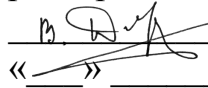


«УТВЕРЖДАЮ»

ректор ВГМУ, профессор

 В.П. Дейкало  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2011 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ выпускников учреждения образования «Витебский государственный медицинский университет»**

Дипломная работа является формой квалификационной работы выпускника, наряду с государственными экзаменами по специальности показывает его уровень общетеоретической и профессиональной подготовки.

По результатам ее выполнения и защиты Государственная экзаменационная комиссия определяет возможность присвоения выпускнику квалификации по специальности и выдачи диплома (с отличием, без отличия).

Дипломная работа имеет экспериментальный или клинический характер, выполняется по одной или нескольким профильным дисциплинам, внесенным в итоговую государственную аттестацию.

Дипломная работа дает преимущественное право при поступлении в магистратуру, аспирантуру.

### **Цель, задачи и требования к дипломной работе**

Выполнение дипломной работы является заключительным этапом обучения студентов в университете.

**Цель выполнения дипломной работы** – показать соответствие уровня подготовки выпускника требованиям образовательного стандарта и квалификационной характеристики специальности, что служит наряду с государственными экзаменами основанием для присвоения ему соответствующей квалификации и выдачи диплома.

### **Задачи выполнения дипломной работы.**

1. Закрепление и углубление теоретических и практических знаний по избранной специальности и применение их для решения конкретных задач.

2. Формирование навыков ведения самостоятельной исследовательской работы и овладение методикой научного исследования и эксперимента.

3. Приобретение навыков обобщения и анализа результатов, полученных другими разработчиками или исследователями.

4. Выяснение подготовленности студентов для самостоятельной работы в условиях современной медицины, стоматологии и фармации, прогресса науки, техники, культуры.

## **Планирование и выполнение дипломной работы**

Тематика дипломных работ и их руководители определяются кафедрами и утверждаются приказом ректора по представлению Совета факультета. При определении тематики следует учитывать конкретные задачи в данной области подготовки. Общий перечень тем дипломных работ ежегодно обновляется и доводится до сведения студентов в установленном университетом порядке.

Студенту предоставляется право выбора темы дипломной работы и руководителя. Студент может обратиться к заведующему кафедрой и предложить свою тему дипломной работы, обосновав целесообразность работы письменно. При положительном решении вопроса тема дипломной работы включается в перечень тем кафедры.

Замена предусмотренной учебным планом дипломной работы допускается с разрешения ректора университета по представлению декана факультета, при этом дипломная работа должна носить научно-исследовательский характер и содержать в обязательном порядке расчетно-графическую часть.

**Тема дипломной работы должна удовлетворять следующим требованиям:**

- соответствовать специальности, по которой студент будет защищать дипломную работу;
- быть актуальной;
- соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки, техники, технологии;
- представлять практический интерес для предприятий, организаций, учреждений.

### **Выбор и планирование темы дипломной работы**

При выборе темы целесообразно учитывать: степень разработки проблемы в литературных источниках; наличие у студента задела при выполнении студенческих научных работ при обучении студента в университете; возможность получения необходимых данных для выполнения дипломной работы; интерес и потребности учреждения (предприятия), организации, с использованием материалов которых выполняется работа; способности студента, уровень его теоретической и практической подготовки.

Выбор и планирование темы дипломной работы осуществляется в весеннем семестре предпоследнего года обучения. Закрепление за студентом темы дипломной работы проводится решением кафедры на основании личного заявления студента и обоснования целесообразности ее выполнения. Для утверждения темы дипломной работы на Совете университета (факультета) в деканат до 1 апреля представляются следующие документы:

- личное заявление студента;

- обоснование темы, отражающее состояние изучаемого вопроса, его актуальность, перспективность, планируемые цели и задачи, подписанное студентом и научным руководителем;
- характеристика-рекомендация руководителя;
- выписка из протокола заседания кафедры о рекомендации темы дипломной работы и руководителей к утверждению Советом факультета.

