

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДОНЕЦКИЙ ТЕХНИКУМ ХИМИЧЕСКИХ ТЕХНОЛОГИЙ И  
ФАРМАЦИИ»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ  
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

**Специальность 33.02.01 «Фармация»**

Донецк 2020

Методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы для студентов очной формы обучения специальности 33.02.01 Фармация разработаны в соответствии с требованиями:

- 1) Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 33.02.01 Фармация, утвержденного приказом Министерства образования и науки ДНР от 26 августа 2015 г. № 430.
- 2) Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 33.02.01 Фармация, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 501 (с изменениями и дополнениями от 9 апреля, 24 июля 2015г.).

Организация-разработчик: ГПОУ «ДОНЕЦКИЙ ТЕХНИКУМ ХИМИЧЕСКИХ ТЕХНОЛОГИЙ И ФАРМАЦИИ»

Разработчики:

Лупитько Е.М., преподаватель ГПОУ «ДТХТФ» первой квалификационной категории;

Черенкевич Н.Н., преподаватель ГПОУ «ДТХТФ», первой квалификационной категории;

Рецензент:

Новицкая Ю.Е., к.ф.н., доцент, заведующий кафедры управления, экономики фармации, фармакогнозии и фармацевтической технологии ДонНМУ им.М.Горького

Рассмотрено и одобрено  
на заседании цикловой комиссии  
фармацевтических дисциплин

Протокол № 1 от «14» 08. 2020 г.

Председатель цикловой комиссии

 Е.М.Лупитько

Одобрено с целью практического применения  
методическим советом ГПОУ «ДТХТФ»

Протокол № 1 от 17.09.2020 г.

Председатель методического совета



А.С.Полежаева

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
Введение	4
1 Выбор темы, порядок и сроки закрепления ее за студентами	5
2 Обязанности руководителя выпускной квалификационной работы и порядок ее выполнения студентом	5
3 Обязанности студентов при выполнении выпускной квалификационной работы	5
4 Содержание и структура выпускной квалификационной работы	6
5 Подбор и изучение источников информации	13
6 Сбор и анализ практических материалов	14
7 Оформление выпускной квалификационной работы	15
8 Критерии оценивания выпускной квалификационной работы	22

## ВВЕДЕНИЕ

Выполнение студентами выпускных квалификационных работ является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования, которая является проверкой качества полученных студентом знаний и умений, практического опыта, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

Выпускная квалификационная работа (ВКР) является одним из видов аттестационных испытаний выпускников, завершающих обучение по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования.

Настоящие методические указания разработаны в целях оказания студентам методической помощи при выборе темы выпускной квалификационной работы, ее выполнении и оформлении результатов.

Процесс подготовки, выполнения и защиты выпускной квалификационной работы состоит из следующих этапов:

- 1) выбор темы и согласование ее с научным руководителем;
- 2) подбор нормативно-правовых документов, литературных и других источников информации;
- 3) оформление организационных документов по написанию работы;
- 4) изучение требований к оформлению работы;
- 5) изучение подобранных источников информации;
- 6) подбор практического материала по теме выпускной квалификационной работе;
- 7) написание работы;
- 8) завершение работы и представление ее на рецензию;
- 9) разработка тезисов доклада для защиты;
- 10) подготовка презентации;
- 11) защита работы.

Защита выпускной квалификационной работы заканчивается выставлением оценки по четырехбальной системе

## **1. ВЫБОР ТЕМЫ, ПОРЯДОК И СРОКИ ЗАКРЕПЛЕНИЯ ЕЕ ЗА СТУДЕНТАМИ**

Выпускная квалификационная работа выполняется на выпускном курсе.

Темы выпускных квалификационных работ должны соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей и отражать современные тенденции развития науки, экономики, техники и производства.

Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями ГПОУ «ДОНЕЦКИЙ ТЕХНИКУМ ХИМИЧЕСКИХ ТЕХНОЛОГИЙ И ФАРМАЦИИ» с учетом запросов работодателей, заинтересованных в разработке данных тем, рассматриваются и утверждаются на заседании цикловой комиссии фармацевтических дисциплин.

Количество предлагаемых обучающимся тем ВКР должно превышать число выпускников, желающих выбрать тему ВКР.

Темы и руководители ВКР закрепляются за каждым студентом приказом директора техникума, не позднее чем, за две недели до начала преддипломной практики. После издания приказа темы дипломных проектов изменению не подлежат.

## **2. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ И ПОРЯДОК ЕЕ ВЫПОЛНЕНИЯ СТУДЕНТОМ**

Порядок и сроки выполнения ВКР определяются заданием по ВКР.

Задание на выполнение ВКР выдается научным руководителем на основании заявления обучающегося после закрепления тем приказом директора техникума не позднее, чем две недели до начала преддипломной практики и является для дипломника основанием для работы. Задание по ВКР составляется по установленной форме, которое согласовывается на заседании соответствующей цикловой комиссии профессионального цикла, подписывается руководителем ВКР, утверждается заместителем директора по учебной работе и выдается студентам не позднее чем, за две недели до начала преддипломной практики. Работа над ВКР выполняется в соответствии с календарным планом- графиком.

Связь с руководителем ВКР осуществляется путем консультации в установленные дни, а также по каналам электронной связи. Руководитель выпускной квалификационной работы консультирует обучающегося, проверяет содержание и оформление ВКР.

