



Частное профессиональное образовательное учреждение
«Анапский индустриальный техникум»

РАССМОТРЕНО

На заседании педагогического совета № 03
«11» ноября 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор техникума
Е.Ю. Пономарева
ноября 2022 г.

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Специальность 31.02.02 Акушерское дело
Базовая подготовка

АНАПА
2022

Программа государственной (итоговой) аттестации разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 31.02.02 Акушерское дело базовой подготовки приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.08.2014г. № 969, зарегистрирован в Минюсте приказ № 33880 от 26.08.2014г.

В соответствии с частью 5 статьи 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Министерства Просвещения от 08 ноября 2021 года № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 декабря 2021 года, регистрационный № 66211) (в редакции от 05.05.2022г.).

Согласовано:

Зав. отделом методического обеспечения

О.Н. Аксенова

«09» ноября 2022 г.

Согласовано:

Зам. директора по учебной работе

О.В. Харитонова

«09» ноября 2022 г.

Принята на заседании ПЦК Акушерского и сестринского дела
Протокол № 04 от «09» ноября 2022г.

Председатель ПЦК

/Федоренко И.В./

Разработчики:

Разработчик:

Дороженко Е.Н., преподаватель специальных дисциплин

Слока Т.А., преподаватель специальных дисциплин

(ФИО)

Внешняя экспертиза:

1.

и.в. А.А. Анисимов

(ФИО, подпись, должность)



СОДЕРЖАНИЕ

1	ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	4
1.1	Аннотация к программе государственной итоговой аттестации	4
1.2	Область применения программы государственной итоговой аттестации	5
1.3	Цели и задачи государственной итоговой аттестации (ГИА)	7
1.4	Объём времени, отводимый на государственную итоговую аттестацию и сроки ее проведения	8
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	9
2.1	Содержание государственной итоговой аттестации	9
2.2	Организация разработки тематики дипломных работ	9
2.3	График поэтапного контроля над выполнением дипломной работы	10
3	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ	11
3.1	Требования к дипломной работе	11
3.2	Структура дипломной работы	12
4	РУКОВОДСТВО И КОНТРОЛЬ	14
4.1	Обязанности руководителя дипломной работы	14
4.2	Обязанности председателя учебно-методического совета по организации выполнения и подготовке к защите дипломной работы	15
4.3	Обязанности заведующего кафедрой по организации и выполнению выпускных квалификационных работ	15
5	РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ	16
6	ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	16
6.1	Документы, предоставляемые на защиту дипломной работы	16
6.2	Защита дипломных работ	17
6.3	Критерии оценки уровня знаний и качества подготовки выпускника	19
7	ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ, ИЗМЕНЕНИЯ И (ИЛИ) АННУЛИРОВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ГИА	21
8	ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	23
	ПРИЛОЖЕНИЯ	26

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Аннотация к программе государственной итоговой аттестации

Программа государственной итоговой аттестации (ГИА) разработана в соответствии:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 22.07.2022г. с изменениями и дополнениями, вступившими в силу 01.09.2022 (далее – Федеральный закон об образовании);

- Федеральным государственным образовательным стандартом специальности среднего профессионального образования (ФГОС СПО) 31.02.02 Акушерское дело (базовый уровень), приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.08.2014г. № 969, зарегистрирован в Минюсте приказ № 33880 от 26.08.2014года;

- Приказом Министерства Просвещения от 28.08.2020 приказ № 441 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. №464, (зарегистрирован в Министерстве Юстиции РФ №59771 от 11 сентября 2020 года) (далее – Порядок организации образовательной деятельности) (с последними изменениями и дополнениями);

- Приказом Министерства Просвещения от 08 ноября 2021 года № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 декабря 2021 года, регистрационный № 66211) (в редакции от 05.05.2022г.);

- Положением об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников ЧПОУ «Анапский индустриальный техникум».

1.2 Область применения программы государственной итоговой аттестации

Программа государственной итоговой аттестации (далее программа ГИА) – является частью Программы профессиональной подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 31.02.02 Акушерское дело (базовый уровень) в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД) специальности:

- Медицинская и медико-социальная помощь женщине, новорожденному, семье при физиологическом течении беременности, родов, послеродового периода.
- Медицинская помощь беременным и детям при заболеваниях, отравлениях и травмах;
- Медицинская помощь женщине с гинекологическими заболеваниями в различные периоды жизни.
- Медицинская помощь женщине, новорожденному, семье при патологическом течении беременности, родов, послеродового периода.
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

и соответствующих общих (ОК) профессиональных компетенций (ПК):

- ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, нести за них ответственность.
- ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7 Брать на себя ответственность за работу подчиненных членов команды и результат выполнения заданий
- ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, планировать повышение

квалификации.

- ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
- ОК 10 Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.
- ОК 11 Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку.
- ОК 12 Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности
- ОК 13. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

ПМ. 01 Медицинская и медико-социальная помощь женщине, новорожденному, семье при физиологическом течении беременности, родов, послеродового периода

- ПК 1.1 Проводить диспансеризацию и патронаж беременных и родильниц.
- ПК 1.2 Проводить физиопсихопрофилактическую подготовку беременных к родам, обучение мерам профилактики осложнений беременности, родов и послеродового периода.
- ПК 1.3 Оказывать лечебно-диагностическую помощь при физиологической беременности, родах и в послеродовом периоде.
- ПК 1.4 Оказывать акушерское пособие при физиологических родах.
- ПК 1.5 Проводить первичный туалет новорожденного, оценивать и контролировать динамику его состояния, осуществлять уход и обучать родителей уходу за новорожденным.
- ПК 1.6 Применять лекарственные средства по назначению врача.
- ПК 1.7 Информировать пациентов по вопросам охраны материнства и детства, медицинского страхования

ПМ. 02 Медицинская помощь беременным и детям при заболеваниях, отравлениях и травмах.

ПК 2.1. Проводить лечебно-диагностическую, профилактическую, санитарно-просветительскую работу с пациентами с экстрагенитальной патологией под руководством врача.

ПК 2.2. Выявлять физические и психические отклонения в развитии ребенка, осуществлять уход, лечебно-диагностические, профилактические мероприятия детям под руководством врача.

ПК 2.3. Оказывать доврачебную помощь при острых заболеваниях, несчастных случаях,

ПМ. 03 Медицинская помощь женщине с гинекологическими заболеваниями в различные периоды жизни.

ПК 3.1. Проводить профилактические осмотры и диспансеризацию женщин в различные периоды жизни.

ПК 3.2. Проводить лечебно-диагностические мероприятия гинекологическим больным под руководством врача.

ПК 3.3. Выполнять диагностические манипуляции самостоятельно в пределах своих полномочий.

ПК 3.4. Оказывать доврачебную помощь пациентам при неотложных состояниях в гинекологии.

ПК 3.5. Участвовать в оказании помощи пациентам в периоперативном периоде.

ПК 3.6. Проводить санитарно-просветительскую работу по вопросам планирования семьи, сохранения

ПМ. 04 Медицинская помощь женщине, новорожденному, семье при патологическом течении беременности, родов, послеродового периода.

ПК 4.1. Участвовать в проведении лечебно-диагностических мероприятий беременной, роженице, родильнице с акушерской и экстрагенитальной патологией и новорожденному.

ПК 4.2. Оказывать профилактическую и медико-социальную помощь беременной, роженице, родильнице при акушерской и экстрагенитальной патологии.

ПК 4.3. Оказывать доврачебную помощь беременной, роженице, родильнице при акушерской и экстрагенитальной патологии.

ПК 4.4. Осуществлять интенсивный уход при акушерской патологии.

ПК 4.5. Участвовать в оказании помощи пациентам в периоперативном периоде

ПМ. 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

ПК 5.1. Осуществлять профессиональный уход за пациентом

1.3 Цели и задачи государственной итоговой аттестации (ГИА)

Целью государственной итоговой аттестации является установление степени готовности обучающегося к самостоятельной деятельности, сформированности профессиональных компетенций в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 31.02.02 Акушерское дело. Главной задачей по реализации требований федерального государственного образовательного стандарта является реализация

практической направленности подготовки специалистов со средним профессиональным образованием.

1.4 Объем времени, отводимый на государственную итоговую аттестацию и сроки ее проведения

В соответствии с ФГОС СПО объем государственной итоговой аттестации составляет 6 недель, с 18мая по 28 июня 2023г, в том числе:

– выполнение выпускной квалификационной работы – 4 недели, с 18мая по 14июня,

– защита выпускной квалификационной работы – 2 недели, с 15 по 28июня.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1 Содержание государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация является завершающей частью оценки качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 31.02.02 Акушерское дело.

Дипломная работа направлена на выявление системного, целостного восприятия выпускником предстоящей профессиональной деятельности и оценку уровня освоения им общих и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС СПО.

Формой государственной итоговой аттестации в соответствии с ФГОС СПО является защита дипломной работы.

2.2 Организация разработки тематики дипломных работ

Темы дипломных работ определяются техникумом.

Примерная тематика дипломных работ разрабатывается преподавателями и ежегодно рассматривается на заседании учебно-методического совета и утверждается заместителем директора по учебной работе (приложение 1).

