

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Павлов Валентин Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 25.06.2025 17:40:50

Уникальный программный ключ:

a562210a8a161d1bc9a34c4a0a3e820ac76b9d73665849e6d6db2e5a4e71d8c8

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор

25 » июня 2024 г. В.Н. Павлов

**ПРОГРАММА  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ  
ПОДГОТОВКА К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ И ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ  
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Уровень среднего профессионального образования  
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

31.00.00 Клиническая медицина  
(код и наименование УГНП/С)

31.02.05 Стоматология ортопедическая  
(код и специальность)

Квалификация – Зубной техник

Форма обучения - очная

Уфа 2024 г.

## 1. Общие положения

1.1. Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия результатов освоения студентами образовательной программы среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена, разработанной в ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России соответствующим требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) и оценки уровня подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

1.2. Программа проведения государственной итоговой аттестации выпускников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации по образовательным программам среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена (далее Программа) разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 31.02.05 Стоматология ортопедическая, утвержденный Министерством науки и образования Российской Федерации от 11 августа 2014 года № 972;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «О Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. N 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Письмом Министерства образования и науки РФ от 20 июля 2015 г. [№ 06-846 «Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена»](#);
- Уставом ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России;
- Положением о государственной итоговой аттестации выпускников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации по образовательным программам среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена, утвержденного Ученым советом ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России протокол №5 от 25.05.2022;
- Методическими рекомендациями к выполнению выпускной квалификационной работы обучающихся ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России по образовательным программам среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена.

1.3. Государственная итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена.

1.4. Государственная итоговая аттестация (далее - ГИА) является обязательной процедурой для выпускников, завершающих освоение программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) среднего профессионального образования ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России.

1.5. К государственной итоговой аттестации допускаются студенты, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие программу подготовки специалистов среднего звена по специальности 31.02.05 Стоматология ортопедическая.

1.6. Программа ГИА ежегодно обновляется и утверждается ректором Университета после обсуждения на заседании педагогического совета колледжа.

1.7. Порядок проведения ГИА и программа доводится до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

## **2. Структура государственной итоговой аттестации**

2.1. Формой государственной итоговой аттестации по направлению подготовки 31.02.05 Стоматология ортопедическая является защита дипломной работы (далее ДР).

2.2. ГИА не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

## **3. Содержание государственной итоговой аттестации**

3.1. В соответствии учебным планом специальности 31.02.05 Стоматология ортопедическая объем времени на подготовку и проведение защиты ДР распределяется следующим образом:

|    | <b>Этапы ГИА</b>            | <b>Сроки</b>                  |
|----|-----------------------------|-------------------------------|
| 1. | Подготовка дипломной работы | 26.05.2025 г.- 18.06.2025 г.  |
| 2. | Защита дипломной работы     | 19.06.2025 г. - 22.06.2025 г. |

3.2. Темы ДР должны иметь практико-ориентированный характер и соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, включающих в себя общие и профессиональные компетенции:

ПМ 01. Изготовление съемных пластиночных протезов.

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий;

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности;

ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия;

ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку;

ОК 12. Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь при неотложных состояниях;

ОК 13. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности;

ОК 14. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

ПК 1.1. Изготавливать съемные пластиночные протезы при частичном отсутствии зубов;

ПК 1.2. Изготавливать съемные пластиночные протезы при полном отсутствии зубов;

ПК 1.3. Производить починку съемных пластиночных протезов;

ПК 1.4. Изготавливать съемные имедиат-протезы.

ПМ 02. Изготовление несъемных протезов.

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий;

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности;

ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия;

ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку;

ОК 12. Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь при неотложных состояниях;

ОК 13. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности;

ОК 14. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;

ПК 2.1. Изготавливать пластмассовые коронки и мостовидные протезы;

ПК 2.2. Изготавливать штампованные металлические коронки и штампованно-паяные мостовидные протезы;

ПК 2.3. Изготавливать культевые штифтовые вкладки;

ПК 2.4. Изготавливать цельнолитые коронки и мостовидные зубные протезы;

ПК 2.5. Изготавливать цельнолитые коронки и мостовидные зубные протезы с облицовкой.

