



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УЛЬЯНОВСКИЙ ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБ ПОУ «УФК» Минздрава России)

ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ

ЛНА 2.81-23 ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫПОЛНЕНИИ ВЫПУСКНОЙ
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

РАССМОТРЕНО
на общем собрании колледжа
Протокол № 1 от 28.02.2023

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа

ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫПОЛНЕНИИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

ЛНА 2.81 – 23

Версия: 4.0

Введен в действие 01.03.2023



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Данное положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 №762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 года № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), Уставом Колледжа.

1.2. Выпускная квалификационная работа является обязательным видом аттестационных испытаний выпускников, завершающих обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – ОП СПО), разработанным на основе ФГОС СПО 2014 года.

1.3. Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) выполняется в колледже в форме дипломной работы (дипломного проекта).

1.4. Выполнение и защита дипломной работы (дипломного проекта) является государственной итоговой аттестацией, предусмотренной Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.

1.5. Выполнение выпускной квалификационной работы призвано способствовать систематизации и закреплению полученных студентом знаний и умений. Дипломная работа (дипломный проект) представляет собой теоретическое или прикладное исследование одной из актуальных тем в области здравоохранения, в которой выпускник демонстрирует уровень овладения необходимыми теоретическими знаниями, практическими умениями и навыками, полученными выпускником в течение всего срока обучения, позволяющими ему самостоятельно решать профессиональные задачи.

1.6. Дипломная работа (дипломный проект) показывает уровень освоения выпускником методов научного анализа сложных социальных явлений, умение делать теоретические обобщения и практические выводы, обоснованные предложения и рекомендации по совершенствованию правового регулирования общественных отношений в изучаемой области.

1.7. На написание, оформление и защиту ВКР отводится время в течение учебного года. Затраты времени на ее подготовку и выполнение определяются учебным планом колледжа.

1.8. Дипломная работа (дипломный проект) является важнейшим итогом обучения и одним из основных критериев оценки соответствия уровня подготовки выпускника квалификационным требованиям Федерального Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.



2. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

2.1. Дипломные работы (дипломный проект) выполняются студентами по изучаемым профессиональным модулям, предусмотренным учебными планами по специальностям.

2.2. Преподаватели междисциплинарных курсов, профессиональных модулей (далее – МДК/ПМ соответственно) разрабатывают перечень тем для выполнения дипломных работ (дипломных проектов). Темы дипломных работ (дипломных проектов) должны соответствовать требованиям ФГОС по специальности и МДК/ПМ, а также должны предусматривать практическую часть. Темы дипломных работ (дипломных проектов) рассматриваются на заседании предметной (цикловой) методической комиссии (далее – ЦМК), оформляются протоколом и утверждаются на методическом совете ежегодно до 20 сентября.

2.3. Перечень тем выпускных квалификационных работ является открытым и может быть дополнен по предложению дипломника и/или его руководителя.

2.4. Студенты всех форм обучения выбирают направления и тему выпускной квалификационной работы, переходя на последний курс обучения.

2.5. Студенты выбирают интересующую их тему и согласовывают вопрос об утверждении преподавателя - руководителя дипломной работы (дипломного проекта). Студент пишет заявление на имя председателя ЦМК об утверждении выбранной им темы и руководителя (*Приложение 1*).

2.6. Руководителем дипломной работы (дипломного проекта) могут быть преподаватели колледжа, высококвалифицированные специалисты, ученые и практики других учреждений и организаций.

2.7. Председатель ЦМК представляет заведующему учебным отделом выписку из протокола заседания ЦМК об утверждении тем и руководителей с прикреплением к ЦМК студентов. Выбор темы и её утверждение осуществляется до 25 сентября.

2.8. Заведующий учебным отделом не позднее 20 октября издает приказ, который подписывается директором колледжа, о закреплении тем дипломных работ (дипломных проектов) за студентами и руководителями дипломных работ (дипломных проектов).