Обучающемуся предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложение своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования. Обучающийся пишет заявление (Приложение К) на имя заведующего кафедрой о выборе тематики дипломной работы в соответствии с одним (несколькими) профессиональными модулями.

Закрепление за студентами тем дипломных работ, назначение руководителей осуществляется приказом директора техникума не позднее, чем за 2 недели до начала преддипломной практики.

За каждым руководителем может быть закреплено не более 8 человек.

По утвержденным темам руководителем дипломной работы разрабатываются индивидуальные задания для каждого обучающегося, которые рассматриваются на заседании выпускающего учебно-методического

объединения, подписываются руководителем дипломной работы и утверждаются заместителем директора по учебной работе, не позднее чем за 2 недели до начала преддипломной практики.

Во время выполнения дипломных работ предусмотрены консультации, в ходе которых разъясняются назначения и задачи, структура и объем работы, принципы ее оформления, распределения бюджета времени на выполнение отдельных ее разделов. Руководители оказывают помощь в подборе необходимой литературы и осуществляют контроль, за ходом выполнения выпускной квалификационной работы в части содержания консультируемого вопроса, оказывают содействие в подготовке выступления к защите дипломной работы. В неделю на консультации для каждого обучающегося отводится 2 часа.

Контроль, за поэтапным выполнением дипломной работы в соответствии с установленным графиком осуществляют руководитель дипломной работы, руководитель ОМО и заведующий кафедрой.

Назначение рецензентов осуществляется приказом директора, не позднее, чем 1 месяца до защиты дипломных работ. Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за 1 день до защиты дипломной работы.

Общее руководство и контроль за ходом выполнения дипломной работы осуществляется заведующим кафедрой.

По завершению выполнения обучающимся дипломной работы руководитель составляет письменный отзыв, дипломная работа проходит проверку на соответствие требованиям нормоконтроля в ОМО, не позже, чем за неделю до защиты, после чего передается на рецензирование и допускается к защите по представлению заведующего кафедрой. Приказ о допуске к защите готовится заместителем директора по учебной работе.

Выпускная квалификационная работа может выполняться как в образовательном учреждении, так и на предприятии (организации).

2.3 График поэтапного контроля над выполнением дипломной работы

В связи со сложностью и индивидуальностью каждой дипломной работы ее выполнение осуществляется поэтапно.

1 этап. Организационный. Включает в себя приказ о допуске к выполнению дипломной работы; выдачу задания, ознакомление обучающихся с методическими рекомендациями по выполнению и оформлению дипломной работы; сообщаются исходные данные; рекомендуется учебная, справочная,

специальная литература.

Проводится в сроки (02мартапо 15марта2023г).

2 этап. Теоретический. Обоснование актуальности темы дипломной работы, ее практической значимости. Формулировка цели, определение задач, предмета и объекта дипломной работы, составление плана работы. Сбор, систематизация и анализ источников литературы. В результате выполнения данного этапа обучающийся оформляет и сдает на проверку введение и теоретический раздел выпускной квалификационной работы.

Проводится в сроки (16марта по 19апреля 2023г).

3 этап. Практический. Выполняется: практическая часть дипломной работы; формулировка выводов; разработка и обоснование самостоятельных предложений; составление списка литературных источников; написание и оформление содержания работы в соответствии с установленными требованиями. В результате выполнения данного этапа обучающийся оформляет практические разделы дипломной работы, заключение, список источников литературы.

Проводится в сроки (20 апреля по 17 мая 2023).

4 этап. Предзащитный. Представление окончательного варианта дипломной работы для составления отзыва и рецензирования. Проверка дипломной работы на соответствие требований нормоконтроля. Подготовка доклада и презентации для защиты. Проведение предзащиты, ознакомление обучающегося с отзывом руководителя и рецензией. Регистрация дипломной работы секретарем Государственной экзаменационной комиссии. Утверждение приказа о допуске к защите дипломных работ.

Проводится в сроки (18мая по14июня 2023).

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

3.1 Требования к дипломной работе

Дипломная работа должна соответствовать следующим требованиям:

- быть актуальной, иметь новизну и практическую значимость;
- иметь четкое построение и логическую последовательность в изложении материала;
- содержать убедительную аргументацию, для чего в тексте работы необходимо приводить полный и обоснованный расчет принятых решений;
- соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки и техники в юридической отрасли;
- иметь в тексте культуру изложения, стилистику, использование научной лексики и принятых для научных текстов оборотов;

– завершаться обоснованными рекомендациями и (или) доказательными выводами;

– работа оформляется в соответствии с требованиями ЕСТД и ЕСКД, ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу «Отчет о научно-исследовательской работе», ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание», ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов» и (или) других нормативных документов, определенных в методических рекомендациях по выполнению, оформлению и защите выпускной квалификационной работе, разработанных для 31.02.02 Акушерское дело.

