

Приложение
к приказу ФГБУ «НМИЦ гематологии» Минздрава России
от « 9 » 08 2023 г. № 537



Положение

**о выполнении и защите итоговой аттестационной работы по
дополнительным программам профессиональной переподготовки в
Федеральном государственном бюджетном учреждении
«Национальный медицинский исследовательский центр гематологии»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

1. Общие положения

1.1 Положение по выполнению и защите итоговой аттестационной работы по дополнительным программам профессиональной переподготовки (далее - Положение) в Федеральном государственном бюджетном учреждении «Национальный медицинский исследовательский центр гематологии» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Центр) разработано в соответствии со следующими нормативными и правовыми актами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- Письмом Минобрнауки России от 30 марта 2015 г. № АК-820/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»;

- Уставом и локальными нормативными актами Центра.

1.2 Данное Положение определяет правила, порядок подготовки и защиты итоговой аттестационной работы по дополнительным программам профессионального обучения.

1.3 Целями выполнения итоговой аттестационной работы являются: систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний и практических навыков; применение их при решении конкретных задач в организации; развитие навыков самостоятельной деятельности.

2. Содержание и структура итоговой аттестационной работы

Итоговая аттестационная работа представляет собой проект, предполагающий практическое решение организационно-управленческой проблемы.

Тема работы должна носить комплексный характер и предусматривать исследование организационных, управленческих, экономических и других вопросов. Работа должна быть основана на конкретных материалах организации и содержать проект решения конкретных наиболее актуальных для организации проблем.

Содержание должно отражать актуальность выбранной темы, краткое описание ситуации и выделение проблемы, цели и задачи исследования, материалы и методы.

В итоговой аттестационной работе обучающиеся должны продемонстрировать знание квалификационной характеристики врача, знание основных требований, предъявляемых к работнику в отношении специальных теоретических знаний по избранной специальности, а также знаний законодательных и иных нормативных правовых актов, положений, инструкций и других документов, методов и средств, которые работник должен уметь применять при выполнении должностных обязанностей.

Структура итоговой аттестационной работы включает следующие основные компоненты:

- титульный лист;
- оглавление;
- обозначения и сокращения;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- выводы;
- практические рекомендации;
- список использованной литературы;
- приложения.

Титульный лист оформляется в соответствии с требованиями (образец оформления представлен в приложении 1). Титульный лист включается в общую нумерацию, но номер страницы на нем не проставляется.

ОГЛАВЛЕНИЕ отображает структуру работы и последовательность ее составных частей. Оглавление включает введение, перечень обозначений и сокращений, наименования всех разделов, подразделов, пунктов и подпунктов, заключение, выводы, список использованной литературы, приложения.

Структурный элемент «**ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ**» содержит перечень обозначений и сокращений, использованных в итоговой аттестационной работе. Записи приводят в алфавитном порядке с необходимой расшифровкой и пояснениями.

ВВЕДЕНИЕ – важная часть итоговой аттестационной работы, содержащая исходные характеристики проводимого исследования.

Введение должно содержать:

- обоснование актуальности выбранной темы;
- цель и задачи работы;

- краткое описание объекта и предмета исследования;
- описание методов, с помощью которых будут решаться поставленные задачи.

Обоснование актуальности выбранной темы должно отражать причины ее выбора, краткую характеристику современного состояния проблемы.

Цель работы должна быть сформулирована кратко, задачи определяются поставленной целью и представляют собой конкретные последовательные этапы решения проблемы для достижения поставленной цели.

Методы исследования – это способ получения достоверных данных. В работе могут быть использованы статистические, аналитические, социологические методы.

Объем введения 1-2 страницы.

Основная часть раскрывает содержание итоговой аттестационной работы. Основную часть работы следует делить на разделы (главы), подразделы и пункты. Пункты при необходимости можно делить на подпункты. При делении текста каждый пункт должен содержать законченную информацию. Как правило, основная часть состоит из 2-3 глав.

В первой главе рассматриваются основные теоретические и методологические подходы к проблеме, определяемой темой работы, на основании обзора литературных источников. Все приведенные цитаты должны иметь ссылку на источник, содержащийся в перечне использованной литературы, в квадратных скобках [].

Во второй главе дается характеристика конкретной организации, результатов ее деятельности, проводится анализ ее организационной структуры, финансово-экономических показателей.

Общая характеристика учреждения должна включать информацию об оказываемых видах медицинской деятельности, мощности в целом и по подразделениям, краткую характеристику структурных подразделений, описание прикрепленного населения (социально-демографическая характеристика контингента обслуживания). Информация о ресурсах организации должна содержать данные о кадровом обеспечении (штатное расписание, укомплектованность, квалификация медицинского персонала), материально-техническом, хозяйственном и информационном оснащении, обеспеченности основными группами лекарственных средств.