2.9. Руководитель дипломной работы (дипломного проекта) составляет задание на дипломную работу (дипломный проект), осуществляет ее текущее руководство. При этом составляется поэтапный план-график подготовки студентом ВКР.

Основными функциями руководителя дипломной работы (дипломного проекта) являются:

- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения дипломной работы (дипломного проекта);
- подготовка письменного отзыва на выпускную квалификационную работу.

2.10. Разработка задания на выполнение дипломной работы (дипломного проекта). Задание на выполнение дипломной работы (дипломного проекта) является нормативным



документом, устанавливающим границы и глубину исследования темы, а также сроки представления работы на ЦМК в завершенном виде (*Приложение 2*).

В «Задании» указываются:

- тема дипломной работы (дипломного проекта);
- перечень основных вопросов, подлежащих исследованию и сроки их выполнения;
- срок сдачи выполненной дипломной работы (дипломного проекта) руководителю.

Задание на выпускную квалификационную работу составляется в двух экземплярах: один экземпляр передается студенту, второй остается в колледже на цикловой методической комиссии. Экземпляр студента подшивается в выпускную квалификационную работу после титульного листа.

2.12. Каждому студенту предоставляется 12 часов консультативных занятий по написанию ВКР. В ходе консультаций руководителем разъясняются назначение и задачи, структура и объем, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей дипломной работы, даются ответы на вопросы студентов.

2.13. Выполненная и надлежащим образом оформленная выпускная квалификационная работа представляется руководителю для написания отзыва. Письменный отзыв содержит оценку работы в целом и по каждому ее разделу с точки зрения уровня выполнения задания и соответствия установленным требованиям. Отзыв руководителя учитывается при внешнем рецензировании и при оценке ее по результатам защиты.

Письменный отзыв должен включать:

- заключение о соответствии дипломной работы (дипломного проекта) заявленной теме;
- оценку качества выполнения дипломной работы (дипломного проекта);
- оценку полноты разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости дипломной работы (дипломного проекта);
- оценку дипломной работы (дипломного проекта).

Объем отзыва – 1 страница.

2.14. Проверку, составление письменного отзыва и прием дипломной работы (дипломного проекта) осуществляет руководитель дипломной работы (дипломного проекта) вне расписания учебных занятий. Объем времени, отведенный на проверку и прием дипломной работы (дипломного проекта) входит в консультативные часы по написанию ВКР. При проверке выпускной квалификационной работы дипломного проекта руководитель ВКР проводит нормоконтроль (*Приложение №3*).

2.15. Затем работа вместе с отзывом направляется на внешнюю рецензию, о чем делается отметка на титульном листе работы.

2.16. В качестве рецензента может выступать высококвалифицированный специалист в соответствующей области - ученый или практик, представитель практического здравоохранения.



3. СТРУКТУРА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

3.1. Структурными элементами дипломных работ (дипломных проектов) являются: титульный лист, задание на выпускную квалификационную работу, оглавление, введение, основная часть, выводы (заключение), библиография (список литературы), приложения.

3.2. Титульный лист дипломной работы (дипломного проекта) должен содержать следующие сведения (*Приложение 4*):

- полное наименование министерства, колледжа, специальности;
- название вида документа (выпускная квалификационная работа);
- название темы дипломной работы (дипломного проекта);
- сведения об исполнителе (Ф.И.О. студента, номер группы, подпись);
- сведения о руководителе и консультанте;
- наименование места и года выполнения;
- отметка о направлении на внешнее рецензирование;
- отметка о защите.

3.3. Оглавление должно содержать перечень структурных элементов дипломной работы (дипломного проекта) с указанием номеров страниц, с которых начинается их месторасположение в тексте, в том числе:

- введение;
- главы, параграфы, пункты, подпункты;
- заключение;
- библиография (список литературы);
- приложения.

3.4. Введение должно содержать обоснование выбора темы, определение ее целевой установки, проблематики и конкретные задачи данного исследования. В основу должно быть положено задание на выполнение выпускной квалификационной работы, выданное студенту руководителем. Во введении должны быть отражены следующие параметры работы: актуальность выбранной темы, уникальность и новизна исследования, практическая значимость работы, цели и задачи исследования, методология и степень изученности темы

3.5. Основная часть дипломной работы (дипломного проекта).