Дипломная работа должна соответствовать программе и быть связана с видами будущей профессиональной деятельности, что достигается сочетанием актуальности работы, учетом тенденций современных приоритетных направлений и реальных задач потенциальных потребителей и работодателей.

3.2 Структура дипломной работы

Разработка структуры дипломной работы осуществляется с учетом требований ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

По структуре дипломная работа состоит из теоретической и практической части и содержит следующую структуру:

- Титульный лист;
- Задание на дипломную работу;
- Содержание;
- Введение;
- Основная часть (параграфы и разделы) должна содержать две главы:
 1. Теоретические аспекты изучаемого объекта и предмета дипломной работы.
 2. Анализ практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной): анализ конкретного материала по избранной теме; описание выявленных проблем и тенденции развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме; описание способов решения выявленных проблем.

- Заключение;
- Список использованных источников (минимум 25 литературных источников, включая нормативные правовые акты, источники последних 3-5 лет издания);

Во введении обосновывается актуальность и практическая значимость выбранной темы, формулируются цель и задачи.

При работе над теоретической частью определяются объект и предмет дипломной работы, круг рассматриваемых проблем. Проводится обзор используемых источников, обосновывается выбор применяемых методов, технологий и др. Работа выпускника над теоретической частью позволяет руководителю оценить следующие общие компетенции:

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;

- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

Работа над практической частью должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций:

- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;

- владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий

- ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Заключение содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов.

Список используемых источников отражает перечень источников, которые использовались при написании дипломной работы, составленный в следующем порядке:

- законы Российской Федерации;

- указы Президента Российской Федерации;
- постановления Правительства Российской Федерации;
- нормативные акты, инструкции;
- иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

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

Объем ВКР должен составлять 40-50 страниц печатного текста.

4 РУКОВОДСТВО И КОНТРОЛЬ

4.1 Обязанности руководителя дипломной работы

Руководитель дипломной работы осуществляет следующие задачи и функции:

- в соответствии с тематикой дипломной работы дает обучающемуся задание по сбору материала в период преддипломной практики, выдает индивидуальное задание (Приложение Б) для выполнения дипломной работы, консультирует обучающегося;

- определяет состав объем и содержание разделов работы, а так же даты выполнения (Приложение В);

- выдает обучающемуся индивидуальный график консультаций с указанием даты, времени, согласно количеству часов, отведенных на руководство и знакомит обучающегося с приказом о поэтапном контроле за выполнением разделов дипломной работы, разработанным и утвержденным на заседании учебно-методического совета;

- согласно вышеуказанному графику проводит консультации;

- рекомендует обучающемуся необходимую основную литературу и другие источники по тематике дипломной работы;

- проводит систематический контроль работы обучающегося над дипломной работой, дает необходимые консультации, связанные с выполнением разделов дипломной работы;

- в случае отставания от графика работы оповещает родителей обучающегося и куратора;
- осуществляет проверку выполненного раздела дипломной работы;
- осуществляет нормоконтроль и технический контроль над дипломной работой (Приложение Ж,З);
- готовит обучающегося к защите, проводит предварительное прослушивание защиты дипломной работы, пишет отзыв (Приложение Г) о работе обучающегося при выполнении дипломной работы.

4.2 Обязанности председателя учебно-методического совета по организации выполнения и подготовке к защите дипломной работы

Председатель учебно-методического совета:

- проводит заседание учебно-методического совета по рассмотрению тем выпускных квалификационных работ и индивидуальных заданий и оформляет протокол заседания;
- проводит заседание учебно-методического совета по допуску студентов к защите выпускных квалификационных работ и оформляет протокол заседания;
- готовит предложения для составления графика поэтапного контроля;
- информирует заведующего кафедрой и куратора о результатах поэтапного контроля.

4.3 Обязанности заведующего кафедрой по организации и выполнению дипломных работ

Заведующий кафедрой:

- знакомит обучающихся с программой ГИА не позднее чем за 6 месяцев до ее проведения;
- координирует работу учебно-методических объединений по организации выполнения и подготовки к защите дипломных работ;
- согласовывает работу учебно-методического совета по разработке тематики дипломных работ;
- готовит проект приказа о назначении руководителей и рецензентов дипломных работ;
- готовит проект приказа о допуске к выполнению дипломных работ и поэтапном контроле за их выполнением;
- осуществляет контроль за поэтапным выполнением дипломных

работ;

- готовит проект приказа о допуске к защите дипломных работ;
- предоставляет необходимые материалы для отчета о работе государственной экзаменационной комиссии.