Руководителями дипломных работ назначаются лица из профессорско-преподавательского состава университета, как правило, профессора и доценты, а также научные сотрудники и высококвалифицированные специалисты университета.

Дипломная работа выполняется студентом в течение промежутка времени, отведенного для этого учебным планом по соответствующей специальности. Рекомендуется включить в этот промежуток времени также время нахождения студента на последней производственной практике.

По предложению руководителя дипломной работы в случае необходимости кафедре предоставляется право приглашать консультантов по отдельным узконаправленным разделам дипломной работы за счет лимита времени, отведенного на руководство дипломной работой.

Консультантами по отдельным разделам дипломной работы могут назначаться профессора и преподаватели университета, а также высококвалифицированные специалисты и научные работники других учреждений и предприятий.

#### **Руководитель дипломной работы обязан:**

- составить и выдать студенту задание на дипломную работу;
- оказать студенту помощь в разработке календарного плана-графика на весь период выполнения дипломной работы;
- рекомендовать студенту необходимую основную литературу, справочные и архивные материалы и другие источники по теме дипломной работы;
- проводить систематические, предусмотренные планом-графиком беседы со студентом, давать студенту консультации, контролировать расчетные и экспериментальные результаты;
- контролировать ход выполнения дипломной работы и нести ответственность за ее выполнение вплоть до защиты дипломной работы;
- составить отзыв о дипломной работе.

#### **Студент, выполняющий дипломную работу, должен:**

- изучить нормативные данные, литературу отечественных и зарубежных авторов для теоретического обоснования сущности изучаемого явления, его форм, направлений и т.п.
- собрать, обобщить и проанализировать фактические данные, являющиеся объектом исследования, для выявления тенденций и закономерностей развития изучаемого явления или процесса;

- обосновать конкретные предложения по совершенствованию исследуемого процесса или явления с использованием необходимых экономических расчетов.

По результатам выполнения и защиты дипломной работы устанавливается уровень знаний и умений выпускника по избранной специальности, способность обобщать и анализировать литературные источники в соответствующей области знаний, способность самостоятельно проводить научные исследования, систематизировать и обобщать фактический материал; умение самостоятельно обосновывать выводы, практические рекомендации по результатам исследования.

### **Требования к дипломной работе:**

- дипломная работа должна рассматривать проблему, не получившую полного освещения в литературе (новую постановку или решение уже известной задачи);

- дипломная работа должна выполняться на актуальную тему, включать элементы научного исследования;

- отвечать четкому построению и логической последовательности изложения материала;

- основываться на полученных самостоятельно или под контролем руководителя экспериментальных или клинических данных;

- выполняться с использованием современных методов статистической обработки результатов исследования;

- содержать убедительную аргументацию с использованием таблиц, графиков, схем и т.д.;

- завершаться обоснованными рекомендациями и доказательными выводами.

- результаты, полученные при выполнении дипломной работы, должны быть доложены на студенческих или иных научных, научно-практических конференциях, симпозиумах и т.д., опубликованы в печати.

Кафедры должны разрабатывать и обеспечивать студентов методическими указаниями по подготовке, оформлению и защите дипломных работ, в которых устанавливается обязательный объем требований к дипломной работе применительно к специальности.

### **Основными этапами выполнения дипломной работы являются:**

- выбор темы, определение цели и задач исследования;
- подбор литературы, составление библиографического указателя отечественной и зарубежной литературы;
- составление критического обзора литературы и формулирование по нему выводов;
- экспериментальные исследования;

- анализ и оформление материалов экспериментальной части, формулирование выводов и предложений;
- написание и оформление дипломной работы, оформление иллюстративного материала, составление доклада;
- рецензирование, обсуждение на кафедре;
- защита дипломной работы.

## ОФОРМЛЕНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Правила оформления работы основаны на следующих стандартах РБ, регламентирующих оформление текстовых документов:

- ГОСТ 2.105;
- ГОСТ 7.32;
- ГОСТ 7.1.

Изменение стандартов по оформлению текстовых документов будет автоматически означать изменение правил оформления дипломных работ.

Работа, а также другие документы могут представляться либо в переплетенном виде, либо в папке-скоросшивателе.

## 1 СТРУКТУРНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Структурными элементами дипломной работы являются:

- титульный лист;
- реферат;
- содержание;
- нормативные ссылки;
- определения;
- обозначения и сокращения;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Ряд элементов работы («Нормативные ссылки», «Определения», «Обозначения и сокращения», «Приложения») могут в Вашей работе отсутствовать, однако остальные являются обязательными.

## 2 ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

### 2.1 Титульный лист

2.1.1 Титульный лист является первой страницей работы и служит источником информации, необходимой для обработки.

2.1.2. На титульном листе приводят следующие сведения:

- наименование министерства, которому подчиняется университет;
- наименование высшего учебного заведения, где выполнена работа;
- название работы;
- факультет, курс, группа, фамилия, имя, отчество автора;

- должность, ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество научного руководителя;
- база, на которой выполнялась работа.

## **2.2 Реферат**

2.2.1 Реферат должен содержать:

- сведения об объеме работы, количестве иллюстраций, таблиц, приложений, количестве использованных источников;
- перечень ключевых слов;
- текст реферата.

2.2.1.1 Перечень ключевых слов должен включать от 5 до 15 слов или словосочетаний из текста работы, которые в наибольшей мере характеризуют его содержание и обеспечивают возможность информационного поиска. Ключевые слова приводятся в именительном падеже и печатаются строчными буквами в строку через запятые.

2.2.1.2 Текст реферата должен отражать:

- объект исследования или разработки;
- цель работы;
- метод или методологию проведения работы;
- результаты работы;
- степень внедрения;
- область применения;
- экономическую эффективность или значимость работы;
- прогнозные предположения о развитии объекта исследования.

## **2.3 Содержание**

Содержание включает введение, наименование всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование), заключение, список использованных источников и наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы работы.

## **2.4 Нормативные ссылки**

2.4.1 Структурный элемент «Нормативные ссылки» содержит перечень стандартов, на которые в тексте дана ссылка.

2.4.2 Перечень ссылочных стандартов начинают со слов: «В настоящей работе использованы ссылки на следующие стандарты».

2.4.3 В перечень включают обозначения стандартов и их наименования в порядке возрастания регистрационных номеров обозначений.

## **2.5 Определения**

2.5.1 Структурный элемент «Определения» содержит определения, необходимые для уточнения или установления терминов, используемых в дипломной работе.

2.5.2 Перечень определений начинают со слов: «В настоящей работе применяют следующие термины с соответствующими определениями».

## **2.6 Обозначения и сокращения**

2.6.1 Структурный элемент «Обозначения и сокращения» содержит перечень обозначений и сокращений, применяемых в данной работе.

2.6.2 Запись обозначений и сокращений проводят в порядке приведения их в тексте работы с необходимой расшифровкой и пояснениями.

2.6.3 Допускается определения, обозначения и сокращения приводить в одном структурном элементе «Определения, обозначения и сокращения».

## **2.7 Введение**

Введение должно содержать оценку современного состояния решаемой научной задачи, основание и исходные данные для разработки темы. Во введении должны быть показаны актуальность и новизна темы данной работы.

## **2.8 Основная часть**

В основной части приводят данные, отражающие сущность, методику и основные результаты выполненной работы.

## **2.9 Заключение**

Заключение должно содержать:

- краткие выводы по результатам выполнения работы;
- оценку полноты решений поставленных задач;
- оценку технико-экономической эффективности внедрения;
- оценку научно-технического уровня выполненной работы в сравнении с имеющимися достижениями в данной области.