В основной части излагается основное содержание исследования по теме выпускной квалификационной работы, а именно: общая постановка проблемы (вопроса), ее теоретические аспекты, методика и результаты изучения и анализа соответствующей хозяйственной ситуации, выводы и предложения по итогам проведенного исследования, оценка их практической значимости.

Основную часть следует делить на главы, параграфы, пункты и подпункты. Каждый элемент основной части должен представлять собой законченный в смысловом отношении фрагмент работы.

В структуре основной части должно быть выделено $2/3$ главы, а в их составе не менее двух параграфов и т.д.



Обязательным структурным элементом основной части дипломной работы (дипломного проекта) является аналитический обзор темы. Аналитический обзор представляет собой результат аналитико-синтетической переработки совокупности документов по определенной теме, содержащий обобщенные и критически проанализированные сведения об истории, современном состоянии, тенденциях и перспективах развития предмета обзора.

К тексту аналитического обзора предъявляются следующие основные требования:

- полнота и достоверность информации;
- логичность структуры;
- целостность;
- аргументированность выводов;
- ясность, четкость и лаконичность изложения.

3.6. Заключение - завершающий раздел выпускной квалификационной работы. Он представляет собой краткое обобщение (резюме) содержания выпускной квалификационной работы по следующей примерной схеме:

- предмет исследования (проблема, вопрос) и его значимость для улучшения управления организацией (процессом) в свете проведенного студентом изучения и анализа его теоретических и практических аспектов;
- существо предложений по решению связанных с этим организационно-экономических задач;
- перечень обеспечивающих мероприятий и затраты на их осуществление;
- ожидаемый эффект от реализации указанных предложений.

3.7. Список литературы.

Список литературы (библиография) должен содержать перечень литературных источников, правовых актов, источников статистических данных и иных опубликованных документов и материалов, использованных при написании выпускной квалификационной работы. Порядок перечисления указанных источников:

- законы и подзаконные акты;
- учебники, монографии и литература (в алфавитном порядке по фамилии автора);
- периодические издания - газетные, журнальные статьи (то же);
- интернет - источники.

Основные требования, предъявляемые к списку литературы:

- соответствие теме курсовой работы и полнота отражения всех аспектов ее рассмотрения;
- разнообразие видов изданий: официальные, нормативные, справочные, учебные, научные, производственно-практические и др.;
- отсутствие морально устаревших документов.

Библиографические описания документов в списке литературы оформляются в соответствии с требованиями: ГОСТ Р 7.0.5–2008. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и



правила составления, ГОСТ Р 7.0.108-2022 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографические ссылки на электронные документы, размещенные в информационно-телекоммуникационных сетях. Общие требования к составлению и оформлению.

Библиографические описания документов располагаются в алфавитном порядке по первым их элементам – авторским заголовкам (фамилии и инициалы авторов) или по основным заглавиям.

Упорядоченный список литературы должен быть пронумерован по порядку записей арабскими цифрами с точкой.

Список литературы должен содержать не менее 15 наименований.

3.8. Приложения призваны облегчить восприятие содержания работы. Они могут включать: материалы, дополняющие текст; таблицы вспомогательных данных, иллюстрации вспомогательного характера, инструкции, анкеты, методики; характеристики аппаратуры и приборов, применяемых при выполнении работ; протоколы испытаний, заключения экспертизы и т.д.

Правила представления приложений:

- приложения помещают в конце дипломной работы (дипломного проекта);
- каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок;
- приложения нумеруются цифрами порядковой нумерацией;
- номер приложения размещают в правом верхнем углу после слова «Приложение»;
- приложения должны иметь общую с остальной частью дипломной работы (дипломного проекта) сквозную нумерацию страниц.