5 РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

Дипломная работа подлежит обязательному рецензированию. Внешнее рецензирование проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненная квалификационная работа рецензируются специалистами по тематике из государственных органов власти, сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов и др.

Рецензенты дипломной работы определяются не позднее чем за 1 месяц до защиты.

Рецензия (Приложение Д) должна включать:

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

Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее чем за 1 день до даты допуска дипломной работы к защите.

Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

После ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решается вопрос о допуске обучающегося к защите, и дипломная работа передается в ГЭК.

6 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

6.1 Документы, предоставляемые на защиту дипломной работы

Для проведения защиты дипломной работы в государственную экзаменационную комиссию должны быть представлены документы:

- рабочий учебный план по специальности;
- ФГОС СПО;

- программа государственной итоговой аттестации;
- приказ директора о составе ГЭК;
- приказ о закреплении тем и руководителей;
- приказ директора о допуске обучающихся к защите дипломной работы;
- приказ о назначении рецензентов;
- сводная ведомость оценок за все годы обучения, с указанием дисциплин, ПМ, практик;
- зачетные книжки;
- дипломная работа обучающегося;
- отзывы руководителей и внешние рецензии;
- книга протоколов заседаний ГЭК.

6.2 Защита дипломных работ

Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

На защиту дипломной работы отводится 25 минут. Процедура защиты устанавливается председателем государственной комиссии по согласованию с членами комиссии и как правило включает доклад обучающегося с презентацией содержания дипломной работы (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломной работы, а также рецензента, если они присутствуют на заседании государственной экзаменационной комиссии.

При определении окончательной оценки по защите дипломной работы учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу дипломной работы;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

Защита дипломных работ проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии с участием не менее 2/3 её состава. Заседанием ГЭК руководит ее председатель (в его отсутствии – заместитель).

Местом работы государственной экзаменационной комиссии является ЧПОУ «Анапский индустриальный техникум».

Государственная экзаменационная комиссия является единой для всех форм обучения (очной, заочной) по каждой основной профессиональной программе.

Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместителем), ее членами и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве образовательной организации. Если член ГЭК является одновременно руководителем ВКР, его голос при обсуждении и принятии решения является совещательным.

Результаты любой из форм государственной итоговой аттестации, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из образовательной организации.

Дополнительное заседание государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырёх месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной

причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначаются образовательной организацией не более двух раз.

Обучающемуся, получившему оценку «неудовлетворительно» при защите дипломной работы, выдается академическая справка установленного образца. Академическая справка обменивается на диплом в соответствии с решением государственной экзаменационной комиссии после успешной защиты студентом дипломной работы.

После окончания государственной итоговой аттестации государственная экзаменационная комиссия составляет ежегодный отчет о работе, который обсуждает на педагогическом совете техникума. Отчет предоставляется в Министерство образования, науки и молодёжной политики Краснодарского края в двухмесячный срок после завершения государственной итоговой аттестации. В отчете должна быть отражена следующая информация:

- качественный состав государственных экзаменационных комиссий;
- перечень видов государственной итоговой аттестации обучающихся по данной специальности;
- анализ результатов по каждому виду государственной итоговой аттестации согласно установленному образцу;
- недостатки в подготовке обучающихся по данной специальности;
- выводы и предложения.

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

6.3 Критерии оценки уровня знаний и качества подготовки выпускника

Результаты защиты дипломной работы определяются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и

объявляется в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

При определении оценки по защите дипломной работы учитываются: качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя и рецензия.

Отметка «отлично» ставится обучающему при полном ответе на теоретические вопросы, уточняющие и дополнительные вопросы, а также при высоком качестве исполнения графических работ, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. При защите выпускник показывает глубокое знание темы, свободно оперирует данными исследованиями и знаниями нормативных документов, вносит обоснованные предложения, во время доклада использует раздаточный материал (графики, таблицы, схемы и др.), свободно и аргументированно отвечает на поставленные вопросы.

Состав предложений (разработки, проекта) полностью соответствует заданию; доклад составлен подробно и изложен четко по всем разделам; ответы на вопросы и замечания рецензента свидетельствуют о том, что студент владеет материалом; отзывы рецензента и руководителя отличные.

Отметка «хорошо» ставится обучающему при незначительных затруднениях в ответе на теоретические вопросы, недостаточно четких формулировках основных понятий и определений дисциплины, затруднениях при ответах на дополнительные вопросы, но достаточно уверенных ответах на уточняющие вопросы, при незначительных ошибках в графических работах. Дипломная работа носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую часть с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями. При защите выпускник показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы, демонстрирует знания нормативных документов. Отзывы рецензента и руководителя хорошие.