## **3. ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Основными обязанностями обучающегося при выполнении выпускной

квалификационной работы являются:

- 1) изучение и анализ законодательных и нормативных актов, учебной литературы по теме исследования и составление библиографического списка;
- 2) определение цели, задач и методов исследования, обоснование рабочей гипотезы;
- 3) определение диагностических и иных средств, используемых в практической части работы;
- 4) разработка и осуществление практической части работы;
- 5) несение ответственности за достоверность собранной информации и результатов, полученных в ходе исследования;
- 6) своевременная обработка и представление результатов исследования в соответствии с утвержденным графиком;
- 7) систематический отчет перед руководителем о выполненном объеме и содержании проделанной работе;
- 8) выступление с материалами, полученными в ходе исследования.

#### **4. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Выпускная квалификационная работа должна включать следующие структурные части:

- титульный лист;
- задание и календарный план на выполнение ВКР;
- реферат (аннотация);
- содержание;
- введение;
- основная часть, состоящая из 3 глав;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Выпускная квалификационная работа переплетается в твердый переплет. На тыльной стороне переплета должен быть прикреплен конверт размером А4, в котором должны находиться: отзыв руководителя, рецензия на выпускную квалификационную работу, презентация ВКР, распечатанная и вложенная в прозрачный файл.

При написании работы целесообразно придерживаться следующего содержания каждой из её частей.

**Титульный лист** установленной формы является первой страницей работы. Титульный лист выпускной квалификационной работы оформляется по установленным техникумом образцам.

За Титульным листом следует Задание на ВКР. Задание на выполнение ВКР содержит краткую формулировку действий (деятельности) которые следует выполнить, сроки выполнения и заключение о выполнении.

После Задания на ВКР размещается Реферат (аннотация), который содержит общие сведения о выпускной квалификационной работе с указанием количества таблиц, рисунков и других приложений. Далее размещается Содержание, в которое входят названия и номера начальных страниц всех структурных частей работы (за исключением титульного листа).

#### 4.1 Содержание

Содержание состоит из перечня разделов, глав, подразделов и/или параграфов работы и включает: введение, наименование всех разделов и подразделов, заключение, библиографический список и наименование приложений, для каждого из которых указываются номер страниц, с которых начинаются эти элементы работы. Сокращение «стр.» над номерами страниц не печатается.

#### 4.2 Введение

Во введении обосновывается актуальность выбранной темы выпускной квалификационной работы, четко определяется цель и формируются конкретные основные задачи, отражается степень изученности в литературе исследуемых вопросов, указываются объект и предмет исследования.

Перечисляются использованные основные материалы, приемы и методы исследования, в том числе экономико-математические методы, дается краткая характеристика работы.

Для раскрытия **актуальности** выбранной темы необходимо определить степень проработанности выбранной темы в других трудах. Правильно сформулировать актуальность выбранной темы означает показать умение отделять главное от второстепенного.

От доказательства актуальности темы целесообразно перейти к формулировке **цели** работы, которая должна заключаться в решении проблемной ситуации путем ее анализа и выявления закономерностей между экономическими явлениями.

**Цель** – это определяющий конечный результат, которого стремится достичь студент в процессе выполнения ВКР.

Для достижения поставленной цели выпускной квалификационной работы определяются **задачи**.

**Задачи** конкретизируют путь достижения поставленной цели и определяют, что должен решить студент на этом пути.

Обычно это делается в форме перечисления (проанализировать, осуществить проверку, разработать, обобщить, выявить, доказать, показать, найти, изучить,

раскрыть, рассмотреть, определить, описать, исследовать, выяснить, разработать рекомендации, установить взаимосвязь, спрогнозировать и т.п.).

Формулировать задачи необходимо как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав выпускной квалификационной работы. Это важно и потому, что заголовки глав и вопросов довольно часто вытекают из формулировок задач выпускной квалификационной работы. В последующем, при написании заключения, целесообразно сделать выводы и внести предложения, отражающие достижение цели и задач работы.

**Объект исследования** – это объект или совокупность объектов, процесс или явление, порождающие проблему, проблемную ситуацию, которые избираются студентом для исследования.

**Предмет исследования** – определенный аспект исследования отношений, процесса или явления в пределах выбранного объекта, который рассматривается студентом в дипломной работе.

В сведениях о базовом предприятии (организации) необходимо привести название, организационно-правовую форму, сферу деятельности, существенные особенности организации и функционирования.

По объему введение в выпускной квалификационной работе не должно превышать 2-3 страницы.

### **4.3 Основная часть**

Основная часть выпускной квалификационной работы включает главы, подразделяемые на параграфы, последовательно и логично раскрывающие содержание исследования.

Глав должно быть три, не менее двух параграфов в каждой главе.

Основная часть отражает теоретическое обоснование и состояние изучаемой проблемы, характеристику исследуемого объекта, оценку эффективности применения исследуемого предмета, методические рекомендации по повышению эффективности предмета исследования и желательно перечень предлагаемых студентом мероприятий, а также основные результаты выполненной работы.

**Первая глава** (обзорно теоретическая), как правило, содержит теоретические аспекты изучаемой проблемы. В ней на основе изучения законодательных актов, нормативных источников, учебной литературы, современных научных исследований рассматриваются причины возникновения, этапы исследования проблемы, систематизируются позиции отечественных и зарубежных ученых и аргументируется собственная точка зрения студента относительно понятий, определений, проблем.

В первой главе описываются особенности проблемы и пути её решения в разное время. Также необходимо указать: насколько был изучен этот вопрос и кто вообще его изучал и когда. При написании этого раздела используется самая разная



литература, включая графики, диаграммы и таблицы. Суть первой главы — раскрыть все основные понятия и природу возникновения процесса. Нужно будет уточнить все формулировки и доказать целесообразность формирования новых исследований в области фармации. В процентном соотношении ко всей работе, первый раздел должен составлять по объёму не менее 30%.

