



СОГЛАСОВАНО

Главный врач ГБУЗ РК «ВБ»

М. М. Плантус

« 21 » « 12 » 2018 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГИОУ «ВМК»

С. Г. Катаева

« 11 » « 12 » 2018 г.

ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
на 2018/19 учебный год

Специальность 34.02.01 Сестринское дело

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета

Протокол № 4

« 21 » « 12 » 2018 г.

Воркута

1. Общие положения

1.1. Настоящая программа разработана в соответствии с:

- ✓ Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- ✓ Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».
- ✓ Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 Сестринское дело (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» мая 2014 г. № 502).
- ✓ Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

1.2. Настоящая программа определяет совокупность требований к организации и проведению ГИА по специальности 34.02.01 Сестринское дело на 2018/19 учебный год.

1.3. Целью ГИА является установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы среднего профессионального образования программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППСЗ) по специальности 34.02.01 Сестринское дело требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования. Подготовка и защита ВКР способствует систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по специальности при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлены на проверку качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированность общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

1.4. К ГИА допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план по ППСЗ по специальности 34.02.01 Сестринское дело.

1.5. Программа ГИА включает, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, утверждаются образовательной организацией после их обсуждения на заседании педагогического совета образовательной организации с участием председателя ГЭК.

2. Условия проведения государственной итоговой аттестации

2.1. Формы государственной итоговой аттестации

Формой ГИА по ППССЗ по специальности 34.02.01 Сестринское дело является защита выпускной квалификационной работы (далее ВКР). ВКР выполняется в виде дипломной работы.

2.2. Сроки и объем времени на подготовку и защиту ВКР

2.1. В соответствии с учебным планом по специальности 34.02.01 Сестринское дело, объем времени на подготовку ВКР составляет 4 недели, объем времени на защиту ВКР составляет 2 недели, согласно расписанию учебной части.

2.2. Сроки сдачи ВКР в соответствии с приложением № 2.

3. Руководство подготовкой и защитой ВКР

3.1. Общее руководство подготовкой и защитой ВКР осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

3.2. Ответственные руководители (преподаватели) – назначаются приказом директора.

4. Подготовка аттестационного испытания

4.1. Ознакомление обучающихся выпускных групп с программой ГИА, требованиями к ВКР, критериями оценки знаний осуществляется на общем собрании обучающихся выпускных групп под руководством заместителя директора по учебно-воспитательной работе и ответственных руководителей ГИА не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА, под подпись.

4.2. Темы ВКР разрабатываются преподавателями профессиональных дисциплин под руководством заместителя директора по учебно-воспитательной работе, с участием председателя ГЭК и утверждаются приказом директора ГПОУ «ВМК». (*Приложение 1*).

4.3. Обучающийся имеет право выбора темы ВКР, в том числе, предложение своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения и должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ППССЗ.

4.4. Закрепление тем и руководителей ВКР осуществляется приказом директора ГПОУ «ВМК».

4.5. В соответствии с утвержденной темой, каждому обучающемуся выдается задание на ВКР (*Приложение 2*).

4.6. Консультации по подготовке ВКР проводятся назначенными руководителями ВКР по графику. (*Приложение 3*).

4.7. Допуск к защите ВКР осуществляется приказом ГПОУ «ВМК» на основании протокола заседания педагогического совета.

5. Материалы необходимые для допуска к защите ВКР:

5.1. Задание на ВКР.

- 5.2. Оригинал ВКР в печатном виде.
- 5.3. Оригинал ВКР и презентация к защите ВКР в электронном виде (на CD-диске).
- 5.4. Рецензия.

6. Требования к содержанию и объёму дипломной работы

6.1. ВКР должна состоять из:

1. Титульного листа(Приложение 4)

2. Содержания

В содержании отображаются названия разделов с указанием страниц.

3. Введения

Введение должны быть отражены: актуальность работы, объект, предмет, цель, задачи, гипотеза, практическая значимость, статистические данные.

Объем введения 2 - 5 страниц печатного текста.

4. Основная часть

Состоит из двух глав: Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета ВКР. Вторая глава состоит из анализа практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной).

5. Заключение

Заключение должно содержать выводы, обобщения и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывать значимость полученных результатов.

Объем заключения 1 – 4 страницы печатного текста.