ПМ 03. Изготовление бюгельных протезов

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;

- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий;
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;
- ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности;
- ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия;
- ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку;
- ОК 12. Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь при неотложных состояниях;
- ОК 13. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности;
- ОК 14. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

ПК 3.1. Изготавливать литые бюгельные зубные протезы с кламмерной системой фиксации.

ПМ 04. Изготовление ортодонтических аппаратов.

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий;
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;
- ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности;
- ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия;
- ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку;
- ОК 12. Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь при неотложных состояниях;
- ОК 13. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности;
- ОК 14. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

ПК 4.1. Изготавливать основные элементы ортодонтических аппаратов;

ПК 4.2. Изготавливать основные съемные и несъемные ортодонтические аппараты.

ПМ 05. Изготовление челюстно-лицевых аппаратов

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к

ней устойчивый интерес;

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий;

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности;

ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия;

ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку;

ОК 12. Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь при неотложных состояниях;

ОК 13. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности;

ОК 14. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

ПК 5.1. Изготавливать основные виды челюстно-лицевых аппаратов при дефектах челюстно-лицевой области;

ПК 5.2. Изготавливать лечебно-профилактические челюстно-лицевые аппараты (шины).

3.3. Темы ДР разрабатываются преподавателями междисциплинарных курсов (далее МДК) в рамках профессиональных модулей, рассматриваются на заседаниях цикловых методических комиссий и учебно- методического совета, утверждаются директором колледжа.

3.4. Для оказания помощи обучающимся при написании ДР приказом Университета назначаются руководители из числа преподавателей колледжа.

3.5. К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 8 обучающихся.

3.6. Общее руководство и контроль за ходом выполнения ДР осуществляется заместителем директора колледжа по учебной работе, методистом, заведующим отделением, председателями цикловых методических комиссий, которые организуют и контролируют работу обучающихся и их руководителей, осуществляют методический инструктаж руководителей.

3.7. Темы дипломных работ:

1. Изготовление бюгельного протеза на нижнюю челюсть с применением компьютерного моделирования в программе Exocad.
2. Изготовление замещающего протеза-обтуратора на верхнюю челюсть.
3. Изготовление металлокерамической коронки.
4. Технология изготовления металлокерамической коронки с применением методики получения каркаса селективным лазерным спеканием.

5. Изготовление цельнолитого мостовидного протеза из кобальтохромового сплава с опорой на пятый и восьмой зубы четвертого сегмента.
6. Изготовление цельнолитых коронок на нижнюю челюсть.
7. Изготовление бюгельного протеза на нижнюю челюсть при втором классе дефектов зубных рядов по Кеннеди.
8. Изготовление штампованно паянного мостовидного протеза на нижнюю челюсть.
9. Технология изготовления съёмного пластиночного протеза на верхнюю челюсть при полной вторичной адентии 2 класса атрофии по классификации Шредера.
10. Изготовление цельнолитой коронки.
11. Изготовление съёмного пластиночного протеза на верхнюю челюсть и бюгельного протеза на нижнюю челюсть с применением компьютерного моделирования в программе Exocad.
12. Изготовление obturatora для детей.
13. Изготовление металлокерамической несъёмной ортопедической конструкции.
14. Изготовление металлокерамического мостовидного протеза на пятый, шестой, седьмой зубы третьего сегмента.
15. Изготовление непосредственного формирующего двухслойного пластиночного протеза.
16. Изготовление металлокерамической коронки на пятый зуб четвертого сегмента
17. Технология изготовления съёмного пластиночного протеза на верхнюю челюсть при частичной вторичной адентии.
18. Технология изготовления верхнечелюстного бюгельного протеза при комбинированном дефекте зубного ряда.
19. Изготовление ортодонтического аппарата.
20. Изготовление бюгельного протеза на верхнюю челюсть при комбинированном дефекте зубного ряда.
21. Изготовление металлокерамической коронки.
22. Изготовление металлокерамической коронки.
23. Технология изготовления съёмного пластиночного протеза на нижнюю челюсть при частичной вторичной адентии.
24. Изготовление коронок на основе каркаса из диоксида циркония технологией CAD-CAM.
25. Изготовление металлокерамического мостовидного протеза с опорой на четвертый и седьмой зуб четвертого сегмента.
26. Изготовление бюгельного протеза с кламмерной фиксацией на нижнюю челюсть.
27. Изготовление несъёмной конструкции на верхнюю челюсть.
28. Изготовление цельнолитой несъёмной конструкции.
29. Изготовление металлокерамического мостовидного протеза.
30. Изготовление бюгельных протезов на верхнюю и нижнюю челюсти.
31. Технология изготовления верхнечелюстного бюгельного протеза с базисами из пластмассы горячего отверждения.
32. Изготовление коронок из материала IPS e.max на первый, второй и третий зубы первого сегмента и на первый, второй, третий зубы второго сегмента.
33. Изготовление металлокерамического протеза с применением метода селективного спекания каркаса.
34. Изготовление частичного съёмного пластиночного протеза на верхнюю челюсть.
35. Изготовление металлокерамической коронки на первый зуб второго сегмента и цельнолитой коронки на шестой зуб второго сегмента.
36. Изготовление металлокерамического мостовидного протеза на нижнюю челюсть.
37. Изготовление металлокерамических коронок на имплантатах.
38. Изготовление провизорной коронки методом 3D печати.