Теоретическая часть должна включать анализ нормативно-правовой базы по исследуемой проблеме. Наиболее подробно анализируют Приказы Министерства здравоохранения Донецкой Народной Республики и Постановления Народного Совета, уделяют пристальное внимание фармакопейным статьям и другим документам, регламентирующим качество лекарственных средств. Вопросы теории излагают во взаимосвязи и для обоснования дальнейшего исследования проблемы в практической части работы.

Работа над первой главой должна позволить руководителю оценить и отметить в отзыве уровень развития следующих общих компетенций выпускника:

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК 1.);
- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4.);

Последующие главы носят аналитический и прикладной характер. В них излагается фактическое состояние изучаемой проблемы на примере выбранного объекта исследования.

**Вторая глава** (основная теоретическая) содержит обзор данных нормативной документации (Законы, постановления, приказы Министерства здравоохранения Донецкой Народной Республики, фармакопейные статьи) по исследуемой проблеме, наиболее часто применяемые методики изготовления и анализа лекарственных препаратов, описание лекарственных субстанций и лекарственного растительного сырья.

Целенаправленно анализируется и оценивается действующая практика, выявляются закономерности и тенденции развития объекта исследования на основе использования собранных первичных документов и статистической информации.

Работа над второй главой должна позволить руководителю оценить и отметить в отзыве уровень развития следующих общих компетенций:

- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2);
- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 8);
- быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку (ОК 11)

Анализ литературных источников по теме исследования посвящается теоретическому анализу научной литературы со ссылками на используемые источники. Студент должен проанализировать мнения разных авторов, сопоставить их, дать собственную интерпретацию. Из работы должно быть ясно, где студент заимствует положения авторов, а где высказывает собственные суждения. В конце главы рекомендуется обобщить материал в форме заключения (выводов). Объем главы 10–15 страниц.

**Третья глава** (практическая) посвящается анализу практического материала, собранного во время производственной (преддипломной) практики. В этой главе содержится:

- анализ конкретного материала по избранной теме (на примере конкретной организации);
- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме.
- рекомендации и предложения по усовершенствованию деятельности исследуемого объекта;
- описание имеющихся путей решения выявленных проблем. в соответствии с поставленными задачами.

На основе имеющихся материалов проводится аналитическая работа. Для наглядности информации приводятся таблицы, диаграммы, графики, рисунки и другой материал. Могут быть представлены расчеты эффективности предлагаемых рекомендаций по совершенствованию фармакотерапии исследуемой нозологии, по оптимизации схем лечения и выбора наиболее эффективного и экономически выгодного препарата из фармакологической группы.

Предложения и рекомендации должны быть органично увязаны с выводами и направлены на улучшение функционирования исследуемого объекта. При разработке предложений и рекомендаций следует обращать внимание на их обоснованность и возможность дальнейшего практического применения.

Практическая часть работы должна быть объемом 10-15 страниц.

Работа над третьей главой должна позволить руководителю оценить и отметить в отзыве уровень развития следующих общих компетенций:

- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2);
- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3.);
- использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности (ОК-5);
- быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности (ОК-9);
- бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия (ОК 10)

- вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей (ОК 12)

Руководитель должен оценить и отметить в отзыве уровень развития профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля, соответствующего выбранной теме выпускной квалификационной работы.

Так, *например*, если тематика выпускной квалификационной работы соответствует содержанию профессионального модуля ПМ.02. Изготовление лекарственных форм и проведение обязательных видов внутриаптечного контроля:

- изготавливать лекарственные формы по рецептам и требованиям учреждений здравоохранения (ПК 2.1);

- изготавливать внутриаптечную заготовку и фасовать лекарственные средства для последующей реализации (ПК 2.2.);

- владеть обязательными видами внутриаптечного контроля лекарственных средств (ПК 2.3.);

- соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной техники (ПК 2.4.).

#### **4.4 Заключение**

В заключении обобщаются теоретические и практические выводы и предложения, которые были соответственно сделаны в результате проведенного исследования. Они должны быть краткими и четкими, дающими полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности разработок.

Заключение содержит выводы, конкретные предложения и рекомендации по исследуемым вопросам. В выводах подводятся общий итог работы, делаются заключения, вытекающие из обзора литературы и проведенного эксперимента, практические рекомендации.

Выводы являются конкретизацией основных положений работы. Здесь не следует помещать новые положения или развивать не вытекающие из содержания работы идеи.

Выводы представляют собой результат теоретического осмысления и практической оценки исследуемой проблемы, с указанием как отрицательных, так и положительных моментов. Они являются обоснованием для определения необходимости и целесообразности проведения рекомендуемых автором мероприятий.

Заслуживают особого одобрения предложения по совершенствованию организации деятельности аптечной организации, разработанные автором выпускной квалификационной работы.

Выводы и предложения оформляются в виде тезисов – кратко сформулированных и пронумерованных положений без развернутой аргументации

или кратко изложенных, но с достаточным их обоснованием.

Предложения и рекомендации должны быть органически увязаны с выводами и направлены на повышение эффективности функционирования исследуемого объекта.

При разработке предложений и рекомендаций обращается внимание на их обоснованность и дальнейшее практическое применение на объекте исследования.

Примерный объем 2-5 страниц.

#### **4.5 Список использованных источников**

Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании выпускной квалификационной работы, составленный в следующем порядке:

- Законы Донецкой Народной Республики;
- Указы Главы Донецкой Народной Республики;
- Постановления Народного Совета Донецкой Народной Республики;
- нормативные акты, инструкции;
- иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- Интернет-ресурсы.