6. Списка использованных источников

Отражает перечень источников, которые использовались при написании ВКР (не менее 15), в том числе: нормативные правовые акты, стандарты оказания медицинских услуг, интернет-ресурсы и др. В перечень включаются использованные в работе источники, в том числе, выпущенные в последние пять лет.

7. Приложения

Приложения могут состоять из: схем, таблиц, диаграмм, иллюстраций, фотографий, статистических данных, аудио- и видеоматериалов.

6.2. Объем дипломной работы – 35 - 50 страниц печатного текста (без приложений).

6.3. Требования к оформлению ВКР (Приложение 5).

7. Рецензирование дипломной работы

7.1. Рецензентами дипломных работ являются представители ЛПУ города Воркуты. В рецензии содержится заключение о соответствии ВКР заявленной теме и заданию на нее, оценка качества выполнения по критериям оценки ВКР (*Приложение 6*), оценка степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы, общая оценка качества выполнения ВКР.

7.2. Дипломная работа оценивается по четырёхбальной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

7.3. Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

7.4. Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за день до защиты работы.

8. Защита выпускных квалификационных работ

8.1. Защита ВКР проводится на заседании Государственной экзаменационной комиссии, согласно расписанию учебной части.

8.2. Вопрос о допуске ВКР к защите рассматривается на педагогическом совете, утверждается приказом директора ГПОУ «ВМК».

8.3. Перечень документов представляемых на заседание ГЭК:

- оригинал дипломной работы в печатном виде;
- оригинал дипломной работы и презентация к защите ВКР в электронном виде (на CD-диске);
- рецензия.

8.4. На защиту одной выпускной квалификационной работы отводится до 20 минут. Процедура защиты включает:

- ✓ доклад обучающегося (не более 7 минут);
- ✓ чтение рецензии руководителем ВКР;
- ✓ вопросы членов комиссии, ответы обучающегося.

8.5. Защита сопровождается презентацией. Требования к оформлению презентаций. (*Приложение 7*)

8.6. Защита ВКР оценивается по четырёхбальной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

9. Критерии оценки

9.1. Критерии оценки дипломной работы

критерии	показатели			
	Оценки « 2 - 5»			
	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
Актуальность	Не раскрыта актуальность, практическая значимость работы, не отражены спектр рассматриваемых проблем, цель и задачи работы (либо они есть, но абсолютно не согласуются с содержанием)	Нечетко сформулированы актуальность, практическая значимость, спектр рассматриваемых проблем, цель, задачи работы, либо не сформулирован один из параметров.	Сформулированы актуальность, практическая значимость, спектр рассматриваемых проблем, цель, задачи работы, с незначительными недочётами в формулировках.	Четко, в полном объеме, сформулированы актуальность, практическая значимость, спектр рассматриваемых проблем, цель, задачи работы.
Содержание, оформление и структурирование работы	Содержание и тема работы плохо согласуются между собой. Нарушен принцип научности. Структура и оформление работы не соответствуют требованиям к оформлению дипломной работы с множественными грамматическими и стилистическими ошибками.	Содержание и тема работы не всегда согласуются между собой. Работа структурирована и оформлена с замечаниями, с встречающимися грамматическими и/или стилистическими ошибками. Объем содержания некоторых глав необоснованно гипертрофирован или уменьшен.	Содержание и тема работы согласуются между собой. Соблюдён принцип научности. Работа структурирована и оформлена согласно требованиям к оформлению дипломной работы с единичными грамматическими и стилистическими ошибками. Объем содержания некоторых глав необоснованно гипертрофирован.	Содержание и тема работы согласуются между собой. Соблюдён принцип научности. Работа структурирована и оформлена согласно всем требованиям к оформлению дипломной работы без грамматических и стилистических ошибок. Объем содержания всех глав оптимален.

Сроки	Работа сдана с нарушениями сроков сдачи.	Работа сдана с нарушениями сроков сдачи.	Работа сдана с нарушениями сроков сдачи.	Работа сдана с соблюдением всех сроков.
Литература	Изучено менее 10 источников. Используются устаревшие библиографические источники. Не использованы современные информационно-коммуникационные ресурсы. Не использованы нормативно-правовые акты, стандарты оказания медицинских услуг.	Изучено не менее десяти источников. Используются устаревшие и современные библиографические источники, выпущенные в последние десять лет. Не использованы современные информационно-коммуникационные ресурсы. Используются нормативно-правовые акты, стандарты оказания медицинских услуг.	Изучено не менее десяти источников. Используются современные и актуальные библиографические источники, выпущенные в последние пять лет. Не использованы современные информационно-коммуникационные ресурсы. Используются нормативно-правовые акты, стандарты оказания медицинских услуг.	Изучено не менее десяти источников. Используются современные и актуальные библиографические источники, выпущенные в последние пять лет и информационно-коммуникационные ресурсы. Используются нормативно-правовые акты, стандарты оказания медицинских услуг.

