до защиты ВКР.

8.8. Выпускная квалификационная работа может быть допущена до защиты, если уровень оригинальности составляет не менее 60 процентов.

8.9. Доступ лиц к текстам ВКР должен быть обеспечен в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам в соответствии с решением правообладателя.

9. ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

9.1 Защита выпускной квалификационной работы проводится с целью определения практической и теоретической подготовленности выпускника к профессиональной деятельности, а также их умений вести публичные дискуссии.

9.2 Защита ВКР носит публичный характер. Проводится она по расписанию государственных экзаменов в установленном порядке.

9.3 Защита ВКР проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее 2/3 ее состава (присутствие председателя ГЭК или его заместителя обязательно), научного руководителя и рецензента (при возможности).

Председатель ГЭК или его заместитель после открытия заседания объявляет о защите ВКР, сообщает название работы, научного руководителя и предоставляет слово выпускнику (Приложение 10). Студент делает краткое сообщение (продолжительностью, как правило, 10 минут), в котором в сжатой форме обосновывает актуальность темы исследования, ее цели и задачи, излагает основное содержание работы по разделам, полученные результаты и выводы. Выступление сопровождается демонстрационным материалом (слайды, таблицы, раздаточный материал, напр., расширенная аннотация ВКР (Приложение 8) и др.), который способствует эффективности выступления докладчика.

По окончании сообщения студент отвечает на вопросы. Вопросы могут задавать как члены комиссии, так и присутствующие на защите. Затем председатель ГЭК или его заместитель зачитывает отзыв, поступивший на данную работу. В случае присутствия на открытой защите ВКР научного руководителя ему по желанию может быть предоставлено слово по существу вопроса, при этом отзыв может не зачитываться. Продолжительность защиты составляет до 30 минут.

9.4 Результаты защиты обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов комиссии. При равном числе голосов мнение председателя является решающим. При выставлении оценки за ВКР учитываются:

- уровень сформированности умений выпускника систематизировать и применять полученные знания при решении конкретных научных и практических задач в профессиональной сфере;
- развитие у выпускника навыков ведения самостоятельной работы и уровень овладения им методикой исследовательской деятельности;
- умений выпускника по обобщению результатов работы, разработке практических рекомендаций в исследуемой области;
- качество представления и публичной защиты результатов исследования.

При этом комиссией учитывается, мнение научного руководителя. Кроме того, комиссией могут быть приняты во внимание публикации, авторские свидетельства выпускника, отзывы авторитетных компетентных практических работников здравоохранения и научных учреждений по тематике исследования.

9.5 Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются публично в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседания комиссии.

9.6 Отметка за ВКР вносится в зачетную книжку, протокол заседания ГЭК по защите ВКР.

9.7 Выпускники могут подать письменное заявление в апелляционную комиссию об апелляции только по вопросам, связанным с процедурой защиты ВКР, не позднее следующего рабочего дня после защиты. Порядок апелляции результатов государственных испытаний изложен в Положении о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования (принято решением ученого совета ДВГМУ 30.08.2022, протокол №1).

9.8 При положительных результатах государственной итоговой аттестации комиссия ГЭК принимает решение о выдаче диплома установленного образца выпускнику, завершившему освоение ОПОП ВО по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело.

9.10. Более конкретные требования к содержанию, оформлению и процедуре защиты ВКР могут быть сформулированы в специальных методических рекомендациях, подготовленных профильными кафедрами. Рекомендации составляются в соответствии со спецификой ОПОП ВО направления подготовки 34.03.01 Сестринское дело и настоящим Положением.

10. ХРАНЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

10.1. Один экземпляр ВКР (печатный) с отзывом руководителя остается на хранение на профильной кафедре, второй экземпляр (электронный) – в ЭБС ДВГМУ. Срок хранения печатного экземпляра – 4 года. После чего работы списываются по акту с последующим уничтожением. Отдельные работы, представляющие учебно-методический интерес для кафедр, могут храниться на них неопределенный срок.

10.2. В течение первого года хранения профильные кафедры в обязательном порядке проводят анализ качества выполнения ВКР и их соответствия предъявляемым требованиям. Результаты этого анализа обсуждаются на заседаниях кафедр и Ученого совета медико-гуманитарного факультета.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Образец заявления студента

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий кафедрой
_____
(ФИО, подпись)
_____группы
«____» _____20 __ г.