В пределах группы «Законодательно-нормативные документы» источники располагаются по мере убывания значимости юридического уровня документа, а документы одного уровня размещаются по мере возрастания даты их принятия. Источники в библиографическом списке нужно нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа.

На источники, приведенные в библиографическом списке, в тексте необходимо сделать ссылки. В ссылке указывается порядковый номер источника в библиографическом списке, заключенный в квадратные скобки. Если в одной ссылке необходимо указать несколько источников, то их номера указываются в одних скобках в порядке возрастания через запятую, например, [6, 11] или тире (интервал источников), например, [3–5]. Если в ссылке необходимо указать дополнительные сведения, то она оформляется следующим образом [3, с. 16] или [2, с. 76; 5, с. 145–147] или [8, прил. 2].

Сноски в тексте выполняются средствами текстового редактора, размещаются на той же странице, где поставлен указатель сноски. В качестве указателя целесообразно выбирать символ звездочки (если на странице сносок не более двух-трех) или нумеровать их в естественном порядке. Возможно размещение всех сносок в конце пояснительной записки, тогда в качестве указателя сноски используется ее порядковый номер. Текст сноски набирается обычно шрифтом, несколько меньшим, чем шрифт основного текста

(например, Times New Roman 12 пт).

## 4.6 Приложение

*Приложения* могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, которые по каким-либо причинам не были включены в основную часть, например: копии документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схемы, таблицы, диаграммы, программы, положения и т.п.

В приложения рекомендуется включать:

- результаты обзора литературных источников;
- Приказы МЗ ДНР (инструкции);
- таблицы вспомогательных цифровых данных или иллюстрирующих расчетов;
- инструкции, методики и другие материалы, использованные или разработанные автором в процессе выполнения работы;
- иллюстрации вспомогательного характера и др.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы.

Сверху посередине страницы указывается слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» прописными буквами и дается его обозначение. Строкой ниже записывается тематический заголовок приложения с прописной буквы. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, кроме букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ; например, ПРИЛОЖЕНИЕ А. В случае полного использования букв русского алфавита допускается обозначать приложения арабскими цифрами. Продолжение приложения печатается на другой странице вверху справа с прописной буквы, например: «Продолжение приложения А». Если в документе одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А». Иллюстрации и таблицы в приложениях нумеруют в пределах каждого приложения, например – Рисунок А3, Таблица Д.2.

В тексте работы на все приложения должны быть ссылки.

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения

## 5. ПОДБОР И ИЗУЧЕНИЕ ИСТОЧНИКОВ ИНФОРМАЦИИ

Подбор и изучение законодательных и нормативных актов, а также литературных источников, материалов периодической печати для выполнения выпускной квалификационной работы являются одним из наиболее важных этапов работы студента по выбранной теме. Источники информации подбираются с помощью предметных и алфавитных каталогов библиотек, также могут быть использованы указатели журнальных статей, тематические сборники литературы и т.д.

Источники информации включают Конституцию Донецкой Народной Республики, Трудовой кодекс, Налоговый кодекс, Законы Донецкой Народной Республики, Постановления Правительства ДНР и местных административных органов, Указы Главы Донецкой Народной Республики, учебную литературу, монографии, брошюры, статистические информационные материалы, публикации в журналах, газетах и др. Выпускник, изучающий источники информации по выпускной квалификационной работе, должен следить за новинками в библиотеке и книжных магазинах. При работе с информационными источниками целесообразно составлять краткие конспекты.

В ходе изложения выпускной квалификационной работы необходимо делать ссылки на используемые нормативные документы и другие источники, в соответствии с их нумерацией в списке использованных источников информации.

Текст работы должен быть написан самостоятельно на основании изученного и законспектированного материала.

Студент должен составить список использованных источников информации, который является частью выпускной квалификационной работы.

При подборе источников информации необходимо сразу же составлять библиографическое описание отобранных изданий. Описание изданий производится в строгом соответствии с порядком, установленным для библиографического описания произведений печати. На основании произведенных записей составляется список использованных источников информации, который согласовывается с научным руководителем.

Первоначальное ознакомление с подобранными нормативными документами и другими источниками информации дает возможность разобраться в важнейших вопросах темы и приступить к планированию деятельности по написанию выпускной квалификационной работы.

## **6. СБОР И АНАЛИЗ ПРАКТИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ**

Сбор и обработка информации является одним из наиболее ответственных и сложных этапов выполнения выпускной квалификационной работы.

Информация собирается с учетом задач, которые поставлены в работе. Основными ее источниками являются:

- нормативные материалы (законы, указы, постановления, методические указания и положения, и т. п.);
- специальная литература - научные публикации (книги, статьи) по выбранной теме. Они рекомендуются научным руководителем и могут подбираться студентом самостоятельно. Эти материалы (вместе с учебными пособиями) служат основой подготовки теоретической части выпускной работы;
- публикации в специализированных периодических изданиях;
- учебные пособия. Студент должен использовать те учебные пособия, которые

указаны в списках литературы по программам конкретных дисциплин;

- информационно-справочные сборники;
- фактические данные о работе конкретных отечественных и зарубежных предприятий.

При подборе материала студент должен обращать внимание на то, что в нем могут содержаться несовпадающие, а иногда и противоположные точки зрения по одному и тому же вопросу. В этом случае он обязан высказать в работе свое мнение о том, какая из точек зрения представляется ему наиболее правильной, и обосновать этот вывод.