9.2. Критерии оценки защиты ВКР

критерии	показатели			
	Оценки « 2 - 5»			
	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
ВЛАДЕНИЕ СОДЕРЖАНИЕМ РАБОТЫ	Обучающийся не владеет содержанием работы, не ориентируется в терминологии работы.	Обучающийся, в целом, владеет содержанием работы, но при этом затрудняется в ответах на вопросы членов ГЭК. Допускает неточности и ошибки при толковании основных положений и результатов работы, понятий, терминов.	Обучающийся достаточно уверенно владеет содержанием работы, терминологией, в основном, отвечает на поставленные вопросы, но допускает незначительные неточности при ответах.	Обучающийся уверенно владеет содержанием работы, показывает свою точку зрения, опираясь на соответствующие теоретические положения, грамотно и содержательно отвечает на поставленные вопросы.
ВЛАДЕНИЕ РЕЧЬЮ	Последовательность изложения не логична. Речь несвязанная. Чтение работы «с листа». Доклад и презентация не синхронизированы.	Единичные замечания по логике изложения. Речь несвязанная, манера изложения неуверенная, постоянное обращение к тексту работы. Доклад и презентация плохо синхронизированы. Неуверенное обращение с презентацией.	Последовательность изложения логична. Речь связанная, манера изложения уверенная, но частое обращение к тексту работы. Доклад и презентация синхронизированы. Неуверенное обращение с презентацией.	Последовательность изложения логична. Речь связанная, манера изложения уверенная, единичные обращения к тексту работы. Доклад и презентация синхронизированы. Уверенное обращение с презентацией.
КАЧЕСТВО ПРЕЗЕНТАЦИИ	Не соответствует требованиям по оформлению.	Имеются замечания по оформлению.	Соответствует требованиям по оформлению, с незначительными замечаниями.	Соответствует требованиям по оформлению.

10. Принятие решений ГЭК

10.1. Защита производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим. *Приложению 8.*

10.2. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК или его заместителем, секретарем и членами ГЭК.

10.3. Результаты защиты ВКР объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

Темы выпускных квалификационных работ

№ п/п	Темы выпускных квалификационных работ на 2018-2019 уч. год по специальности 34.02.01 Сестринское дело
1	Роль медицинской сестры в первичной, вторичной профилактике язвенной болезни двенадцати перстной кишки
2	Роль медицинской сестры в профилактике и лечении острой постгеморрагической анемии
3	Роль медицинской сестры при остром коронарном синдроме
4	Роль медицинской сестры в профилактике и лечении бронхиальной астмы
5	Роль медицинской сестры в профилактике и лечении рака прямой кишки
6	Деятельность медицинской сестры в профилактике алкоголизма
7	Роль медицинской сестры в профилактике и лечении хронического гастрита
8	Роль медицинской сестры в профилактике сахарного диабета I типа
9	Роль медицинской сестры в профилактике приобретённых пороков сердца
10	Деятельность медицинской сестры в профилактике табакокурения
11	Деятельность медицинской сестры в профилактике и лечении осложненной желчнокаменной болезни
12	Роль медицинского брата при лечении и уходе за пациентами с желчекаменной болезнью
13	Сестринская помощь при острой левожелудочковой сердечной недостаточности
14	Профессиональная деятельность медицинской сестры в профилактике туберкулёза
15	Сестринская помощь пациентам при эпилепсии
16	Сестринская помощь за пациентами при эклампсии
17	Сестринская помощь пациентам при ишемической болезни сердца
18	Сестринская помощь при аллергических реакциях у детей
19	Организация сестринского ухода за женщинами в послеродовом периоде
20	Сестринский уход при сахарном диабете II типа
21	Деятельность медицинской сестры по профилактике осложнений сахарного диабета
22	Сестринская помощь в осуществлении комплексного лечения пациентов с гипертонической болезнью
23	Особенности работы медицинской сестры реанимационного отделения
24	Деятельность медицинской сестры в профилактике ИБС
25	Организация санитарно-эпидемиологического режима в процедурном кабинете
26	Роль медицинской сестры в профилактике наркомании

