



федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации



УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора ФГБОУ ВО ОмГМУ  
Минздрава России

*И. Е. Штейнборн*

2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ  
ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

*Мнения совета обучающихся, совета родителей, выборного органа первичной профсоюзной организации ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России учтены*

Омск 2022

КОНТРОЛЬНЫЙ



## ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО: директором колледжа М.М. Кардаевой, заместителем директора колледжа по учебной работе Н.О. Носик.
2. СОГЛАСОВАНО: советом обучающихся колледжа ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России – протокол № 1 от 09.09.2022 г., советом родителей несовершеннолетних обучающихся ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России – протокол № 3 от 14.09.2022 г., выборным органом первичной профсоюзной организации – протокол № 7 от 31.08.2022 г.
3. ВВЕДЕНО в действие с 15.09.2022 г. распоряжением от 14.09.2022 г. взамен П-СМК-03.102-2017.
4. ПРИНЯТО решением Ученого совета от 15.09.2022 г., протокол №13.

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального документа без разрешения ОмГМУ



## СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения	4
2	Нормативные ссылки	4
3	Термины, обозначения и сокращения	5
4	Общие положения	6
5	Организация разработки тематики и выполнения дипломной работы	7
6	Требования к структуре дипломной работы	10
7	Требования к оформлению дипломной работы	10
8	Рецензирование дипломных работ	12
9	Защита дипломной работы	12
10	Хранение дипломных работ	14
	Приложения	16
	Лист согласования	19



## 1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение об организации выполнения и защиты дипломной работы определяет организацию разработки ее тематики и выполнения, требования к содержанию и структуре, порядок рецензирования, защиты, хранения дипломных работ.

1.2 Установленные Положением требования являются обязательными для преподавателей и студентов на очном и очно-заочном (вечернем) отделениях колледжа ОмГМУ с момента его введения в действие.

## 2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1 В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:

– Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации»;

– приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";

– приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014г. № 514 "Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 31.02.01 Лечебное дело";

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014г. № 502 "Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 Сестринское дело";

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014г. № 501 "Об утверждении Федерального государственного



образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 33.02.01 Фармация";

– приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 13.07.2021г. № 449 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 33.02.01 Фармация»;

– приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.08.2014г. № 970 "Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 31.02.03 Лабораторная диагностика";

– приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.08.2014 N 971 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 31.02.04 Медицинская оптика";

– приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 N 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Устав ОмГМУ.

### **3 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ**

3.1 В настоящем документе приведены следующие термины с соответственными определениями:

Дипломная работа - итоговая аттестационная, самостоятельная учебно-исследовательская работа, выполненная студентом на выпускном курсе, оформленная с соблюдением необходимых требований и представленная по окончании обучения к защите перед Государственной итоговой аттестационной комиссией.



Государственная итоговая аттестация - оценка результатов учебной деятельности за весь период обучения.

Оглавление - указатель рубрик (заголовков), включающий в себя все разделы дипломной работы и страницы, на которых они расположены.

Титульный лист - первый лист, на котором указываются наименование учебного заведения, отделения, ЦМК, фамилия, имя и отчество студента-дипломника, наименование темы, фамилия, имя и отчество руководителя, его ученое звание, ученая степень (если имеется).

Федеральный государственный образовательный стандарт - документ, определяющий обязательный минимум содержания основных образовательных программ, максимальный объем учебной нагрузки обучающихся, требования к уровню подготовки выпускников.

### 3.2 Обозначения:

ДР - дипломная работа;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия;

ОмГМУ- Омский государственный медицинский университет.

СПО - среднее профессиональное образование;

ФГОС - Федеральный государственный образовательный стандарт;

ЦМК - цикловая методическая комиссия.

## 4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Дипломная работа представляется на ГИА выпускниками, завершающими обучение в колледже ОмГМУ.

4.2 Выполнение ДР направлено на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломная работа предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником



проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

4.3 Защита ДР проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников требованиям ФГОС СПО.

4.4 Студент обязан представить на защиту ДР следующие документы: заявление на утверждение темы дипломной работы, дипломное задание, отзыв руководителя ДР, рецензию на ДР (СПО-Ф-21). Все указанные документы, размещенные на двух страницах, печатаются на одном листе с оборотом.

## **5 ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗРАБОТКИ ТЕМАТИКИ И ВЫПОЛНЕНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

5.1 Темы ДР должны отвечать современным требованиям развития науки, практической медицины, фармации и образования.