В работе может использоваться первичная и вторичная информация. Первичная информация собирается путем самостоятельного проведения специальных исследований по разработанной программе (с помощью анкетирования, опроса, из первичных документов, с привлечением экспертов и т. д.).

Вторичная – это информация руководящих органов, других структур. Информация собирается с учетом задач, которые поставлены в выпускной работе. Как правило, наиболее полезной является информация, содержащаяся в специальных изданиях.

Собранный материал нужно оценить с точки зрения репрезентативности и достоверности.

## **7. ОФОРМЛЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

В основу требований к порядку оформления ВКР положены стандарты Единого графического режима техникума.

Выпускную квалификационную работу оформляют на компьютере с помощью текстового редактора Word и распечатывают с одной стороны листа белой бумаги формата А4 (размером 210 x 297 мм).

Текст работы должен иметь следующие поля: левое – 25 мм, верхнее, нижнее – 20 мм, правое - 15 мм. Шрифт - Times New Roman, размер шрифта – 14, в т.ч. и для нумерации страниц.

Используется полуторный междустрочный интервал.

Использование в работах курсива, подчеркивания не допускаются.

Основной текст работы должен быть выровнен по ширине. Следует использовать автоматическую расстановку переносов в словах. Отступ абзаца должен быть одинаковым для всего текста документа, размер отступа – 1,25. Текст на странице должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений.

Сокращение слов в тексте не допускается, за исключением общепринятых. Нельзя употреблять в тексте знаки (<, >, =, №, %) без цифр, а также использовать в тексте математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин, нужно писать слово «минус».

В тексте должны использоваться только арабские цифры.

При записи десятичных дробей целая часть числа от дробной должна отделяться запятой (например, 15, 6 тыс. руб., 18, 5 кв. м).

Внутри текста работы не допускается использование фамилий без инициалов. Инициалы всегда (кроме Списка использованных источников) должны стоять перед фамилией через пробел. (Например, И.И. Иванов)

При ссылке в тексте на название документов органов власти с прописной буквы пишутся: Конституция Донецкой Народной Республики, Закон Донецкой Народной Республики.

Со строчной буквы пишутся: проект закона, распоряжение, постановление Верховного Совета. Утвержденные нормативные акты должны содержать название, дату принятия и зарегистрированный номер документа. При повторной ссылке на нормативные документы без указания их названия и номера, статус документа пишется с прописной буквы.

Для пояснения отдельных данных, приведенных в тексте, следует использовать сноски. Надстрочный знак сноски в виде арабских цифр со скобкой ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Нумерация сносок – отдельная для каждой страницы.

#### *Заголовки*

Наименование структурных элементов выпускной квалификационной работы «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» служат заголовками структурных элементов. Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчёркивая.

Заголовки глав (разделов) следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчёркивая.

Заголовки параграфов печатаются с абзацного отступа строчными буквами (кроме первой прописной).

Переносы слов в заголовках не допускаются. Подчеркивание заголовков не допускается. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Главы (разделы) работы должны иметь порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами без точки в конце. Параграфы нумеруются в пределах каждой главы. Номера параграфов состоят из номера главы (раздела) и параграфа, разделенных точкой. В конце номера параграфа точка не ставится, затем пробел и сам заголовок.

Расстояние между заголовком главы (раздела) и заголовком параграфа должно составлять два полуторных междустрочных интервала; между заголовком параграфа, другой структурной части работы и текстом – два полуторных междустрочных интервала.

Каждую главу (раздел) работы, а также Введение, Заключение, Список



использованных источников, Приложение следует начинать с новой страницы.

Параграф оформляют на новой странице только в том случае, если от текста предыдущего параграфа не осталось на листе места хотя бы для двух-трех строк после заголовка этого параграфа.

Названия и нумерация глав (разделов), параграфов в тексте работы и в Содержании должны полностью совпадать.

#### *Нумерация страниц*

Все страницы работы, за исключением приложений, нумеруются арабскими цифрами. Номера страниц проставляются посередине внизу страницы.

Титульный лист, Содержание включаются в общую нумерацию страниц, но при этом номер страницы на соответствующих листах не проставляется. Нумерация страниц начинается с Введения.

#### *Ссылки*

В тексте работы обязательно должны присутствовать ссылки на используемые источники информации.

Ссылки на литературные источники, нормативные материалы должны отражаться в квадратных скобках в конце предложения перед точкой.

Если цитируемое предложение содержит перечисление, оформленное в виде списка, то ссылка указывается перед двоеточием, предваряющим данное перечисление.

Внутри квадратных скобок фиксируется номер источника в соответствии со Списком использованных источников, запятая, после пробела обозначается символ страницы в виде буквы «с» с точкой и номер страницы, откуда была взята цитата или цифровые данные.

При оформлении ссылок на положения нормативных правовых актов в квадратных скобках вместо номера страницы указывается номер соответствующей статьи (пункта) документа с обозначением символа «ст.» («п.»).

Если в самом предложении было указание на документ и процитированную статью (пункт) документа, то в этом случае ссылка не оформляется.

При цитировании материалов, размещенных в сети Интернет, указывается лишь номер источника в соответствии со Списком использованных источников.

#### *Перечисления*

В тексте работы могут быть приведены перечисления, которые выделяются абзацным отступом. Перед каждой позицией перечисления ставится дефис или строчная буква со скобкой, приводимая в алфавитном порядке. Для дальнейшей детализации перечисления используют арабские цифры, после которых ставят скобку, приводя их со смещением вправо на два знака относительно перечислений, обозначенных буквами.

#### *Таблицы*

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц, что обеспечивает лучшую наглядность и удобство сравнения показателей.