Заведующему кафедрой
_____
от студента _____курса

направления подготовки
34.03.01 Сестринское дело

_____
(Ф.И.О. полностью)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу утвердить мне тему выпускной квалификационной (бакалаврской) работы
_____
_____
(наименование темы)
и утвердить руководителем _____
_____
(должность, место работы, ученая степень, звание, Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ г. _____
(личная подпись)

«СОГЛАСОВАНО»

Руководитель _____
_____
(должность, место работы, ученая степень, звание, Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ г. _____
(личная подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Образец представления заведующего кафедрой на выполнение ВКР студентами

МИНЗДРАВ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО ДВГМУ Минздрава России)

Кафедра _____

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
по темам и руководителям ВКР

№	ФИО студента	Группа, форма обучения	Тема ВКР	ФИО руководителя ВКР (степень, звание)

Основание:
1. Личные заявления студентов (передаются в ученый совет медико-гуманитарного факультета вместе с представлением),
2. Решение заседания кафедры от «___» _____ 20____г., № ____

Заведующий кафедрой _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

МИНЗДРАВ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО ДВГМУ Минздрава России)

Кафедра _____

«Допущен к защите»
Заведующий кафедрой
_____
(подпись) ФИО
«____» _____ 20 __ г.

.

З А Д А Н И Е
на выполнение выпускной квалификационной (бакалаврской) работы

Студенту (-ке) _____ группы _____форма обучения
Фамилия И.О._____
1. Тема работы_____
_____
2. Направление подготовки_____
3. Дата выдачи задания _____
4. Исходные данные к работе (база, цель, задачи и объём исследования, предполагаемы методы и методики исследования и т.д.) _____
_____
_____
_____
5. Этапы выполнения и срок сдачи студентом завершённой работы_____
_____
_____
_____
Ф.И.О. (должность, звание) руководителя ВКР _____
_____

Подпись руководителя ВКР _____

«____» _____ 20 __ г Студент _____
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

МИНЗДРАВ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО ДВГМУ Минздрава России)

ГРАФИК
выполнения выпускной квалификационной (бакалаврской) работы

на тему _____
студентом_____
направление подготовки (специальность)_____
форма обучения _____

№ п/п	Этапы выполнения работы	Сроки выполнения	Дата фактического выполнения	Примечание
1	Формулирование целей и задач исследования по теме			
2	Составление плана ВКР и согласование его с руководителем			
3	Литературный обзор по теме исследования			
4	Составление библиографии			
5	Написание введения			
6	Написание теоретического раздела			
7	Изучение и подбор фактического материала, проведение исследования			
8	Написание практического раздела			
9	Выполнение графической части работы			
10	Написание заключения			
11	Оформление работы			
12	Представление работы на кафедру			
13	Проверка работы на предмет заимствования			
14	Получение отзыва научного руководителя и ознакомление с ним студента	Не позднее, чем за 5 календарных дня до защиты		
15	Предоставление отзыва научного руководителя в ГЭК	Не позднее, чем за 2 календарных дня до защиты		
16	Оформление допуска к защите			
17	Подготовка доклада, презентации и иллюстрационного материала к защите			
18	Защита ВКР	Расписание ГЭК		

Руководитель:

_____ _____ _____ «____»_____20____г.
Должность ФИО Подпись Дата

Студент:

_____ _____ _____ «____»_____20____г.
Группа ФИО Подпись Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Образец оформления титульного листа ВКР

МИНЗДРАВ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО ДВГМУ Минздрава России)

МЕДИКО-ГУМАНИТАРНЫЙ ФАКУЛЬТЕТ

КАФЕДРА _____
название профильной кафедры

«Допущена к защите»
Зав. профильной кафедрой
_____
(подпись) Ф.И.О.

«____»_____20__г.

ТЕМА ВКР «_____**»**

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ (БАКАЛАВРСКАЯ) РАБОТА

Направление подготовки 34.03.01 Сестринское дело

Исполнитель: _____ _____
(Ф.И.О.) *(подпись)*

Научный руководитель: _____ _____
(Ф.И.О., должность, уч. степень, звание) *(подпись)*

Нормоконтроль:

_____
(Ф.И.О., дата, подпись)

Хабаровск, 20 ___ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Образец оформления содержания ВКР

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ…… 3
ГЛАВА 1 НАЗВАНИЕ…….. 6
1.1 6
1.2 9
1.п 12
ГЛАВА 2 НАЗВАНИЕ..... 15
2.1 …….. 15
2.2 …….. 23
2.п ……..25
ГЛАВА 3 НАЗВАНИЕ..... 27
3.1 …….. 27
3.2 …….. 29
3.3 …….. 30
3.4 52
3.п 55
ЗАКЛЮЧЕНИЕ…… 57
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ…….. 60
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Название 71
ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Название ……..…… 73