27	Роль медицинской сестры в профилактике и лечении железодефицитной анемии
28	Роль медицинского брата в профилактике и лечении абсцесса легких
29	Роль медицинского брата в первичной, вторичной и третичной профилактике туберкулеза
30	Роль медицинской сестры в первичной, вторичной и третичной профилактике острого гастрита
31	Роль медицинского брата в первичной, вторичной профилактике ревматизма
32	Особенности сестринской помощи при психосоматических заболеваниях
33	Сестринская помощь в лечении пациентов с термическими поражениями.
34	Роль медсестры в профилактике ранних послеоперационных осложнений.
35.	Особенности наблюдения и ухода за пациентами с эпилепсией.
36.	Медицинская эргономика и безопасность перемещения пациентов.
37.	Сестринский уход при заболевании органов кровообращения у лиц пожилого возраста
38.	Особенности работы медицинской сестры реанимационного отделения
39.	Роль участковой медсестры в профилактике вирусных инфекций.
40.	Особенности работы медицинской сестры в отделении переливания крови
41.	Роль медицинской сестры в профилактике осложнений предоперационного, операционного и послеоперационного периодов
42.	Роль медицинской сестры в профилактике поздних послеоперационных осложнений
43.	Роль медицинского брата в профилактике ишемической болезни сердца
44.	Профессиональная деятельность медицинской сестры процедурного кабинета
45.	Организация сестринской помощи при заболеваниях желчного пузыря в стационаре
46.	Роль медицинской сестры кардиологического отделения стационара в профилактике и лечении СС заболеваний
47.	Роль медицинской сестры в профилактике послеоперационных осложнений
48.	Профессиональная деятельность медицинской сестры по профилактике рахита у детей раннего возраста
49.	Участие медицинской сестры в профилактике осложнений сахарного диабета
50.	Особенности сестринского ухода за онкологическими пациентами в стационаре
51.	Роль медицинской сестры в профилактике и лечении заболеваний щитовидной железы
52.	Рациональное питание в профилактике заболеваний ЖКТ

53.	Организация сестринской помощи пациентам при бронхиальной астме
54.	Участие медицинской сестры в работе школы здоровья «Бронхиальная астма»
55.	Организация сестринской помощи и особенности ухода пациентам при пневмонии
56.	Участие медицинской сестры в реабилитации детей с синдромом Дауна
57.	Участие медицинской сестры в профилактике и лечении мочекаменной болезни
58.	Участие медицинской сестры в профилактике хронических заболеваний мочевыделительной системы
59.	Сестринская помощь в реабилитации детей с родовыми травмами, недоношенными
60.	Роль медицинской сестры неврологического отделения стационара в реабилитации детей с неврологической патологией
61.	Роль участковой медицинской сестры по оздоровлению часто болеющих
62.	Роль медицинской сестры в профилактике ранних послеоперационных осложнений
63.	Особенности работы медицинской сестры в отделении переливания крови
64.	Роль медицинской сестры в профилактике осложнений предоперационного периода
65.	Роль медицинской сестры в осуществлении комплексного лечения пациентов с гипертонической болезнью
66.	Организация сестринского ухода за пациентами с болезнью Паркинсона
67.	Обучающемуся предоставляется право предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО.

Задание на выпускную квалификационную работу

РАССМОТРЕНО

на заседании МС

Протокол № _____ от « _____ » 2019г.

Председатель _____

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УВР

« _____ » _____ 2019г.

Задание на выпускную квалификационную работу

Студенту(ке) IV курса 641 группы, специальности 34.02.01 Сестринское дело

Фамилия, имя, отчество

Тема выпускной квалификационной работы:

Методы исследования: _____

Примерный баланс времени при выполнении выпускником ВКР (указать распределение времени по этапам выполнения в днях):

До 01.02.2019 г.

Введение: Подготовить план работы ВКР; список литературы по теме ВКР; определить цель, задачи, гипотезу, объект, предмет, методы исследования.

До 01.03.2019 г.

Основная часть:

1. Сделать обзор источников по теоретической части.

До 01.05.2019 г.