5.2 Темы дипломных работ определяются работодателями, заведующими отделениями и преподавателями ЦМК, реализующие профессиональные модули, методическими руководителями специальностей. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы. Тема дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Тема ДР может быть предложена самим студентом на основании его письменного заявления с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения (форма заполнения заявления на утверждение темы ДР - приложение А) с подписью руководителя в срок не позднее 1 ноября текущего года.

5.3 Темы ДР рассматриваются на методическом Совете колледжа и оформляются приказом ректора ОмГМУ на основании служебной записки



заместителя директора по учебной работе. Не рекомендуется выбирать одну и ту же тему двум и более студентам, проходящим преддипломную практику в различных медицинских или фармацевтических организациях. В случае совпадения тем ДР выпускники-дипломники должны рассматривать разные аспекты.

5.4 Приказом ректора ОмГМУ до 1 декабря текущего года утверждаются темы, руководители, сроки выполнения ДР. Руководителями ДР могут быть преподаватели профессиональных модулей специальности. В исключительных случаях возможно изменение тем и руководителя ДР приказом ректора не позднее двух недель до защиты ДР согласно учебному плану.

5.5 После утверждения темы вместе с научным руководителем студент составляет задание на выполнение ДР (форма заполнения задания на выполнение ДР - приложение Б).

5.6 Руководитель ДР совместно со студентом за шесть месяцев до ГИА составляет план по подготовке дипломной работы, календарный график её выполнения, проводит консультации, в ходе которых разъясняет назначения и задачи, структуру, объем и правила оформления ДР.

5.7 Общее руководство и контроль за ходом выполнения ДР осуществляют: заместитель директора по учебной работе, начальник УМО, заведующие отделениями, председатели ЦМК.

5.8 Руководитель ДР в ходе выполнения дипломной работы осуществляет:

- проверку полноты литературного поиска, справочного и архивного материала, правильности применения методики, наличия и достоверности первичных материалов, а также результатов статистических исследований;
- консультацию студента на этапе сбора данных и анализа полученных материалов (таблицы, графики, иллюстрации и т.д.);
- консультацию студента на этапе оформления работы.
- подготовку письменного отзыва (СПО-Ф-21).





5.9 В процессе выполнения дипломной работы проводятся индивидуальные консультации в объеме пяти часов на каждую ДР, в ходе которых руководитель не должен давать готовых решений или советов, а путем постановки наводящих вопросов и указания дополнительной литературы помогать студенту-дипломнику понять допущенные им ошибки, найти правильный путь к решению возникших проблем.

5.10 За каждым руководителем ДР может быть закреплено одновременно не более 10 студентов.

5.11 Основными этапами выполнения дипломной работы являются:

- ознакомление с основными требованиями, предъявляемыми к выполнению дипломных работ;
- выбор и формулирование темы дипломной работы;
- конкретизация и определение проблемы, цели и задач исследования;
- определение объекта, предмета и места проведения исследования;
- подбор литературы, составление библиографического указателя по теме работы;
- составление аналитического обзора литературы и формулировка выводов (резюме), отражающих состояние изучаемой проблемы в соответствии с имеющимися литературными данными;
- выбор методов и методик исследования;
- сбор, анализ и оформление полученных материалов, формулирование выводов и предложений;
- написание и оформление дипломной работы, подготовка иллюстративного материала;
- подготовка дипломной работы к защите, составление доклада;
- предзащита дипломной работы в присутствии руководителей и заведующих отделениями;
- рецензирование;



– защита дипломной работы.

5.12 При написании дипломной работы должно быть использовано достаточное количество литературных источников (не менее 15 наименований).

## **6 ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ ДР**

6.1 Основными структурными элементами дипломной работы являются:

- титульный лист (форма заполнения титульного листа - приложение В);
- оглавление;
- введение, основная часть, заключение;
- библиографический список;
- приложения.

6.2 Общий объем дипломной работы должен быть в пределах 30 – 40 страниц печатного текста.

6.3 Рекомендуются следующее примерное соотношение между отдельными частями ДР: введение – 3-5 страниц, заключение- 4-5 страниц. Большую часть работы занимает основная часть. Следует избегать больших диспропорций между главами.

## **7 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДР**

7.1 Дипломная работа должна быть написана научным языком, что означает как соблюдение общих норм литературного языка и правил грамматики, так и учет особенностей научной речи.