Отметка «удовлетворительно» ставится обучающему при нечетких ответах на теоретические вопросы, за невысокое качество исполнения графических работ, несоблюдение в полном объеме требований к оформлению работ. Дипломная работа базируется на практических материалах, но имеет поверхностный анализ и недостаточно критический разбор практики, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения. В отзывах рецензентов имеются существенные замечания по содержанию и оформлению работы, а также методике анализа. Доклад составлен подробно, но нечетко и

неуверенно; сметно-экономические расчеты выполнены не в полном объеме; недостаточно четко и верно даны ответы на вопросы и замечания рецензента.

Отметка «неудовлетворительно» ставится обучающему при незнании основных теоретических положений дисциплины, плохое качество исполнения графических работ и грубых ошибках в работах. Дипломная работа не носит исследовательского характера, не имеет анализа, не отвечает требованиям, изложенных в Методических рекомендациях и указаниях по выполнению дипломных работ (проектов). В работе нет выводов либо они носят декларативный характер. В отзывах научного руководителя и рецензента имеются критические замечания. При защите дипломной работы выпускник затрудняется отвечать на поставленные вопросы по ее теме, не знает теории вопросов, при ответе допускает существенные ошибки. К защите не подготовлен раздаточный материал. Доклад составлен поверхностно, изложен нечетко, не отражает основную цель дипломной работы; ответы на вопросы и замечания рецензента свидетельствуют о том, что студент слабо владеет материалом; отзывы рецензента и руководителя работы удовлетворительные.

7 ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ, ИЗМЕНЕНИЯ И (ИЛИ) АННУЛИРОВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ГИА

По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в ГИА, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения ГИА и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации.

Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день проведения ГИА.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

Состав апелляционной комиссии утверждается Приказом директора техникума одновременно с утверждением состава ГИА.

Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей техникума, имеющих высшую или первую

квалификационную категорию, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии является директор техникума либо лицо, исполняющее обязанности руководителя на основании распорядительного акта техникума.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ГИА апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

— об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения ГИА выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат ГИА;

— об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения ГИА выпускника подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результат проведения ГИА подлежит аннулированию, в связи, с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите ВКР, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию ВКР, протокол заседания ГИА и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и

выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве техникума.

8 ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья ГИА проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;
- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГИА);
- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов,

лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

— задания для выполнения, а также инструкция о порядке государственной итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

— письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

— выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

— обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

— выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

— задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

— обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

— по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

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

— письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

— по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной

форме.

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее, чем за 3 месяца до начала ГИА подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА.

Примерная тематика дипломных работ по специальности 31.02.02

Акушерское дело

1. Анализ влияния экологических факторов на беременных, на частоту осложнений беременности и родов.
2. Деятельность акушерки по профилактике инфекций, связанных с оказанием медицинской помощи в акушерских стационарах.
3. Анализ проблем беременной при физиологическом течении беременности на примере женской консультации.
4. Анализ проблем родильницы при физиологическом течении послеродового периода.
5. Анализ методов контрацепции, используемых женщинами фертильного возраста.
6. Анализ причин профессионального выгорания акушерок.
7. Деятельность акушерки при проведении профилактических медицинских осмотров.
8. Деятельность акушерки в формировании здорового образа жизни у женского населения.
9. Современные перинатальные технологии в практической деятельности акушерки.
10. Использование основ перинатальной психологии в работе акушерки женской консультации.
11. Роль акушерки в организации мероприятий по пропаганде грудного вскармливания.
12. Деятельность акушерки по укреплению репродуктивного здоровья женщин в разных возрастных группах.
13. Роль акушерки в выявлении и устранении влияния вредных факторов табакокурения на развитие беременности.
14. Роль акушерки в выявлении и устранении влияния вредных факторов употребления алкоголя на развитие беременности.
15. Роль акушерки в выявлении и устранении влияния вредных факторов употребления наркотических средств на развитие беременности.
16. Деятельность акушерки женской консультации при ведении физиологической беременности.
17. Роль акушерки в становлении лактации при физиологических родах.
18. Современные технологии решения задач и эпидемиологической безопасности в перинатальном центре.
19. Роль акушерки в профилактике послеродовых осложнений гнойно-септического характера.
20. Роль акушерки в профилактике послеродовых осложнений сосудистого характера.
21. Значение информационных технологий в организации и проведении «Школы матери».
22. Организация работы и проблемы деятельности акушерок ФАП на современном этапе.
23. Анализ влияния характера питания у беременных на частоту осложнений беременности и родов.
24. Роль акушерки в организации рационального питания беременных.
25. Роль акушерки в организации питания и физической активности в послеродовой период.