## **2.10 Список использованных источников**

Список должен содержать сведения об источниках, использованных при выполнении работы. Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1.

## **2.11 Приложения**

В приложения рекомендуется включать материалы, связанные с выполненной работой, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть.

# **3 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ РАБОТЫ**

## **3.1 Общие требования**

3.1.1 Изложение текста и оформление работы выполняют в соответствии с ГОСТ 2.105. Страницы текста и включенные в работу иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А4.

3.1.2 Работа должна быть выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210×297 мм) через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков – не менее 1,8 мм (кегель не менее 12).

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее, левое и нижнее – 20 мм.

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

3.1.3 Вне зависимости от способа выполнения работы качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц, распечаток с ПЭВМ должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения.

3.1.4 При выполнении работы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе. В работе должны быть четкие, нерасплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки.

3.1.5 Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки работы, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или черными чернилами, пастой или тушью — рукописным способом.

## **3.2 Построение работы**

3.2.1 Наименования структурных элементов работы «Реферат», «Содержание», «Нормативные ссылки», «Определения», «Обозначения и сокращения», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников» служат заголовками структурных элементов работы.

3.2.2 Основную часть работы следует делить на разделы, подразделы и пункты. Пункты, при необходимости, могут делиться на подпункты. При делении текста работы на пункты и подпункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную информацию.

3.2.3 Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений.

Пример — 1, 2, 3 и т. д.

Номер подраздела или пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой.

Пример — 1.1, 1.2, 1.3 и т. д.

Номер подпункта включает номер раздела, подраздела, пункта и порядковый номер подпункта, разделенные точкой.

Пример — 1.1.1.1, 1.1.1.2, 1.1.1.3 и т. д.

После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят.

Если текст работы подразделяют только на пункты, их следует нумеровать, за исключением приложений, порядковыми номерами в пределах всей работы.

Если раздел или подраздел имеет только один пункт или пункт имеет один подпункт, то нумеровать его не следует.

3.2.4 Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

3.2.5 Заголовки разделов, подразделов и пунктов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая.

Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

3.2.6 Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления.

Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте документа на одно из перечислений, строчную букву (за исключением ё, з, о, г, ь, и, ы, ь), после которой ставится скобка.



Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, как показано в примере.

**Пример**

а) \_\_\_\_\_  
б) \_\_\_\_\_  
    1) \_\_\_\_\_  
    2) \_\_\_\_\_  
в) \_\_\_\_\_

### **3.3 Нумерация страниц работы**

3.3.1 Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

3.3.2 Титульный лист включают в общую нумерацию страниц работы. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

3.3.3 Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц работы.

Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитывают как одну страницу.

### **3.5 Иллюстрации**

3.5.1 Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

3.5.2 Чертежи, графики, диаграммы, схемы, иллюстрации, помещаемые в работе, должны соответствовать требованиям государственных стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД).

Допускается выполнение чертежей, графиков, диаграмм, схем посредством использования компьютерной печати.

3.5.3 Фотоснимки размером меньше формата А4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги.

3.5.4 Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки.

3.5.5 Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например, Рисунок 1.1.

3.5.6 Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: Рисунок 1 – Детали прибора.

### **3.6 Таблицы**

3.6.1 Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее

содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзачного отступа в одну строку с ее номером через тире.

При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят.

3.6.2 Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

3.6.3 На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

3.6.4 Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер ее указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1». При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над ее первой частью.

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками, если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее — кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

3.6.5 Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Пример оформления таблицы приведен на рисунке 1.

3.6.6 Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Если в документе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1».



Рисунок 1

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

### 3.7 Примечания

3.7.1 Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзаца и не подчеркивать.

3.7.2 Примечания приводят в документах, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала. Примечания не должны содержать требований.