7.2 Дипломная работа должна быть представлена в печатном виде на одной стороне листа формата А-4 с полуторным (1,5) интервалом (шрифт «Times New Roman»), размер шрифта – 14. Шрифт текста в таблицах и рисунках – 12 (шрифт «Times New Roman»), интервал – одинарный. Абзац требует отступа первой строки 1-1,27 см. Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое –3 см, правое –1,0 см, верхнее – 1,5 см и нижнее – 2 см. Текст работы должен быть



отформатирован по ширине страницы (в таблицах и рисунках возможно по правому краю или по центру в зависимости от необходимости). Жирный шрифт в работе запрещен. Выделение текста курсивом – только самое важное, не более одного словосочетания в абзаце. В тексте работы не должно быть «висячих строк».

7.3 Страницы работы нумеруются арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляется справа в нижней части страницы. Отсчет страниц начинают с первого (титульного) листа. Нумерация страниц проставляется с 3 страницы работы (после титульного листа и оглавления).

7.4 Основную часть дипломной работы следует делить на главы, разделённые на параграфы. Главы нумеруются арабскими цифрами и печатаются прописными буквами, параграфы – арабскими цифрами и печатаются строчными буквами.

7.5 Заголовки структурных частей работы «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «1. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК», «ПРИЛОЖЕНИЯ» должны начинаться с новой страницы. Параграфы располагаются по порядку друг за другом. Все заголовки размещаются симметрично на середине строки без точки в конце, переносы слов в них не допускаются. Заголовки глав, параграфов и текст отделяются друг от друга пустой строкой.

7.6 В текстовой части работы все слова должны быть написаны полностью, за исключением общепринятых сокращений. Если некоторые термины имеют специальные буквенные сокращения (аббревиатуры) и часто повторяются в тексте, то при первом же их упоминании пишется полное название, а в скобках дается буквенная аббревиатура, которой и пользуются в дальнейшем. При наличии в тексте значительного количества аббревиатур целесообразно составить список из числа наиболее часто употребляемых сокращений, расположенных в алфавитном порядке, и поместить его в Приложении.



7.7 Подготовленный в соответствии с вышеуказанными требованиями текст дипломной работы оформляется в папку для дипломных работ или переплетается, а также прилагается в электронном виде.

## **8 РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

8.1 Выполненные ДР рецензируются преподавателями колледжа или работодателями, компетентными в вопросах, связанных с тематикой ДР.

8.2 Рецензенты ДР назначаются приказом ректора ОмГМУ.

8.3 Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии ДР разработанному плану по теме;
- оценку качества выполнения каждого раздела и всей ДР в целом (Альбом форм СПО-Ф-21);

8.4 На рецензирование одной ДР должно быть не более одного учебного часа.

8.5 Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за 10 дней до защиты ДР.

8.6 Внесение изменений в ДР после получения рецензии не допускается.

8.7 Заведующий отделением после ознакомления с отзывом руководителя ДР и рецензией составляет проект приказа на имя ректора ОмГМУ о допуске студентов к защите ДР и служебную записку на оплату руководителям. ДР студента передается в ГЭК.

## **9 ЗАЩИТА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

9.1 Защита ДР проводится на открытом заседании ГЭК.

9.2 На защиту ДР на одного студента отводится до 20 мин. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад студента (не более 8-10 мин), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента. Может быть



предусмотрено выступление руководителя ДР, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

9.3 Выступление студента должно сопровождаться демонстрационным материалом (слайды - не более 20, таблицы).

9.4 Защита ДР оценивается по пятибалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

#### 9.4.1 Критерии оценки ДР:

Оценка «Отлично» выставляется за дипломную работу, которая выполнена в соответствии с требованиями к ДР, содержит грамотно изложенный теоретический материал, анализ, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями, имеет положительный отзыв. При ее защите студент свободно ориентируется в вопросах темы ДР, правильно отвечает на вопросы, во время доклада использует наглядные пособия.

Оценка «Хорошо» выставляется за дипломную работу, которая выполнена в соответствии с требованиями ДР, содержит грамотно изложенный теоретический материал, анализ, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями, имеет положительный отзыв. При ее защите студент ориентируется в вопросах темы ДР, во время доклада использует наглядные пособия, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «Удовлетворительно» выставляются за дипломную работу, которая выполнена в соответствии с требованиями ДР, но имеет поверхностный анализ, непоследовательность изложения материала. В отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы. При ее защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного аргументированного ответа на заданные вопросы.