39. Технология изготовления верхнечелюстного бюгельного протеза с базисами из пластмассы холодного отверждения.
40. Технология изготовления бюгельного зубного протеза на верхнюю челюсть при частичной вторичной адентии.
41. Технология изготовления цельнолитого мостовидного протеза для возмещения дефекта зубного ряда 3 класса по классификации Кеннеди.
42. Изготовление съемного пластиночного протеза на нижнюю челюсть при полном отсутствии зубов.
43. Изготовление металлокерамической коронки.
44. Изготовление металлокерамической коронки на первый зуб первого сегмента.
45. Изготовление съемного пластиночного протеза на нижнюю челюсть при частичном отсутствии зубов.
46. Изготовление ортопедической конструкции при частичной потере зубов.
47. Изготовление цельнолитого мостовидного протеза.
48. Технология изготовления металлокерамического мостовидного протеза для возмещения дефекта зубного ряда 3 класса по классификации Кеннеди.
49. Изготовление ортодонтического аппарата.
50. Изготовление металлокерамической коронки на четвертый зуб первого сегмента.
51. Изготовление съемного пластиночного протеза на верхнюю челюсть.
52. Изготовление цельнолитых коронок на шестой, седьмой зубы второго сегмента.
53. Изготовление циркониевой коронки на четвертый зуб второго сегмента.
54. Технология изготовления бюгельного зубного протеза на нижнюю челюсть при частичной вторичной адентии.
55. Изготовление ортопедической конструкции.
56. Изготовление съемных пластиночных протезов при полной потере зубов на верхней и нижней челюстях.
57. Изготовление металлокерамической коронки на пятый зуб третьего сегмента.
58. Изготовление несъемной конструкции на верхнюю челюсть.
59. Изготовление бюгельных протезов с применением кламмера Адамса.
60. Изготовление металлокерамического мостовидного протеза.
61. Изготовление цельнолитого мостовидного протеза в боковом отделе верхней челюсти.
62. Изготовление металлокерамической коронки на пятый зуб первого сегмента
63. «Изготовление съемного пластиночного протеза на нижнюю челюсть с литыми кламмерами»
64. Изготовление цельнолитых коронок на моляры нижней челюсти.
65. Изготовление металлокерамических коронок на пятый и шестой зубы первого сегмента.
66. Изготовление провизорных коронок на третий, четвертый, пятый зубы третьего сегмента.
67. Изготовление металлокерамического мостовидного протеза с опорой на первый зуб первого сегмента и второй зуб второго сегмента.
68. Изготовление ортодонтического аппарата Марко Роса.
69. Изготовление металлокерамической коронки на шестой зуб первого сегмента на имплантате с винтовой фиксацией.
70. Изготовление циркониевой коронки.
71. Изготовление цельнолитого комбинированного мостовидного протеза с облицовкой.
72. «Изготовление цельнолитых коронок на седьмой зуб первого сегмента и седьмой зуб четвертого сегмента».
73. Изготовление металлокерамической коронки.