2. Провести исследование по теме ВКР; проанализировать полученные данные; сделать выводы и обобщения, подготовить таблицы и схемы.

До 15.05.2019 г.

Заключение:

Охарактеризовать итоги работы: достижения цели; решение задач; состояние гипотезы; представить рекомендации (памятку, алгоритм). Подготовить приложения.

До 05.06.2019 г. Рецензирование.

Наименование ЛПУ, в котором проходил студент преддипломную практику

ФИО и должность руководителя ВКР _____

Дата выдачи задания ВКР « _____ » _____ 2019 г.

Срок сдачи работы по ВКР в учебную часть «07» июня 2019 г.

4. Дипломная работа должна быть оформлена на одной стороне листа бумаги формата А 4, ориентация книжная.
5. Работа должна быть сшита в папку- скоросшиватель, без файлов.

Дата выдачи ВКР « ____ » _____ 2019 г.

Срок окончания ВКР « ____ » _____ 2019 г.

Руководитель ВКР _____ Ф.И.О.

подпись

График консультаций руководителя ВКР

на 2018-2019 уч. год

Направление кон- сультирования/ контроль	Разработка инди- видуального гра- фика выполнения ВКР		Консультирование по подбору необхо- димых источников для выполнения ВКР		Консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР		Промежуточный контроль выпол- нения этапов ВКР		
	Ф.И. обучающего- ся	дата	кол-во часов	дата	кол-во часов	дата	кол-во часов	дата	кол-во часов
1.									
2.									
3.									
4.									
ВСЕГО									
ИТОГО									

Руководитель ВКР _____ Ф.И.О.

Образец титульного листа ВКР



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ
ПОЛИТИКИ РЕСПУБЛИКИ КОМИ
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Воркутинский медицинский колледж»

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

специальность: 34.02.01. «Сестринское дело»

тема: **«Роль медицинской сестры в осуществлении
комплексного лечения пациентов с гипертонической
болезнью»**

Работу выполнила:
Тхоржевская Е.Э.
студентка 641 группы
Научный руководитель:
Рыбаченко Елена Андреевна

Рецензент

Допущена к защите
зам. директора по УВР

«__» _____ 2019 г.

Воркута
2019

Приложение 5

Методические рекомендации к оформлению ВКР

1. Дипломная работа должна быть оформлена на одной стороне листа бумаги формата А 4, ориентация книжная, выполнена через 1,5 межстрочных интервала 14 шрифтом Times New Roman со следующими полями: левое - 30 мм; правое - 15мм; верхнее и нижнее – 20 мм.
2. Страницы нумеруются; номера проставляются внизу страницы с форматированием по центру. На титульном листе номер страницы не ставится нумерация основного текста работы начинается с цифры «2» (Содержание).
3. Работа должна быть сшита в папку- скоросшиватель, без файлов.
4. Название раздела в тексте работы следует писать 16 - м полужирным шрифтом.
5. Раздел (глава) начинается с новой страницы.
6. В тексте дипломной работы необходимо применять «красную строку», выделяя законченную мысль в самостоятельный абзац.
7. Цитирование используется как прием аргументации. При цитировании указывается автор фразы и печатный (или рукописный) источник. При ссылке указываются: инициалы, фамилия автора (авторов) из списка литературы, а затем через запятую год издания литературного источника.
8. В дипломную работу включают таблицы, графики и рисунки. Нумерацию таблиц, графиков и рисунков следует вести отдельно.
9. Слово «таблица» и её порядковый номер (без знака №) пишется сверху самой таблицы в правой стороне. При оформлении таблицы ("шапки") заголовки граф начинают с прописных букв, подзаголовки - со строчных, если они представляют одно предложение с заголовком графы, и с прописных, если они самостоятельные. При ссылке на таблицу следует указать номер таблицы и страницу, на которой она расположена. Разрывать таблицу и переносить часть ее на другую страницу можно только в том случае, если она целиком не умещается на одной странице. При этом на другую страницу переносится «шапка» таблицы.
10. Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании ВКР (не менее 10), в том числе: нормативные правовые акты, стандарты оказания медицинских услуг, интернет-ресурсы и др. В перечень включаются использованные в работе источники, в том числе, выпущенные в последние пять лет.
11. В списке для каждого издания указываются: автор, название работы, место издания и название издательства, год издания и количество страниц. Пример: Кулешова Л.И., Протасова Е.В. Основы экономики. - Ростов н/Д.: Феникс, 2012. - 734с.
12. Список использованных источников составляется в алфавитном порядке. Адреса интернет сайтов и интернет публикаций оформляются в конце списка. Список использованных источников включается в общую нумерацию страниц выпускной квалификационной (дипломной) работы.