Таблицу в зависимости от ее размера обычно помещают под текстом, в котором впервые дана на нее ссылка.

Если таблица не размещается в конце страницы, то она помещается на следующей странице, а свободное место заполняется текстом, следующим за таблицей.

Каждая таблица должна иметь заголовок, точно и кратко отражающий ее содержание. Заголовок таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире и печатать строчными буквами (кроме первой прописной). Переносы слов в заголовках таблиц не допускаются. В конце заголовка таблицы точка не ставится.

Если таблица заимствована из книги или статьи другого автора, на нее в конце заголовка должна быть оформлена ссылка.

В левом верхнем углу над заголовком таблицы помещают надпись «Таблица» (с заглавной буквы) с указанием номера таблицы. Расстояние между словом «Таблица» и предшествующим абзацем должно составлять два полуторных междустрочных интервала, а расстояние между заголовком и самой таблицей должно составлять один полуторный интервал.

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами в пределах параграфов. В этом случае номер таблицы состоит из номера параграфа и порядкового номера таблицы. Между цифрами, формирующими номер таблицы, ставится точка. После номера таблицы точку не ставят.

Знак «№» перед номером таблицы не ставят.

В таблицах допускается применять меньший размер шрифта, чем в тексте, и одинарный междустрочный интервал.

Не допускается выделение курсивом или полужирным шрифтом заголовков граф и строк таблиц, а также самих табличных данных.

Заголовки граф и строк таблицы должны начинаться с прописной буквы, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком. Подзаголовки, имеющие самостоятельное значение, начинаются с прописной буквы. В конце заголовков и подзаголовков граф и строк точки не ставят.

К цифровым табличным данным должны быть указаны единицы измерения.

Если данные таблицы имеют разные единицы измерения, то они указываются в соответствующих заголовках (подзаголовках) граф или строк таблицы.

Если все табличные данные имеют одну и ту же единицу измерения, то данную единицу, начиная с предлога «в», приводят над таблицей справа (например, в тыс. руб., в га, в кв. м, в процентах и т.п.).

Цифровые значения в графах таблиц проставляют так, чтобы разряды чисел по всей графе были расположены один под другим. В одной графе следует соблюдать одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк. Если данные графы (строки) таблицы не требуют заполнения, то следует ставить знак «Х».

Для облегчения пользования таблицей допускается проводить горизонтальные линии, разграничивающие строки таблицы.

Ширина таблицы должна соответствовать ширине основного текста. При превышении ширины таблицу следует размещать в альбомном формате по тексту или в Приложении.

Если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет на следующей странице, то в первой части таблицы проводят нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу. При переносе таблицы ее заголовков не повторяют, а пишут в левом верхнем углу над таблицей слова «Продолжение таблицы ...» и указывают ее номер. При этом в переносимой части повторяют нумерацию граф «шапки» таблицы. Не допускается при переносе отделять заголовков таблицы от самой таблицы, оставлять на странице только «шапку» таблицы без записи хотя бы одной строки табличных данных. Итоговая строка также не должна быть отделена от таблицы.

### *Иллюстрации*

В качестве иллюстраций в работах могут быть представлены чертежи, схемы, диаграммы, рисунки и т.п.

Все иллюстрации обозначают в тексте словом «рисунок».

Иллюстрации могут быть выполнены на компьютере, как в черно-белом, так и в цветном варианте.

Рисунки в зависимости от их размера располагают в тексте непосредственно после того абзаца, в котором данный рисунок был впервые упомянут, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении. Положение рисунка центрируют.

Все рисунки должны иметь наименование, которое помещают под иллюстрацией. Перед наименованием печатают слово «Рисунок» (с заглавной буквы), затем пробел, после чего указывают номер рисунка. Слово «Рисунок» печатают по центру.

Рисунки следует нумеровать арабскими цифрами в пределах глав (разделов). В этом случае номер рисунка состоит из номера главы и порядкового номера рисунка. Между цифрами, формирующими номер рисунка, ставится точка. После номера рисунка точка не ставится, затем пробел, дефис и наименование рисунка, которое печатают строчными буквами (кроме первой прописной). Точку в конце наименования рисунка не ставят.

Следует отметить, что нумерация рисунков проводится отдельно от нумерации таблиц, например, в параграфе 1.1 может быть представлена таблица 1.1 и рисунок 1.1

Если иллюстрация заимствована из книги или статьи, на нее в конце наименования рисунка должна быть оформлена ссылка.

Рисунки, помещенные в приложении, обозначают путем добавления к обозначению приложения порядкового номера рисунка или таблицы. Например,

первый рисунок приложения А обозначается – рисунок А.1.

Печать основного текста после наименования рисунка начинается через два полуторных междустрочных интервала.

### *Формулы*

При необходимости в тексте работы могут быть использованы формулы.

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку с выравниванием по центру. Между текстом и следующей за ним формулой, между формулой и следующим за ней текстом должно быть расстояние, равное двум полуторным междустрочным интервалам.

Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых математических операций, причем знак в начале следующей строки повторяют.

Формулы нумеруют сквозной нумерацией в пределах главы. В этом случае номер формулы состоит из двухзначного номера: порядкового номера главы и порядкового номера формулы. Между цифрами, формирующими номер формулы, ставится точка. После номера формулы точка не ставится.

Номер печатают арабскими цифрами в круглых скобках справа от формулы на одном уровне с ней. При написании формул следует использовать буквенные символы.

Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу (если соответствующие пояснения не приведены ранее в тексте), приводят непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа приводят с новой строки в той последовательности, в которой эти символы приведены в формуле. Первую строку пояснения начинают со слова «где» с двоеточием после него. После самой формулы перед пояснениями необходимо ставить запятую.

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например формула (В.1).

Печать основного текста после пояснения значений символов и числовых коэффициентов формулы начинается через два полуторных междустрочных интервала.

### *Список использованных источников*

Список использованных источников является органической частью любой работы. Он позволяет автору документально подтвердить достоверность и точность приводимых в тексте заимствований: цитат, идей, фактов, таблиц, иллюстраций, формул и других документов, на основе которых строится исследование.

Список использованных источников приводится в конце работы после Заключения, в него включаются только те источники, которые непосредственно изучались при написании работы.

Список литературы оформляется как нумерованный список (арабские цифры, без точки), в алфавитном порядке. В список входят все использованные источники,

на которые приводятся ссылки в тексте документа. Источник, на который ссылаются в тексте, обозначают тем порядковым номером, которым он записан в списке использованных источников.

Сведения о книгах (учебники, справочники, методические указания и т.п.) должны содержать: фамилию и инициалы автора (авторов), полное и точное название книги, город издания, издательство, год издания. Список использованных источников должен быть оформлен согласно требованиям Единого графического режима ГПОУ «Донецкий техникум химических технологий и фармации» и составлен в следующем порядке:

- законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Главы Донецкой Народной Республики (в той же последовательности);
- постановления Правительства Донецкой Народной Республики (в той же очередности);
- иные нормативные правовые акты (ГОСТ, СНиП и т.д.);
- иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференции, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- Интернет-ресурсы.

При библиографическом описании нормативных правовых актов сначала указывается название документа, затем его статус (например, Закон Донецкой Народной Республики и т.п.), после чего приводятся дата принятия документа, его номер и дата последней редакции.

Специальная литература включает монографии, книги, учебники и учебные пособия, статистические сборники, статьи в периодических изданиях.

В Списке использованных источников специальная литература располагается строго в алфавитном порядке по фамилии авторов.

Информация, размещенная в сети Интернет, является электронным ресурсом удаленного доступа и может также использоваться при составлении Списка использованных источников.

Специальная литература на иностранном языке размещается в алфавитном порядке в конце Списка использованных источников.

Нумерация в Списке использованных источников должна быть сплошной - от первого до последнего названия. Описание каждого источника составляется по определенной схеме и состоит из ряда обязательных элементов. В конце описания источника ставится точка.

При оформлении Списка использованных источников необходимо помнить, что перед знаками препинания никогда не ставится пробел. Пробел всегда оставляют после знаков препинания (исключение составляют только сокращения вида «М.:», «СПб.:», используемые при описании литературных источников).

## *Приложения*

Иллюстрации, таблицы, тексты вспомогательного характера могут выноситься в приложения, которые оформляются после Списка использованных источников.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы (нумерация страниц при этом не проводится) с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и степени. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки.

Приложения, если их больше одного, должны обозначаться заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность.

Каждое приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично тексту отдельной строкой в верхней части листа. Обозначаются приложения в той последовательности, в которой их данные используются в работе.

Если в одно приложение входит несколько логически связанных структурных элементов, например, ряд таблиц или рисунков, то в пределах данного (т.е. одного) приложения они должны быть пронумерованы, например, «Таблица А.1», «Таблица А.2» или «Рисунок А.1», «Рисунок А.2». При этом каждая таблица должна иметь свой заголовок, а рисунок - свое наименование; общий заголовок приложения в данном случае может отсутствовать.

При оформлении материалов приложений допускается использовать шрифты разной гарнитуры и размера.

## **8. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Для оценки ВКР используется четырехбалльная система.

При определении оценки результатов защиты дипломных работ учитываются:

- целесообразность, актуальность и практическая ценность дипломных работ;
- соответствие содержания дипломной работы современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики, образования;
- объем и завершенность разработки дипломной работы, самостоятельность, оригинальность подходов решения;
- использование в дипломной работе современных методов обработки результатов анализов с использованием компьютерных программ, а также организационных и экологических обоснований принятых решений;
- качество оформления дипломной работы: соответствие структуры выполненного задания установленным требованиям, а также требованиям

действующих нормативов, ГОСТов;

- качество доклада: аргументированность, владение фундаментальными научными понятиями, выделение главных положений и общих выводов, чувство времени;

- ответы на дополнительные вопросы: четкость, полнота, направленность ответов на успешное раскрытие темы;

- результаты предшествующих аттестационных испытаний, в т.ч. учебных и производственных практик, предусмотренных основной профессиональной образовательной программой;

- деловые качества студента, культура речи в соответствии с нормами делового общения;

- ответы на вопросы должны быть полными и аргументированными;

- заключение руководителя дипломной работы;

- оценка рецензента.

Результаты защиты дипломного проекта определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседания Государственной экзаменационной комиссии и ведомости:

***Оценка «отлично» ставится***, если студент:

- демонстрирует уверенное владение общими и профессиональными компетенциями;

- предоставляет дипломную работу в полном объеме, все структурные части работы соответствуют требованиям ЕСКД;

- дает четкое теоретическое и расчетное обоснование принятых выводов;

- понимает сущность поставленной перед ним задачи, использованные методы, осознанно поясняет значимость полученного результата;

- справляется с решением поставленной задачи самостоятельно;

- принимает решения с учетом используемых в фармацевтической отрасли приказов и другой нормативной документации, прогрессивных компьютерных технологий, методов организации контроля качества лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента;

- учитывает экономические и экологические факторы;

- содержание доклада излагается четко, последовательно, аргументированно, ответы на вопросы Государственной экзаменационной комиссии даются в полном соответствии с их содержанием, без затруднений, при этом демонстрируется безукоризненное владение профессиональной лексикой.