## 4. Дипломная работа

### 4.1. Структура дипломной работы и требования к ее содержанию и оформлению

4.1.1. Дипломная работа включает в себя: титульный лист, содержание, введение, основная часть (теоретическая и практическая части), заключение, список использованной литературы, приложение.

4.1.2. Во введении необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цели и задачи, объект и предмет исследования, круг рассматриваемых проблем. Объем введения должен быть в пределах 4-5 страниц.

4.1.3. Основная часть дипломной работы включает главы (параграфы, разделы) в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов – название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа).

4.1.4. Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета дипломной работы. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме дипломной работы (объем 20%). В этой главе могут найти место статистические данные, построенные в таблицы и графики.

4.1.5. Вторая глава посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной) (объем 70%). В этой главе содержится:

- анализ конкретного материала по избранной теме;
- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме;
- описание способов решения выявленных проблем.

В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

4.1.6. Завершающей частью дипломной работы является заключение, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение не должно составлять более пяти страниц текста.

4.1.7. Список использованных источников отражает перечень источников информации, которые использовались при написании дипломной работы (не менее 20).

Дипломная работа должна составлять не менее 30 и не более 50 страниц печатного текста (без приложений).

4.1.8. Текст дипломной работы выполняется в печатном (электронном) виде.

4.1.9. Дипломная работа должна быть выполнена на одной стороне белой бумаги формата А4 (210х297 мм).

4.1.10. Шрифт основного текста черный, Times New Roman, 14 п., выравнивание по ширине листа с соблюдением размеров отступа от края листа: поле левое 30 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее - 20 мм, межстрочный интервал полуторный, разрешается интервал между абзацами, отступ в абзацах 10 мм. Нумерация страниц сквозная, снизу посередине листа (на титульном листе номер страницы не указывается, но он учитывается в общем числе страниц), нумерация страниц начинается со 2-й страницы после титульного листа, иллюстрации и таблицы, помещенные в тексте, включаются в общую нумерацию страниц, приложения не нумеруются.

4.1.11. Заголовки следует набирать шрифтом Times New Roman, размер 14 п., полужирный, все буквы прописные, выравнивание по центру страницы. После заголовка делается пропуск 1 строки, далее печатается текст, соблюдая абзацы. Наименования параграфов оформляются шрифтом Times New Roman 14 п., полужирный. Первая буква прописная, остальные буквы строчные. Заголовок параграфа выравнивается по центру.

4.1.12. Титульный лист оформляется с указанным образцом, ставятся подписи руководителя, заместителя директора по учебной работе и председателя государственной экзаменационной комиссии.

4.1.13. Оформление иллюстраций и таблиц. Все рисунки и таблицы должны иметь заголовки. Рисунок должен иметь название, состоящее из слов «Рис.», номер с точкой и текстовую часть, которые оформляются по центру.

Название таблицы состоит из слова «Таблица» (правый верхний угол страницы), номера таблицы с точкой и текстовой части, т.е. названия таблицы. Точки после текстовой части не ставятся.

4.1.14. Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

4.1.15. Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании дипломной работы (не менее 20), составленный в следующем порядке:

- Федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолюции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

4.1.16. Требования к оформлению дипломной работы должны соответствовать требованиям ЕСТД и ЕСКД, ГОСТ 7.32.-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу "Отчет о научно-исследовательской работе"», ГОСТ 7.1.-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание», ГОСТ 7.82.-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов» и (или) другим нормативным документам.

4.1.17. Дипломная работа должна быть сброшюрована

## 4.2. Порядок выполнения дипломной работы

4.2.1. По утвержденным темам руководителями ДР разрабатываются индивидуальные задания и план-график для каждого обучающегося. Задания рассматриваются и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

4.2.2. Задание на ДР выдается обучающемуся в срок не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики. Выдача задания на ДР сопровождается консультацией, в ходе которой разъясняются задачи, структура и объем работы, правила оформления, распределение времени на выполнение отдельных частей дипломной работ.