На все приложения в основной части дипломной работы (дипломного проекта) должны быть ссылки.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДСТАВЛЕНИЮ СОДЕРЖАНИЯ И ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТОВОЙ ЧАСТИ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

4.1. Содержание текстовой части дипломной работы (дипломного проекта) может быть представлено в виде собственно текста, таблиц, иллюстраций и других составляющих.

4.2. Общий объем выпускной квалификационной работы должен быть не менее 40 страниц печатного текста.

4.3. Текст дипломной работы (дипломного проекта).

4.3.1. Текст дипломной работы (дипломного проекта) должен отвечать следующим основным формальным требованиям:

- четкость структуры;
- логичность и последовательность;
- точность приведенных сведений;
- ясность и лаконичность изложения материала;
- изложения материала литературным русским языком.



4.3.2. Правила оформления текстовой части дипломной работы (дипломного проекта).

Правила оформления текстовой части дипломной работы (дипломного проекта) определяются ГОСТ 7.32-2017 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Текст дипломной работы (дипломного проекта) должен быть выполнен с применением печатающих и графических устройств ЭВМ. Страницы текста дипломной работы (дипломного проекта), в том числе и распечатки с ЭВМ, должны соответствовать формату А4. Текст следует размещать на одной стороне листа бумаги с соблюдением следующих размеров полей: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм. Текст выполняется шрифтом Times New Roman, кегль 12, междустрочный интервал – 1,15, отступ первой строки – 1,25.

Страницы текста нумеруют арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц текста. Номер страницы на титульном листе не проставляется. Иллюстрации, таблицы и распечатки с ЭВМ учитываются как страницы текста.

Главы, параграфы, пункты, подпункты текста нумеруются арабскими цифрами с точкой, например: 1., 1.1., 1.1.1. и т.д.

Введение, главы основной части, заключение, список литературы, вспомогательные указатели и приложения должны начинаться с новой страницы и иметь заголовки, напечатанный прописными буквами.

Параграфы, пункты и подпункты располагаются по порядку друг за другом.

Заголовки структурных элементов текста следует располагать в середине строки без точки в конце. Переносы слов в заголовках не допускаются. Расстояние между заголовками и текстом должно составлять 2 интервала.

Подготовленный в соответствии с вышеуказанными требованиями текст дипломной работы оформляется в специальную папку или переплетается.

4.3.3. В состав текста дипломной работы (дипломного проекта) также могут входить сокращения, условные обозначения, примечания и другие составляющие. Их описание помещаются во введение.

4.4. Таблицы представляют собой форму организации материала, позволяющую систематизировать и сократить текст, обеспечить обозримость и наглядность информации. Каждая таблица должна иметь название, точно и коротко отражающее ее содержание.

Правила обозначения таблицы:

- название таблицы помещают над ней;
- таблицы нумеруются арабскими цифрами порядковой нумерации в пределах всего текста;
- слово «Таблица» и порядковый номер таблицы помещают над ней в правом верхнем углу над названием таблицы;
- если в тексте имеется только одна таблица, то ее не нумеруют, слово «Таблица» не пишут.



Таблицы в зависимости от их размера располагают после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении. На все таблицы в тексте дипломной работы (дипломного проекта) должны быть ссылки.

4.5. Иллюстрации.

К иллюстрациям относятся: фотоснимки, репродукции, рисунки, планы, схемы, графики, диаграммы и др. Использование иллюстраций целесообразно только тогда, когда они заменяют, дополняют, раскрывают или поясняют словесную информацию, содержащуюся в дипломной работе (дипломном проекте).

Правила оформления иллюстраций:

- иллюстрации обозначают словом «Рис.» и нумеруют арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста;
- если в тексте только одна иллюстрация, то ее не нумеруют и слово «Рис.» не пишут;
- слово «Рис.», порядковый номер иллюстрации и ее название помещают под иллюстрацией. При необходимости перед этими сведениями помещают поясняющие данные;

Иллюстрация располагается непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации в тексте должны быть ссылки.