Оценка «Неудовлетворительно» выставляется за дипломную работу, которая не отвечает требованиям положения о ДР и не раскрывает тему. В работе нет выводов. В отзывах руководителя и рецензента имеются критические замечания. При защите дипломной работы студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по ее теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки. К защите не подготовлены наглядные пособия.

9.5 При определении окончательной оценки по защите ДР учитываются:

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

9.6 Заседания ГЭК протоколируются. В протоколе указывается дата защиты ДР, записываются вопросы, заданные на защите, оценка ДР и особые мнения членов комиссии. Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем, заместителем председателя, членами ГЭК, присутствующими на заседании, и секретарем. В этом же протоколе, с учетом результатов защиты ДР, выносится решение о присвоении выпускнику квалификации и выдаче диплома.

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

9.8 Студенту, получившему оценку «неудовлетворительно» при защите ДР, выдается академическая справка.

## **10 ХРАНЕНИЕ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ**



10.1 Выполненные студентом ДР хранятся после их защиты 5 лет в образовательном учреждении. По истечении этого срока подлежат списанию и оформляются соответствующим актом.

10.2 Лучшие ДР, представляющие учебно-методическую ценность (в том числе видеофильмы, презентации) могут быть использованы преподавателями на занятиях.

10.3 По запросу образовательного учреждения, организации директор колледжа имеет право разрешить снимать копии с дипломных работ студентов. При наличии в дипломной работе изобретения, рационализаторского предложения или методического новшества разрешение на копию выдается только после оформления (в установленном порядке) заявки на авторские права студента.



## ПРИЛОЖЕНИЕ А

### Решение директора

«Утверждаю»

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Зав. отделением

Ф.И.О.

от студента группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

### Заявление на утверждение темы дипломной работы

Прошу утвердить мне тему дипломной работы:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Место прохождения преддипломной практики (полное название организации):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись студента: \_\_\_\_\_

Подпись руководителя: \_\_\_\_\_

Контактные телефоны студента \_\_\_\_\_





**ПРИЛОЖЕНИЕ Б**  
**План работы над дипломной работой**

студента (ки) группы \_\_\_\_\_ специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО полностью)

\_\_\_\_\_ (тема выпускной квалификационной работы)

Руководитель (ФИО) \_\_\_\_\_

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения заданий	Отметка о выполнении, подпись руководителя
1.	Составление плана работы		
2.	Подбор литературы		
3.	Консультация по выполнению работы		
4.	Обработка научного аппарата, формулировка предмета, объекта исследования, цели и задач		
5.	Консультация по выполнению работы		
6.	Корректировка раздела «ВВЕДЕНИЕ»		
7.	Отчет о выполнении 1 главы		
8.	Консультация по содержанию и выполнению 2 главы работы		
9.	Отчет о выполнении 2 главы		
10.	Консультация по содержанию и выполнению «Заключение» работы		
11.	Консультация по выполнению работы		
12.	Сдача ДР руководителю		
13.	Корректировка содержания работы		
14.	Подготовка ДР к печати		
15.	Сдача ДР на рецензирование (за 14 дней до защиты)		
16.	Подготовка к защите		

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись студента: \_\_\_\_\_

Подпись руководителя: \_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ В**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Омский государственный медицинский университет» министерства здравоохранения  
Российской Федерации, Колледж

**ДИПЛОМНАЯ РАБОТА**

\_\_\_\_\_

(название ДР)

(на примере \_\_\_\_\_)

Форма обучения \_\_\_\_\_.

Специальность \_\_\_\_\_.

Квалификация \_\_\_\_\_.

Допущена к защите: «\_» \_\_\_\_\_ 20 г..

Зав. отделением \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата защиты \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_

Исполнитель: \_\_\_\_\_.

Группа \_\_\_\_\_.

Руководитель: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

Р е ц е н з е н т \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Омск 20 \_\_\_\_\_



## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе

 Е.Б. Павлинова

« 14 » сентября 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор

 И.И. Штейнборн

« 15 » сентября 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник юридического отдела

 О.В. Глевская

« 13 » сентября 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель начальника управления  
организации и контроля качества  
образования

 С.В. Плоткина

« 12 » сентября 2022 г.