3.7.3 Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или таблицы, к которым относятся эти примечания. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки. Примечание к таблице помещают в конце таблицы под линией, обозначающей окончание таблицы.

#### *Пример*

#### **Примечание -** \_\_\_\_\_

Несколько примечаний нумеруются по порядку арабскими цифрами.

### 3.8 Формулы и уравнения

3.8.1 Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не уместится в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (×), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «×».

3.8.2 Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

3.8.3 Формулы в работе следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

#### *Пример*

$$A=a:b, \quad (1)$$

$$B=c:e. \quad (2)$$

Одну формулу обозначают – (1).

3.8.4 Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Пример –... в формуле (1).

3.8.5 Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например (3.1).

3.8.6 Порядок изложения в работе математических уравнений такой же, как и формул.

3.8.7 В работе допускается выполнение формул и уравнений рукописным способом черными чернилами.

### **3.9 Ссылки**

3.9.1 Ссылаться следует на документ в целом или его разделы и приложения.

3.9.2 При ссылках на стандарты и технические условия указывают только их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта в списке использованных источников в соответствии с ГОСТ 7.1.

3.9.3 Ссылки на использованные источники следует приводить в квадратных скобках.

### **3.10 Список использованных источников**

Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте работы, нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа.

### **3.11 Приложения**

3.11.1 Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах или выпускают в виде самостоятельного документа.

3.11.2 В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

3.11.3 Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и степени.

3.11.4 Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

### **Контроль за выполнением дипломной работы**

Декан факультета устанавливает сроки отчета студентов по выполнению дипломной работы с периодичностью 1 раз в семестр. В установленные деканом сроки студент отчитывается перед руководителем, который фиксирует степень готовности работы. Отчет обсуждается на заседании кафедры, на которой выполняется дипломная работа. Декану представляется письменный отчет студента о выполнении дипломной работы, подписанный студентом и научным руководителем, выписка из протокола заседания кафедры. Не реже одного раза в год отчет о выполнении дипломных работ на факультете заслушивается на заседании Совета факультета.

За принятые в дипломной работе решения, правильность всех данных и сделанные выводы отвечают студент – автор дипломной работы и руководитель.

## Процедура защиты дипломной работы

Законченная дипломная работа, подписанная студентом и консультантами, представляется руководителю, который составляет отзыв.

В отзыве руководителя дипломной работы должны быть отмечены:

- актуальность темы дипломной работы;
- степень решённости поставленной задачи;
- степень самостоятельности и инициативности студента;
- умение студента пользоваться специальной литературой;
- способности студента к профессиональной или научно-исследовательской деятельности;
- возможность использования полученных результатов на практике;
- возможность присвоения соответствующей квалификации.

Дипломная работа и отзыв руководителя представляются заведующему выпускающей кафедрой, который решает вопрос о возможности допуска студента к защите дипломной работы. Для решения этого вопроса на кафедре может создаваться рабочая комиссия, которая заслушивает сообщение студента по дипломной работе, определяет соответствие дипломной работы заданию и выясняет готовность студента к защите.

Допуск студента к защите фиксируется подписью заведующего выпускающей кафедрой на титульном листе пояснительной записки к дипломной работе.

Если заведующий кафедрой на основании выводов рабочей комиссии не считает возможным допустить студента к защите, этот вопрос рассматривается на заседании кафедры с участием руководителя дипломной работы. При отрицательном заключении кафедры протокол заседания представляется через декана факультета на утверждение ректору, после чего студент информируется о том, что он не допускается к защите дипломной работы.

Дипломная работа, допущенная выпускающей кафедрой к защите, направляется заведующим выпускающей кафедрой на рецензию.

Рецензенты дипломных работ назначаются приказом ректора по представлению декана факультета и рекомендации заведующего выпускающей кафедрой не позднее одного месяца до защиты из числа профессорско - преподавательского состава других кафедр, специалистов производства и научных учреждений, педагогического состава других высших учебных заведений.