***Оценка «хорошо» ставится***, если студент:

- демонстрирует владение общими и профессиональными компетенциями;

- предоставляет дипломную работу в полном объеме, все структурные части работы имеют незначительные отклонения от требований ЕСКД;

- дает теоретическое и расчетное обоснование принятых выводов;
- содержание доклада излагается четко, последовательно, аргументированно, ответы на вопросы Государственной экзаменационной комиссии даются в полном соответствии с их содержанием;

- дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», однако испытывает незначительные затруднения при определении методов решения, в отдельных случаях допускаются неточные формулировки, которые не носят принципиального характера и исправляются студентами самостоятельно;

**Оценка «удовлетворительно» ставится**, если студент:

- демонстрирует владение общими и профессиональными компетенциями;
- затрудняется интегрировать знания, полученные по профессиональным модулям и отдельным учебным дисциплинам, в период выполнения дипломной работы;

- дает теоретическое и расчетное обоснование принятых решений с некоторыми отклонениями от требований нормативной документации;

- работа и ее содержание недостаточно полно отражают современное состояние научно-технического прогресса в химической отрасли;

- изложение содержания доклада и ответы на вопросы членов Государственной экзаменационной комиссии носят репродуктивный характер;

- испытывает затруднения при обосновании принятых решений, допускает неправильное использование профессиональной лексики и ошибочные суждения, которые исправляет с помощью дополнительных наводящих вопросов.

**Оценка «неудовлетворительно» ставится**, если студент:

- демонстрирует неуверенное владение общими и профессиональными компетенциями;

- дает теоретическое и расчетное обоснование принятых решений с некоторыми отклонениями от требований нормативной документации;

- обоснование решений производится на основе традиционных технологий и не учитываются экономические и экологические факторы;

- при изложении содержания доклада не может обосновать принятые решения;

- при ответах на вопросы членов Государственной экзаменационной комиссии допускает ошибки принципиального характера;

- при использовании профессиональной лексики испытывает очевидные затруднения;

- не понимает сущности решения задачи и не может справиться с решением.

**Оценка за дипломную работу может быть снижена в следующих случаях:**

### **1. Оформление**

Наличие неисправленных опечаток и пропущенных строк. Отсутствие



названий таблиц, графиков, гистограмм. Отсутствие пояснений и условных обозначений к таблицам и графикам. Отсутствие авторской интерпретации содержания таблиц и графиков. Наличие ошибок в оформлении библиографии: список литературы выполнен не по ГОСТу. Пропуск в оглавлении отдельных параграфов или даже целых глав.

## ***2. Недостатки обзорно-теоретической главы работы***

Наличие фактических ошибок в изложении теоретических позиций. Использование больших кусков чужих текстов без указания их источника. Теоретическая часть не завершается выводами и формулировкой предмета собственного эмпирического исследования. Название работы не отражает её реальное содержание.

Имеет место совпадение формулировки проблемы, цели, задач работы.

## ***3. Недостатки практической главы работы***

Работа построена на основе данных организации (предприятия), работа в которой не представляется возможной. В работе отсутствует интерпретация полученных результатов, выводы построены как констатация первичных данных. Отсутствует сопоставление между собой данных, полученных разными методами. Полученные результаты автор не пытается соотнести с результатами теоретической части.

Многое зависит и от того, каким образом студент смог подготовиться к защите дипломного проекта. Изложение основного содержания дипломной работы должно быть свободным, тезисы выступления должны звучать с отрывом от текста подготовленного доклада. Выступление нужно проводить уверенно, подкрепляя речь доклада слайдами презентации. Грамотно отвечая на вопросы комиссии, демонстрируя полную осведомлённость с сутью проблемы, чётко подводя итоги экспериментов, отстаивая точку зрения уверенно и лаконично, можно добиться более высокого результата с работой, написанной на «удовлетворительно» по нормам стандарта.

Результаты защиты дипломной работы объявляются в день защиты после оформления в установленном порядке протокола заседания Государственной экзаменационной комиссии.

### Рецензия

на методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы для обучающихся очной и очно-заочной формы обучения по специальности 33.02.01 «Фармация»

Методические указания разработаны в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности, утвержденного приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики №430 от 26.08.15г.

Основной целью методических указаний является оказание помощи в подготовке выполнения выпускной квалификационной работы (ВКР) для обучающихся. Методические указания включают следующие разделы:

- Выбор темы, порядок и сроки закрепления ее за обучающимися ;
- Обязанности руководителя ВКР и порядок ее выполнения студентом;
- Обязанности студентов при выполнении ВКР;
- Содержание и структура ВКР;
- Подбор и изучение источников информации;
- Сбор и анализ практических материалов;
- Оформление ВКР;
- Критерии оценивания ВКР.

В методических указаниях подробно расписан порядок выполнения ВКР, приведены примеры составления плана ВКР, а также представлен образец оформления титульного листа, библиографического списка , таблиц и схем исследования выпускной квалификационной работы.

Представлены критерии оценки защиты ВКР.

Методические указания актуальны и имеют практический характер, могут быть использованы обучающимися образовательных организаций среднего профессионального образования.

Рецензент: канд. фармацевт. наук,  
Доцент кафедры ЭУФ, ФГ и ФТ  
Дон НМУ им. Горького



Ю.Е. Новицкая

Подтверждаю  
Ведущий специалист  
отдела кадров

И.А. Машкова