5. ПОРЯДОК КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА)

5.1. Текущий контроль за выполнением дипломной работы (дипломного проекта) осуществляет руководитель в соответствии с планом - графиком выполнения дипломной работы (дипломного проекта), а также председатель ЦМК.

5.2. Административный контроль за выполнением дипломной работы (дипломного проекта) осуществляет заведующий научно-методическим отделом.

6. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ (ДИПЛОМНЫХ ПРОЕКТОВ)

6.1. Оформленная выпускная квалификационная работа с отзывом и рецензией предоставляется в научно-методический отдел для утверждения до 3 июня.

6.2. После утверждения заведующим научно-методическим отделом выпускная квалификационная работа передается секретарю Государственной экзаменационной комиссии для представления к защите.

6.4. Защита выпускной квалификационной работы проходит публично с участием всех заинтересованных лиц. Дипломник делает короткое сообщение, на которое ему отводится 10-12 минут, после чего отвечает на вопросы членов комиссии и других участников защиты. Обязательным требованием является наличие наглядных материалов - таблиц, графиков, диаграмм и т.п., иллюстрирующих основные выводы и предложения по выпускной квалификационной работе.



УЛЬЯНОВСКИЙ ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

ЛНА 2.81-23 ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫПОЛНЕНИИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

6.5. Решение об оценке дипломной работы (дипломного проекта) принимается членами комиссии по результатам анализа предъявленной дипломной работы (дипломного проекта), доклада студента и его ответов на вопросы.

6.6. Дипломная работа (дипломный проект) оценивается по пятибальной системе.

6.7. Студентам, получившим неудовлетворительную оценку по дипломной работе (дипломному проекту), предоставляется право выбора новой темы дипломной работы или, по решению преподавателя, доработки прежней темы, и определяется новый срок для ее выполнения.

7. ХРАНЕНИЕ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

7.1. Выпускные квалификационные работы, хранятся в учебном отделе в течение 5 лет.

7.2. В период срока хранения выпускные квалификационные работы, с разрешения заведующего учебным отделом колледжа, могут выдаваться для ознакомления студентам, преподавателям и другим сотрудникам в читальном зале.



УЛЬЯНОВСКИЙ ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

ЛНА 2.81-23 ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫПОЛНЕНИИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Приложение № 1

Образец формата заявления об утверждении
темы дипломной работы и научного руководителя

**Федеральное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Ульяновский фармацевтический колледж»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

Председателю ЦМК _____
(наименование)

(ФИО председателя)

Студента группы _____
специальности _____

(ФИО)

Заявление

Прошу Вас закрепить за мной написание дипломной работы по профессиональному модулю/междисциплинарному курсу _____
_____ на тему _____
под руководством преподавателя _____

дата
подпись



УЛЬЯНОВСКИЙ ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

ЛНА 2.81-23 ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫПОЛНЕНИИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Приложение № 2

Образец формата задания на дипломную работу

**Федеральное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Ульяновский фармацевтический колледж»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
научно-методическим отделом
_____ И.О. Фамилия
« _____ » _____ 20__ г.

**ЗАДАНИЕ
на выпускную квалификационную работу**

Студенту

(фамилия, имя, отчество)
обучающемуся по специальности _____
(код и название специальности)

1. Тема Выпускной квалификационной работы _____

С использованием материалов

(предприятие, организации и т.д.)
2. Руководитель Выпускной квалификационной работы

(фамилия, имя, отчество)
3. Консультант

(фамилия, имя, отчество, должность)
4. Цель работы

5. Содержание работы (план)

Сроки выполнения:

Введение.....		
Глава I _____	« _____ » _____	20__ г.
Глава II _____	« _____ » _____	20__ г.
Глава III _____	« _____ » _____	20__ г.
Выводы и предложения _____	« _____ » _____	20__ г.
_____	« _____ » _____	20__ г.