В рецензии должны быть отмечены:

- актуальность темы дипломной работы;
- степень соответствия дипломной работы заданию;
- логичность построения пояснительной записки;
- наличие по теме дипломной работы критического обзора литературы, его полнота и последовательность анализа;
- полнота описания методики расчета или проведенных исследований, изложения собственных расчетных, теоретических и

экспериментальных результатов, оценка достоверности полученных выражений и данных;

- наличие аргументированных выводов по результатам дипломной работы;
- практическая значимость дипломной работы, возможность использования полученных результатов, недостатки и слабые стороны дипломной работы;
- замечания по оформлению пояснительной записки к дипломной работе и стилю изложения материала;
- оценка дипломной работы проводится по десятибалльной шкале.

Рецензент имеет право затребовать у студента – автора дипломной работы дополнительные материалы, касающиеся существа проделанной работы. Студент должен быть ознакомлен с рецензией до защиты на заседании ГЭК.

Порядок защиты дипломной работы определяется Положением о Государственных экзаменационных комиссиях.

Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытых заседаниях Государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На защите целесообразно присутствие руководителя.

Не позже чем за семь дней до защиты в ГЭК дополнительно к документам, представленным к государственным экзаменам представляются:

- дипломная работа;
- отзыв руководителя;
- рецензия;
- справка о внедрении полученных результатов (при наличии);
- опубликованные тезисы, статьи и другие материалы, характеризующие дипломника в научной, организационной и других видах работ;
- выписка из протокола заседания выпускающей кафедры о рекомендации дипломной работы к защите.

Заседание ГЭК проводит председатель (в его отсутствие – заместитель). Председатель объявляет Ф.И.О. дипломника, тему его работы, Ф.И.О., ученое звание и степень научного руководителя. Студент приступает к защите дипломной работы. Регламент выступления – до 15 минут.

В своем выступлении на заседании ГЭК студент-дипломник должен отразить:

- актуальность темы;
- краткую характеристику объекта исследования;
- теоретические и методологические положения, на которых базируется дипломная работа;
- результаты проведенного анализа по изучаемой проблеме;
- конкретные рекомендации по решению поставленной в дипломной работе проблемы с обоснованием возможности ее реализации;

- перечень положений работы, которые являются предметом защиты;
- социальный и возможный экономический эффект от внедрения разработанных предложений.

После выступления дипломник отвечает на заданные ему вопросы и замечания председателя, членов ГЭК, а также присутствующих на защите. Затем оглашается отзыв руководителя и рецензия. При наличии вопросов, замечаний в отзыве и рецензии, дипломник дает на них ответы.

ГЭК на закрытом заседании обсуждает результаты защиты дипломной работы, оценивает ее, принимает решение об освобождении студента от сдачи экзамена по практическим навыкам или от устного собеседования.

Результаты защиты определяются оценками по десятибалльной системе, которые объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний.

Критерии оценки выпускных квалификационных работ обсуждаются с участием председателя Государственной экзаменационной комиссии и утверждаются Советом университета (факультета).

Студентам, не защитившим дипломную работу по уважительной причине (документально подтвержденной), ректором университета по представлению декана факультета может быть перенесена защита дипломной работы в период работы ГЭК.

Студент, не явившийся на защиту по неуважительной причине или не защитивший дипломную работу, допускается к повторной защите дипломной работы на платной основе в периоды работы ГЭК.

Выполненные дипломные работы регистрируются в деканатах факультетов в «Журнале регистрации дипломных работ».

Дипломная работа после защиты хранится в университете на протяжении пяти лет: бумажные варианты на выпускающих кафедрах, электронные – в деканатах факультетов и в УМИЦ.

Студенты, успешно защитившие дипломные работы могут быть рекомендованы для поступления в магистратуру, аспирантуру.

*Разработчик: зам.декана лечебного факультета, д.м.н. А.Н. Щупакова.*