26. Роль акушерки в организации и контроле за физической активностью здоровых беременных.
27. Лечебная физкультура в акушерской практике.
28. Послеродовая депрессия в деятельности акушерки
29. Современные варианты ведения физиологических родов акушеркой.
30. Современные методы диагностики в акушерстве и гинекологии в профессиональной деятельности акушерки.
31. Особенности предродовой подготовки женщин различных возрастных групп.
32. Изменения во время беременности у женщин различных возрастных групп.
33. Роль акушерки в организации альтернативной охраны плода.
34. Перинатальный скрининг. Неинвазивные и инвазивные методы исследования внутриутробного состояния плода.
35. Причины наступления родов. Современное представление о механизмах наступления родовой деятельности.
36. Обезболивание родов. Немедикаментозные и медикаментозные методы обезболивания родов.
37. Роль акушерки в послеродовой реабилитации
38. Роль акушерки в организации послеродовой контрацепции
47. Решение проблем женщин, перенесших воспалительные заболевания гениталий.
48. Использование информационно-коммуникационных технологий в работе акушерки.
49. Практическая деятельность акушерки при проведении прегравидарной подготовки.
50. Практическая деятельность акушерки при проведении физиопсихопрофилактической подготовки беременных к родам.
51. Практическая деятельность акушерки при постановки на учёт по беременности.
52. Практическая деятельность акушерки при диспансерном наблюдении беременной.
53. Практическая деятельность акушерки в решении проблем беременной женщины.
54. Практическая деятельность акушерки при проведении патронажа беременных и родильниц.
55. Практическая деятельность акушерки при наружном акушерском исследовании.
56. Практическая деятельность акушерки при работе в приёмном отделении родильного дома.

СОГЛАСОВАНО
Представитель работодателя

_____ 20__ г.
« ____ » _____

УТВЕРЖДАЮ
Директор техникума

_____ 20__ г.
« ____ » _____

ЗАДАНИЕ
НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ

Студент _____
группа _____ курс _____
Специальность _____

Тема дипломной работы

Срок представления работы к защите « ____ » _____ 20__ г.

Исходные данные для научного исследования

Руководитель работы _____

дата, подпись

инициалы, фамилия

Задание к исполнению принял « ____ » _____ 20__ г. _____
подпись студента

ГРАФИК ВЫПОЛНЕНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Этапы выполнения работы и мероприятия	Сроки выполнения
1.	Подбор литературы, ее изучение и проработка	
2.	Составление библиографии по источникам	
3.	Разработка и представление руководителю 1 главы	
4.	Накопление, систематизация и анализ практических материалов	
5.	Разработка и представление руководителю 2 главы	
6.	Согласование с руководителем выводов и предложений	
7.	Доработка дипломной работы в соответствии с замечаниями	
8.	Разработка тезисов доклада к защите и подготовка иллюстрационного материала	
9.	Подготовка отзыва и рецензии	
10.	Представление готовой работы	

Руководитель

дипломной работы _____
(подпись) Ф.И.О.

Студент _____
(подпись)

_____ Ф.И.О.

« _____ » _____ 20__ г.

ОТЗЫВ
на дипломную работу

Студента

группы _____ специальности _____

Тема дипломной работы

Объект исследования _____

Предметом исследования _____

Цель исследования _____

Актуальность дипломной работы

В первой главе _____

Во второй главе _____

Теоретический уровень, оригинальность и самостоятельность работы

Достигнутые результаты, практическая значимость и достоинства
(недостатки) дипломной
работы _____

Дипломная работа выполнена _____ может быть допущена к
защите, заслуживает оценки «_____», а ее автор
_____ – присвоения квалификации акушер/акушерка.

Руководитель

_____ / _____

подпись

расшифровка

подписи

Дата:

РЕЦЕНЗИЯ

на дипломную работу

Студента

группы _____ специальности _____

Тема дипломной работы _____

Объем дипломной работы _____ страниц _____ листов
иллюстрационных материалов, имеет индивидуальное задание, состоит из
введения, двух глав, заключения, списка использованных источников и
приложения.

1. Актуальность темы исследования обусловлена тем,

2. Характеристика методов решения задач, поставленных в работе:

3. Все разделы в работе _____.

4. Работа выполнена _____, оформление соответствует
всем требованиям предъявляемых к таким видам работ.

5. Предложения и рекомендации _____

6. Замечания по работе и ее недостатки _____.

Работа может быть допущена к защите, заслуживает оценки
«_____», а ее автор _____ – присвоения
квалификации акушер/акушерка.