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

ОТЗЫВ

научного руководителя на выпускную квалификационную (бакалаврскую) работу по теме _____

_____

(тема выпускной квалификационной работы)

_____

Студента (-ки) _____

(фамилия, имя, отчество)

группа_____ направление подготовки 34.03.01 Сестринское дело _____

_____ форма обучения

1. Работа была выполнена (указать базу) _____
2. Обоснование выбора темы студентом и её актуальности. Актуальность проблемы исследования. Описание ВКР работы, характеристика основных её результатов _____
3. Анализ выполнения календарного графика студентом, творческого вклада, инициативы, личных качеств студента.
4. Степень выполнения заданий на ВКР, цели и задач исследования. Уровень самостоятельности автора при выполнении ВКР, умение работать с источниками, способность структурировать и систематизировать информацию, проводить анализ, делать выводы _____
5. Научная теоретическая и практическая значимость исследования наличие инновационных подходов (методов, приёмов, способов) к планированию и осуществлению исследования. Подготовка статьи для публикации в специальных журналах _____
6. Оценка теоретической и практической подготовки студента, проявленной во время выполнения ВКР, уровня сформированности общих и профессиональных компетенций студента (-ки), соответствия требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело.
7. Качественные характеристики научно-исследовательской деятельности студента (-ки) оцениваются в соответствии с критериями оценки: «высокая степень соответствия», «достаточная степень соответствия», «не соответствует»).
8. Недостатки и замечания _____ _____
9. Заключение: _____ _____
10. Задания на выпускную квалификационную работу по теме выполнены студентом (-кой) (фамилия, имя, отчество) (полностью/не полностью)
11. Выпускная квалификационная работа может / не может быть допущена к защите.

Руководитель _____/ _____ /
подпись фамилия, имя, отчество

« ____ » _____ 20 __ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

Пример оформления титульного листа расширенной аннотации

РАСШИРЕННАЯ АННОТАЦИЯ
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ
на тему
« _____ »

по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело

1. Студент (Ф.И.О.)
2. Научный руководитель (Ф.И.О., степень, звание):
3. Актуальность:
4. Цель работы:
5. Для достижения данной цели были поставлены следующие **задачи:**
   1)
   2)
   3)
   4)
6. Объект исследования:
7. Предмет исследования:
8. Основные результаты:
9. Выводы:
10. Практические рекомендации:

Работа изложена на _____ страницах машинописного текста. Работа содержит _____ рисунка (-ов) и _____ таблиц (-ы). Список литературы включает _____ источников литературы.

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

Пример оформления последнего листа ВКР

Выпускная квалификационная работа выполнена мной совершенно самостоятельно. Все использованные в работе материалы и концепции из опубликованной литературы и других источников имеют ссылки на них.

«____» _____ 20 ___ г. _____

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 10

Схема доклада по защите выпускной квалификационной работы

1. *Обращение. «*Глубокоуважаемый председатель! Глубокоуважаемые члены Государственной экзаменационной комиссии! Глубокоуважаемые присутствующие!»
2. *Актуальность темы выпускной квалификационной работы* – в 2-3 предложениях дается обоснование актуальности темы.
3. *Цель выпускной квалификационной работы* – при этом в ее формулировке используются существительные типа: обоснование и разработка.
4. *Задачи выпускной квалификационной работы* – при их *формулировке* используются глаголы типа: изучить, раскрыть, сформулировать, проанализировать, определить, установить, выявить, дать характеристику, разработать и т.п.;
5. *Из каждой главы приводятся результаты*. При демонстрации графиков называются обнаруживаемые тенденции. При демонстрации диаграмм обращается внимание на обозначение сегментов, столбцов и т.д. Графический материал должен быть наглядным и понятным. Текст, сопровождающий диаграммы и гистограммы, должен отражать лишь конкретные результаты.
6. Доклад заканчивается следующими словами: «*На выводах и практических рекомендациях разрешите не останавливаться, так как они изложены в расширенной аннотации. Спасибо за внимание!»*

Текст доклада с хронометражем в 10-15 минут занимает 8-10 страниц печатного текста с полтора межстрочных интервала, шрифт Times New Roman, размером – 14 кегль.