6. Демонстрационные материалы



УЛЬЯНОВСКИЙ ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

ЛНА 2.81-23 ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫПОЛНЕНИИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Руководитель Выпускной квалификационной работы _____
(Подпись)

Консультант _____
(Подпись)

Задание принял к исполнению _____
(Подпись студента)

Дата выдачи задания: « _____ » _____ 20____ г.

Примечание:

1. Задание заполняется студентом после согласования с руководителем и написания личного заявления на выпускную квалификационную работу.
2. Пункты 1, 4, 5 Задания на выпускную квалификационную работу заполняются совместно с руководителем.



УЛЬЯНОВСКИЙ ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

ЛНА 2.81-23 ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫПОЛНЕНИИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Приложение № 3

Образец формата нормоконтроля

**Федеральное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Ульяновский фармацевтический колледж»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

Нормоконтроль ВКР

Нормоконтроль осуществляется с целью установления соответствия ВКР действующим методическим указаниям по выполнению и оформлению ВКР. Нормоконтроль проводится на этапе представления студентом полностью законченной ВКР.

Тема ВКР: _____

Студент: _____

Специальность: _____

Анализ ВКР на соответствие требованиям методических указаний

№ п/п	Объект	Параметр	Соответствует: «+» Не соответствует: «-»
1	Наименование темы работы	Соответствует утвержденной	
2	Размер шрифта	12 пунктов	
3	Название шрифта	Times new Roman	
4	Междустрочный интервал	1,15	
5	Абзац	1,25 см.	
6	Поля (мм)	Левое – 30, правое – 15, верхнее – 20, нижнее - 20	
7	Выравнивание	по ширине	
8	Общий объем	не менее 40 стр. машинописного текста	
9	Объем введения	не менее 3 стр. машинописного текста	
10	Объем основной части	не менее 30 стр. машинописного текста	
11	Объем заключения	2 – 3 стр. машинописного текста	
12	Нумерация страниц	сквозная, в нижней части листа, по середине. На титульном листе номер страницы не проставляется	



УЛЬЯНОВСКИЙ ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

ЛНА 2.81-23 ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫПОЛНЕНИИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Приложение №4

Образец оформления титульного листа дипломной работы

**Федеральное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Ульяновский фармацевтический колледж»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

ЦМК _____

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

по МДК _____

студента _____ курса _____ группы

_____ (фамилия, имя, отчество)

Специальность: _____
(код и название специальности)

№ зачетной книжки: _____

Тема: _____

утверждена приказом № _____ от «__» _____ 20__ г.

с использованием материалов _____

Руководитель: _____
(фамилия, инициалы)

Задание на выполнение выдано: «__» _____ 20__ г.

Выполненная работа представлена: «__» _____ 20__ г.

Студент _____ инициалы, фамилия
(подпись)

Руководитель _____ инициалы, фамилия
(подпись)

Заведующий НМО _____ инициалы, фамилия
(подпись)

Ульяновск 20__ г.

ОБОРОТНАЯ СТОРОНА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

Выпускная квалификационная работа направлена на внешнюю рецензию
«__» _____ 20__ г.

Защищена «__» _____ 20__ г. с оценкой _____

Ответственный секретарь Государственной экзаменационной комиссии

(Ф.И.О., подпись)

**УЛЬЯНОВСКИЙ ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

ЛНА 2.81-23 ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫПОЛНЕНИИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

	Должность	ФИО
Разработал	<i>Заведующий научно-методическим отделом</i>	<i>Е.Я. Шилова</i>
Согласовал	<i>Заместитель директора по учебно-воспитательной работе</i>	<i>Н.Б. Шайгородская</i>
Согласовал	<i>Заведующий отделом правового и кадрового обеспечения</i>	<i>С.В. Токарь</i>

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ



УЛЬЯНОВСКИЙ ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

ЛНА 2.81-23 ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫПОЛНЕНИИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

№ измене ния	Номера листов (страниц)			Всего листов (страниц) в документе	Вход. № сопроводитель ного документа и дата	Подпись ответственного за внесение	Дата
	Изменен ных	Новых	Аннули рованных				