13. Приложения помещаются в конце дипломной работы. На отдельной странице, в правом верхнем углу печатают прописными буквами слово «Приложение», его номер, название.

Методические рекомендации к оформлению презентации

Обязательные элементы презентации к защите ВКР

- Файл презентации выполняется в программе MS Power Point (2007) или в программе, выполняющей аналогичные функции.
- Рекомендуемое количество слайдов в презентации, демонстрируемой на защите ВКР: не менее 10.
- Структура презентации:

Слайд № 1 (титульный) - по содержанию соответствует титульному листу ВКР.

Слайд № 2 – отражает актуальность, практическая значимость, предмет, объект, гипотеза, цель, задачи работы.

Слайды № 3 - 8 – отражают основные аспекты решения проблемной ситуации.

Слайд № 9 – отражает выводы, практическую значимость ВКР, заключение о проделанной работе.

Требования к оформлению

Текстовая информация

- размер шрифта: 24–54 пункта (заголовки), 18–36 пунктов (обычный текст);
- цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не резать глаза;
- тип шрифта: Times New Roman, для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем;
- курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста.

Графическая информация

- рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать ее в более наглядном виде;
- желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления;
- цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда;
- иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом;
- если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.

Анимация

Анимационные эффекты используются для привлечения внимания слушателей или для демонстрации динамики развития какого-либо процесса. В этих случаях использование анимации оправдано, но не стоит чрезмерно насыщать презентацию такими эффектами, иначе это вызовет негативную реакцию аудитории.

Звук

- звуковое сопровождение должно отражать суть или подчеркивать особенность темы слайда, презентации;
- необходимо выбрать оптимальную громкость, чтобы звук был слышен всем присутствующим, но не был оглушительным;

Единое стилевое оформление

- стиль может включать: определенный шрифт (гарнитура и цвет), цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.;
- не рекомендуется использовать в стилевом оформлении презентации более 3 цветов и более 3 типов шрифта;
- оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от его содержательной части;
- все слайды презентации должны быть выдержаны в одном стиле

Содержание и расположение информационных блоков на слайде

- информационных блоков не должно быть слишком много (3-6);
- рекомендуемый размер одного информационного блока — не более 1/2 размера слайда;
- желательно присутствие на странице блоков с разнотипной информацией (текст, графики, диаграммы, таблицы, рисунки, фотографии, фрагменты видеофильмов и пр.), дополняющей друг друга;
- ключевые слова в информационном блоке необходимо выделить;
- информационные блоки лучше располагать горизонтально, связанные по смыслу блоки — слева направо;
- наиболее важную информацию следует поместить в центр слайда;
- логика предъявления информации на слайдах и в презентации должна соответствовать логике ее изложения.

Помимо правильного расположения текстовых блоков, нужно не забывать и об их содержании — тексте. В нем ни в коем случае не должно содержаться орфографических ошибок.

государственное профессиональное образовательное учреждение
«Воркутинский медицинский колледж»

ВЕДОМОСТЬ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

IV курса 641 группы 2018/2019 уч. года
По специальности 34.02.01. «Сестринское дело»

Дата проведения _____

Время начала _____

Время окончания _____

№ п\п	Ф.И.О. студента	Тема	Оценка	Примечание
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				

Особое мнение комиссии

Председатель комиссии: _____

Качество знаний % _____

Заместитель председателя: _____

«5» _____

«4» _____

Члены комиссии: _____

«3» _____

«2» _____

Ответственный секретарь: _____

Средний балл _____

Памятка руководителям ВКР:

Порядок оформления ВКР

1 страница	Титульный лист (не нумеруется)
2 страница	Рецензия на ВКР (не нумеруется)
3 страница	Задание на ВКР (не нумеруется)
4 страница	Содержание (номер страницы – 2)
5 – 50 страницы	Страницы нумеруются
	Введение
	Основная часть
	Заключение
	Список использованных источников
	Приложения (не нумеруется)

Документы для оформления руководителям ВКР:

1. Рецензия на ВКР
2. Задание на ВКР
3. График консультаций