Рецензент:

_____ / _____ /

должность

подпись

ФИО

Дата: _____

Примеры оформления библиографического описания списка
использованных источников

На книгу

1 Рубан Э.Д. Генетика человека с основами медицинской генетики. Учебник: Феникс, 2020. — 770 с.

На статью из журнала

2 Кузнецов Л.А. Здоровый человек и его окружение. Междисциплинарный подход // Проблемы управления. — 2020. — № 3. — С. 39 — 48.

3 Akers S.B. Binary decision diagrams // IEEE Trans. Computers. — 2019. — Vol. C-27, N 6. — P. 509 — 516.

На статью из сборника

4 Абашкина Е.О. Рынок труда и уровень жизни населения России: нелинейные методы анализа и прогнозирования // Информация и экономика: теория, модели, технологии: Сб. науч. тр. — Барнаул, 2021. — С. 80 — 111.

На доклад из сборника трудов конференции

5 Рыков А.С., Лановец В.В., Матвиенко М.Ю. Здоровый человек и его окружение// Тр. междунар. конф. «Идентификация систем и задачи управления» SICPRO'2000 / Ин-т пробл. упр. — М., 2020. — С. 5 — 9.

6 Hu B., Mann G., Gosine R. How to evaluate fuzzy PID controllers without using process information // Proc. of the 14-th World Congress IFAC. — Beijing, 2022. — P. 177 — 182.

7 Нижегородцев Р.М. Здоровый человек и его окружение. // Междисциплинарный подход: Материалы IX междунар. конф. — М., 2021. — С. 150 — 155

На автореферат диссертации

8 Венков А.Г. Междисциплинарный подход: Автореф... дис. канд. техн. наук. — Липецк: ЛГТУ, 2021. — 20 с. или Автореф. дис... д-ра экон. наук.

На книгу под редакцией

9 Справочник по теории анатомического управления / Под ред. А.А. Красовского. — М.: Наука, 2019. — 712 с.

На авторские свидетельства и патенты

10 А. с.1007970 СССР. Общественное здоровье и здравоохранение / В.С. Ваулин, В.Г. Кемайкин // Бюл. — 2021. — № 12. — С. 136.

11 Пат. 2012345 РФ. Общественное здоровье и здравоохранение / И.С. Сидоров // Бюл. — 2021. — № 1. — С. 96.

12 Пат. 4050242 США. Multiple bypass — duct turbofan and method of operating same / D.J. Dusa. Оpubл. 27.09.77.

Если четыре автора:

На книгу

13 Общественное здоровье и здравоохранение / А.М. Иванов, В.П. Петров, И.С. Сидоров, К.А. Козлов. — СПб.: Научная мысль, 2022. — 480.

На статью

14 Общественное здоровье и здравоохранение / А.С. Малкин, С.А. Палкин, М.А. Чалкин, З.Я. Залкинд // Проблемы науки и техники. — 2021. — Т. 1, № 3. — С. 31 — 42.

Если авторов более четырех:

На книгу

15 Общественное здоровье и здравоохранение / А.М. Иванов, В.П. Петров, И.С. Сидоров и др. — СПб.: Научная мысль, 2021. — 480 с.

На статью

17 Общественное здоровье и здравоохранение / А.С. Малкин, С.А. Палкин, М.А. Чалкин и др. // Проблемы науки и техники. — 2020. — Т. 2, № 5. — С. 61 — 69.



Частное профессиональное образовательное учреждение
«Анапский индустриальный техникум»

ДОПУЩЕНО К ЗАЩИТЕ
Заместитель директора по УР
(Директор филиала)
_____ О.В. Харитонов(ФИО)
_____ 2023 г.

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

РОЛЬ АКУШЕРКИ В РОДОРАЗРЕШЕНИИ ПРИ ТЯЖЕЛЫХ ФОРМАХ ГЕСТОЗА

Выполнил
студент _____ курса
очно формы обучения
специальность: 31.02.02 Акушерское
дело

Иванова
Алла Федоровна

/Подпись/

Руководитель
Преподаватель ЧПОУ
«Анапский индустриальный техникум»

Петров
Иван Петрович

/Подпись/

Рецензент
Должность, место работы

Петров
Иван Петрович

/Подпись/

Анапа

2023

34

ПриложениеК
Заместитель директора
по учебной работе
О.В. Харитоновой

ФИО студента

курс, специальность

заявление.

Прошу разрешить мне подготовку дипломной работы
на тему:

Выполнение работы предусматривается на материалах:

(название организации)

Руководителем дипломной работы прошу назначить

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись и расшифровка)

Согласовано:

(подпись и расшифровка подписи руководителя)