При анализе финансово-экономической деятельности следует отразить источники финансирования, их структуру, динамику объемов в относительных показателях, направление расходования средств, показатели эффективности финансово-хозяйственной деятельности, их тенденции, мониторинг себестоимости услуг. В результате анализа необходимо выявить закономерности и определить причинно-следственные связи, позволяющие сформировать целенаправленные мероприятия по улучшению работы учреждения.

В 3 главе разрабатывается практическое решение одной или нескольких проблем управленческого характера, составляющих цель работы.

Рекомендуется применение таблиц, каждая из которых должна быть проанализирована и иметь заключение.

Рекомендуемый объем основной части – до 20 страниц.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ подводит краткий итог выполненной работы, должно дать представление о полноте реализации замысла исследования и решения поставленных задач. Рекомендуемый объем заключения 1-2 страницы.

ВЫВОДЫ являются результатом выполненной работы, должны быть обоснованными, четкими, краткими. Основное требование, предъявляемое к выводам – их соответствие поставленным задачам.

ПРАКТИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ должны основываться на полученных результатах работы, быть адресными и иметь практическое значение для организации.

СПИСОК СПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ должен содержать сведения об использованных источниках, в том числе электронных. Сведения приводятся в соответствии с ГОСТ 7.0.5-2008.

ПРИЛОЖЕНИЯ – часть работы, имеющая дополнительное, второстепенное или справочное значение, необходимая для более полного освещения темы работы. Не допускаются приложения, не имеющие прямого отношения к работе.

Приложения могут включать фрагменты инструкций или правил, не вошедшие в основной текст таблицы, образцы анкет, акты внедрения и т.п. Приложения не включаются в общий объем работы и не нумеруются.

3. Оформление итоговой аттестационной работы

3.1. Оформление текста

Текст итоговой аттестационной работы оформляется на белой бумаге формата А4 на одной стороне листа, параметры полей: правое – не менее 10 мм, левое – не менее 30 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм.

Гарнитура шрифта Times New Roman, кегль – 13, междустрочный интервал 1,5, выравнивание по ширине, цвет шрифта – черный. Абзацы в тексте начинают отступом 12,5 мм. Расстояние между заголовками раздела и подраздела, а также заголовком и текстом – одна пустая строка.

Наименования структурных элементов работы служат заголовками структурных элементов, располагаются по центру строки без точки в конце и печатаются прописными буквами без подчеркивания.

Разделы (главы), подразделы, пункты и подпункты основной части следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят. Разделы (главы) должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений, и обозначаться арабскими цифрами без точки, например: 1, 2, 3 и т. Подразделы должны иметь

нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделённых точкой; в конце номера подраздела точка не ставится, например: 1.1, 1.2, 1.3 и т. д.

Подразделы могут состоять из нескольких пунктов. В конце номера пункта точка не ставится. Например: 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3 и т. д.

Разделы и подразделы должны иметь заголовки, Пункты и подпункты могут не иметь заголовков. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов и подразделов.

Заголовки оформляют прописными буквами, без разрядки и подчеркивания. Не допускаются переносы в словах, а также отрыв предложения или союза от относящегося к нему слова. Перед заголовком подраздела, если он помещён не в начале страницы, и после него должно быть не менее трёх строк текста. Если текст не помещается, то заголовок рекомендуется перенести на другую страницу. Если заголовок состоит из нескольких предложений, их разделяют точкой, в конце последнего предложения точка не ставится.

Максимальная длина текста в строке заголовка раздела должна быть меньше на 10 мм, чем в основном тексте. Вторая и последующие строки заголовка раздела начинаются с абзацного отступа.

Каждый раздел следует начинать с новой страницы. Страницы нумеруют арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы для всех структурных элементов. Титульный лист, задание и аннотацию включают в общую нумерацию страниц выпускной аттестационной работы, но номера на них не проставляются. Первая цифра текущей нумерации страниц проставляется на листе «ОГЛАВЛЕНИЕ». Номер страницы проставляют в центре верхней части листа без точки размером шрифта 12 гарнитура Times New Roman. На листах с альбомной ориентацией текста местоположение номера не меняют, размещая его по центру короткой стороны листа.

3.2. Оформление иллюстративного материала

Любое графическое изображение материала (рисунок, эскиз, схема, фотография, диаграмма, график, компьютерная распечатка, фрагмент ксерокопии, технический рисунок, фрагмент листинга программы и т. д.) в тексте работы считается иллюстрацией и обозначается по тексту как рисунок. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте работы. Иллюстрации в тексте работы следует обозначать арабскими цифрами, применяя сквозную нумерацию. Например: Рисунок 1, Рисунок 2, Рисунок 3 и т. д.

Иллюстрации должны иметь наименование и, при необходимости, пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных. Точку в конце наименования рисунка не ставят.

3.3. Оформление таблиц

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Таблицы применяют для большей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название следует помещать над таблицей. При переносе части таблицы на другую (другие) страницу название помещают только над первой частью таблицы. Таблицы, не имеющие непосредственного отношения к рассматриваемой теме, приводить в работе не допускается.