4.2.3. Дипломная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость.

4.2.4. Дипломная работа выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе в период прохождения преддипломной практики.

4.2.5. Окончательное закрепление тем дипломных работ за студентами оформляется приказом ректора Университета не позднее двух недель до начала преддипломной практики

4.2.6. Выполненные ДР рецензируются специалистами из числа работников учреждений здравоохранения.

4.2.7. Обучающийся самостоятельно передает ДР рецензенту, а после получения рецензии предоставляет в учебную часть Колледжа не позднее, чем за 5 дней до начала этапа защиты ДР.

4.2.8. Внесение изменений в ДР после получения рецензии не допускается.

4.2.9. Расписание ГИА доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до начала испытаний и утверждается проректором по учебной работе.

4.2.10. В период подготовки ДР обучающиеся участвуют в процедуре предварительной защиты, позволяющей определить степень готовности ДР. Предварительная защита может

проводиться, в том числе, в форме студенческой учебно-исследовательской конференции.

4.2.11. Допуск студента к ГИА осуществляется приказом Университета и доводится до сведения выпускников не позднее двух дней до начала работы государственной экзаменационной комиссии.

#### 4.3. Порядок защиты дипломной работы

4.3.1. Для проведения ГИА создается Государственная экзаменационная комиссия (далее - ГЭК), которая формируется из:

- председателя ГЭК;
- заместителя председателя ГЭК;
- преподавателей колледжа Университета, имеющих высшую или первую квалификационную категорию;
- профессорско – преподавательского состава Университета;
- представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

4.3.2. ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

4.3.3. Состав ГЭК утверждается приказом Университета.

4.3.4. Защита дипломной работы проводится на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии (далее ГЭК) с участием не менее 2/3 ее состава при обязательном присутствии председателя ГЭК или его заместителя.

4.3.5. Для защиты ДР отводится специально подготовленный кабинет, имеющий следующее оснащение:

- рабочее место для членов ГЭК;
- компьютер, мультимедийный проектор, экран, аудиоклонки;
- кафедра для выступлений;
- канцелярские принадлежности.

4.3.6. В ГЭК предоставляются следующие документы:

- федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 31.02.05 Стоматология ортопедическая;
- список председателей государственных экзаменационных комиссий на 2025 год, утвержденный учредителем;
- приказ Университета о составе ГЭК;
- приказ Университета об утверждении апелляционной комиссии;
- приказ Университета о допуске студентов к государственной итоговой аттестации;
- Положение о государственной итоговой аттестации выпускников ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России по образовательным программам среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена;
- программа ГИА по специальности 31.02.05. Стоматология ортопедическая;
- ДР с отзывом руководителя и рецензией;
- сводная ведомость итоговых оценок по специальности 31.02.05 Стоматология ортопедическая;
- зачетные книжки обучающихся;
- экзаменационные ведомости государственной итоговой аттестации;
- протоколы заседаний ГЭК.

4.3.7. Процедура защиты включает:

- чтение отзыва и рецензии на дипломную работу;
- доклад студента с обоснованием актуальности темы, его цели и задачи, основное содержание и результаты работы, сделанные выводы и рекомендации. В процессе защиты дипломной работы студент должен использовать мультимедийную презентацию (10 мин.)
- вопросы членов ГЭК;

- ответы студента на заданные вопросы;

4.3.8. При определении итоговой оценки при защите дипломной работы учитываются: доклад выпускника, оценка рецензента, отзыв руководителя, ответы на вопросы, качество содержания и оформления работы.

4.3.9. Решение ГЭК об оценке принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, по завершении защиты всех работ, намеченных на данное заседание. При равном числе голосов председатель ГЭК (или заместитель председателя) обладает правом решающего голоса.

4.3.10. Заседания ГЭК по защите дипломной работы, присвоению квалификации, выдаче диплома и сертификата специалиста протоколируются секретарем ГЭК.

4.3.11. Ежегодный отчет о работе государственной экзаменационной комиссии обсуждается на педагогическом совете колледжа в присутствии председателя государственной экзаменационной комиссии.