Не рекомендуется в тексте располагать две или несколько таблиц одну за другой. Их целесообразно разделять текстом. При размещении небольшой таблицы после неё нельзя оставлять пустое место, необходимо поместить текст со следующей страницы. Если таблица занимает не более одной страницы, целесообразно её не разрывать, а поместить целиком на следующей странице после ссылки, причём пустого пространства после ссылки быть не должно, необходимо его заполнить текстом.

На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте работы, при этом следует писать слово «таблица» с указанием её номера. Символ «№» при этом не пишут. Таблицы рекомендуется размещать после первого упоминания о них в тексте документа и так, чтобы их можно было читать без поворота текстового документа. Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует обозначать арабскими цифрами, применяя сквозную нумерацию.

Не может быть подраздела, пункта, состоящего только из таблицы.

3.4. Оформление ссылок

При ссылках на нормативные документы указывают только их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания документа в структурных элементах «НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ» или «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ».

Ссылки на использованные источники оформляются в соответствии с ГОСТ 7.0.5-2008, который предусматривает внутритекстовые, подстрочные и затекстовые ссылки. Предпочтительный вариант – указывать порядковый номер по списку источников в квадратных скобках. Пример: [12].

На каждый источник в тексте работы должна быть ссылка.

3.5. Оформление списка использованных источников

Оформление списка использованных источников в итоговой аттестационной работе должно соответствовать ГОСТ 7.0.5-2008. Список использованных источников должен включать в себя литературные, статистические и другие источники, материалы из которых использовались при написании текста работы. К ним относятся монографии, периодическая литература (статьи из журналов и газет), докторские и кандидатские

диссертации и их авторефераты, законодательные и инструктивные материалы, статистические сборники, а также другие отчетные и учетные материалы, интернет-ресурсы и электронные ресурсы баз данных и электронных библиотек. Сведения об источниках следует нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа.

При расположении литературы в списке использованных источников необходимо выдерживать строгий алфавитный порядок заголовков библиографического описания (авторов или заглавий). Источники на иностранных языках размещают в конце перечня всех материалов.

Независимо от алфавитного порядка первыми должны быть размещены нормативные акты в соответствии с их юридической силой:

- международные законодательные акты – по хронологии;
- Конституция Российской Федерации;
- кодексы – по алфавиту;
- законы Российской Федерации – по хронологии;
- указы Президента Российской Федерации – по хронологии;
- акты Правительства Российской Федерации – по хронологии;
- акты министерств и ведомств в последовательности: приказы, постановления, положения, инструкции министерства – по алфавиту, акты – по хронологии;
- региональные нормативные акты.

Электронные документы должны содержать стандартный набор идентифицирующих сведений, обязательно - ссылку на сайт и дату обращения к нему. Например: Электронный научно-образовательный вестник «Здоровье и образование в XXI веке». 2015. Т. 17. № 5. URL: <http://elibrary.ru/item.asp?id=23388826> (дата обращения: 20.04.2013).

Минимальный объем использованных источников должен составлять 10-15 наименований.

3.6. Оформление приложений

Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы. На все приложения должны быть даны ссылки в тексте работы.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения, приложение должно иметь заголовок, который приводят с прописной буквы отдельной строкой, выравнивание – по центру. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

Все имеющиеся приложения должны быть перечислены в оглавлении работы с указанием их обозначений и заголовков.

3.7. Подготовка к защите итоговой аттестационной работы

Подготовка итоговой аттестационной работы завершается её защитой слушателем перед аттестационной комиссией.

К защите слушателем должны быть подготовлены следующие документы:

- итоговая аттестационная работа (в печатном и электронном видах);
- рецензия куратора выпускной аттестационной работы с его подписью;
- презентация в электронном виде;
- графический (иллюстративный) материал (при необходимости).

В выступлении на защите итоговой аттестационной работы слушателю целесообразно сосредоточиться на результатах его деятельности, зафиксированных в защищаемой работе. Рекомендуемая продолжительность выступления составляет 5-7 минут.

Выступление слушателя и графический (иллюстративный) материал должны полностью освещать тему работы, быть логически связанными и представлять собой единое целое. Рекомендуемый объем презентации – 10-12 слайдов.

Критерии оценки

Актуальность выбранной темы

Содержание работы

Практическая значимость

Доказательность проектного решения

Оформление презентации

Выступление на защите

Ответы на вопросы членов комиссии

Приложение № 1
к приказу
ФГБУ «НМИЦ гематологии»
Минздрава России
от «__» _____ 2023 г. № __

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Национальный медицинский исследовательский центр гематологии»
(ФГБУ «НМИЦ гематологии» Минздрава России)

ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИОННАЯ РАБОТА
по специальности
«Гематология»

Тема: «...»

Подготовил: Ф.И.О полностью, должность, учреждение
Куратор: Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание

Москва, 20__г.