4.3.12. Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

#### **4.4. Критерии оценивания дипломной работы**

Результаты защиты ДР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственной итоговой аттестации.

4.4.1. Оценка «отлично» выставляется если:

- в работе на основе теоретического анализа и изучения состояния практики обоснована актуальность проблемы исследования;
- четко сформулированы цель, задачи, предмет, объект, гипотеза и методы исследования;
- определены основные понятия, проведен сопоставительный анализ основных источников по проблеме;
- корректно проанализированы и адекватно представлены в таблицах, графиках, диаграммах результаты опытно-практической и экспериментальной работы;
- в заключениях и выводах отражены решения поставленных задач, приложения иллюстрируют основные положения работы;
- работа оформлена в соответствии с требованиями положения о дипломной работе, соблюдены нормы русского языка;
- доклад студента на защите логичен, последователен, доказателен, иллюстрирован материалами, отражающими результаты исследования, обучающейся свободно владеет материалом, на все вопросы членов ГЭК при защите студент дал аргументированные ответы.

4.4.2. Оценка «хорошо» выставляется, если:

- дипломная работа в основном соответствует показателям «отлично», но имеются отдельные недостатки;
- работа аккуратно и правильно оформлена, соответствует нормам русского языка, однако имеются неточности в оформлении ссылок, списка литературы и т. д.
- доклад студента на защите построен логично, отражает основное содержание работы, иллюстрирован, но недостаточно аргументирован.

4.4.3. Оценка «удовлетворительно» выставляется, если:

- в дипломной работе присутствуют все составляющие научно-исследовательской работы, но, теоретическая часть исследования отличается описательностью, имеет место слабая аргументация ряда положений;
- использовано недостаточное количество источников;

- результаты опытно-практической или экспериментальной части исследования преимущественно описательно (если работа носит опытно-практический или опытно-экспериментальный характер), выводы соответствуют поставленным задачам исследования в недостаточной степени;
- работа оформлена в соответствии с требованиями, но имеет недостатки, стилистические, грамматические и орфографические ошибки;
- доклад на защите в целом отражает содержание работы, однако, недостаточно логичен, доказателен, аргументирован, презентабелен (иллюстрирован), ответы на отдельные вопросы вызывают затруднения у студента.

4.4.4. Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если:

- выступление построено описательно, нелогично, бездоказательно;
- не отражает результаты опытно-практической и экспериментальной работы, отсутствуют выводы;
- студент при защите не дал ответы на заданные вопросы;
- обнаружил серьёзные пробелы в профессиональной подготовке, а рецензент сделал серьёзные критические замечания;
- в работе допущены нарушения требований к оформлению, ошибки правописания.

## **5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций**

5.1. По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

5.2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию колледжа.

5.3. Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

5.4. Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации выдается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

5.5. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

5.6. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора БГМУ одновременно с утверждением состава ГЭК.

5.7. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей колледжа, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данный учебный год в состав государственных экзаменационных комиссий. Председателем апелляционной комиссии является директор колледжа, либо лицо, исполняющее обязанности директора, на основании приказа.

5.8. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

5.9. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

5.10. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

5.11. Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

5.12. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные приказом ректора БГМУ

5.13. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите дипломной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

5.14. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

5.15. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

5.16. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

#### **Составители:**

Директор колледжа

И.Р. Исхаков

Заместитель директора по УР

Т.З. Галейшина

Заместитель директора по УПР

Р.Э. Ситдилов

#### **Согласовано:**

Проректор по учебной работе

В.Е. Изосимова

Начальник отдела качества образования и мониторинга

А.А. Хусаенова

5.12. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные приказом ректора БГМУ

5.13. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите дипломной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

5.14. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

5.15. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

5.16. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

#### **Составители:**

Директор колледжа

И.Р. Исхаков

Заместитель директора по УР

Т.З. Галейшина

Заместитель директора по УПР

Р.Э. Ситдилов

#### **Согласовано:**

Проректор по учебной работе

В.Е. Изосимова

Начальник отдела качества образования и мониторинга

А.А. Хусаенова

Заместитель главного врача по медицинской части  
ГАУЗ РБ Стоматологическая поликлиника №9

С.В. Давыдова

