

Областное государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Старооскольский медицинский колледж»



«Утверждаю»
Директор
ОГАПОУ «СМК»
Н.С. Селиванов
приказ № 772-к
от «12» декабря 2023 г.

РАССМОТРЕНО
на заседании
Педагогического совета
протокол № 6
от «30» ноября 2023 г.

«Согласовано»
Председатель первичной
профсоюзной
организации ОГАПОУ «СМК»
Е.Н. Науменко
«12» декабря 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫПОЛНЕНИЯ ПИСЬМЕННОЙ
ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ**
(Регистрационный №: 3.33)

г. Старый Оскол, 2023 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минпросвещения России от 24 августа 2022 года N 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Минпросвещения России от 08 ноября 2021 года N 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по профессии 040401.01 Социальный работник, утвержденным приказом Минобрнауки России № 690 от 2 августа 2013 года;
- Профессиональным стандартом «Социальный работник», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 июня 2020 г. N 354н;
- Уставом и иными локальными нормативными актами Областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Старооскольский медицинский колледж» (далее – Колледж).

При разработке настоящего положения учтены разъяснения Департамента государственной политики в сфере среднего профессионального образования и профессионального обучения Министерства просвещения Российской Федерации от 19.10.2022 г. № 05-1813 «О направлении информации по вопросам организации и проведения ГИА СПО в 2023 году».

1.2. В случае изменения законодательства Российской Федерации и Белгородской области, принятия уполномоченными органами власти актов, отменяющих или изменяющих нормы, регулируемые положением или изменения Устава Колледжа, настоящее положение действует в части, им не противоречащей.

1.3. Настоящее положение регламентирует порядок выполнения и защиты письменной экзаменационной работы (дипломной работы) (далее – ПЭР) выпускников по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее – ППКРС) по профессии 39.01.01 Социальный работник.

1.4. ПЭР – это самостоятельно выполненная выпускником работа в форме дипломной работы в целях систематизации и закрепления знаний студента по освоенной профессии при решении практико-ориентированных профессиональных задач.

1.5. Публичная защита ПЭР является составной частью Государственной итоговой аттестации выпускников, завершающих обучение по ППКРС по профессии 39.01.01 Социальный работник. Защита ПЭР проводится в целях:

- систематизации и закрепления знаний выпускника,
- определения уровня знаний выпускника, соответствия их требованиям, предъявляемым ФГОС СПО к подготовке специалиста,
- установления готовности выпускника к осуществлению самостоятельной профессиональной деятельности.

II. ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ ВЫПОЛНЕНИЯ ПЭР

2.1. Перечень примерных тем ПЭР определяется Программой государственной итоговой аттестации в соответствии с профессией и квалификацией выпускника, которую разрабатывает и рассматривает на заседании цикловая методическая комиссия Гуманитарных дисциплин.

2.2. Темы ПЭР разрабатываются ведущими преподавателями колледжа, согласуются с руководителями учреждений социальной защиты населения – работодателями. Тема ПЭР должна соответствовать содержанию профессиональных модулей, отличаться актуальностью и отвечать современному состоянию развития отрасли.

2.3. Выпускнику предоставляется право выбора темы ПЭР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

2.4. Для подготовки ПЭР выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

2.5. Закрепление за выпускниками тем ПЭР, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора Колледжа.

2.6. Руководители ПЭР по утвержденным темам разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента. Задание подписывается руководителем, рассматривается на заседании ЦМК и выдается студенту руководителем. Выдача задания сопровождается консультацией руководителя, в том числе ознакомлением с планируемой структурой и рекомендациями по содержанию и выполнению ПЭР.

2.7. Структура и содержание ПЭР включает в себя:

- Титульный лист;
- Содержание;
- Введение с указанием актуальности, цели, задач, анализируемого объекта, использованных методов исследования при выполнении практической части ПЭР, практической значимости выбранной темы. Объём введения не должен превышать 2-3 страниц;
- Основная часть, как правило, имеет две главы, где:
 - первая глава посвящается изложению теоретических положений по теме ПЭР, описанию современных представлений по теме ПЭР, раскрытию сущности рассматриваемой проблемы;
 - вторая глава посвящена описанию практических способов решения задач ПЭР, результатов анализа.
- Выводы – краткие тезисы - заключения о результатах выполненной практической работы, значимости полученных результатов;
- Практическая значимость – предложения по развитию и использованию, перспективах рассмотренных вопросов;
- Заключение;
- Список литературы - перечень использованных литературных источников, используемых при выполнении ПЭР;
- Приложения (при наличии).

2.8. Выполненная ПЭР должна соответствовать следующим критериям:

- соответствие разработанному и утвержденному заданию;
- логическая последовательность изложения материала;
- конкретность изложения результатов работы;
- доказательность выводов и обоснованность рекомендаций;
- грамотное изложение текста ПЭР и соответствие оформления ПЭР предъявляемым требованиям;
- подтверждать способность и умение выпускника применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

Разрешается написание ПЭР по теоретическим проблемам. В теоретических работах от студента требуется не только знание в достаточном объеме специальной литературы, но и умение критически мыслить, аргументировать свою точку зрения по спорным дискуссионным позициям ученых и практиков.

III. РУКОВОДСТВО ПОДГОТОВКОЙ ПЭР. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ПЭР

3.1. Общее руководство и контроль хода выполнения выпускных квалификационных работ осуществляют заместители директора, заведующий отделением, руководители ПЭР в соответствии с должностными инструкциями.

3.2. Научными руководителями ПЭР могут быть утверждены:

- преподаватели;
- сотрудники Колледжа, имеющие высшее образование, соответствующее профилю дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, достаточную теоретическую подготовку;
- высококвалифицированные специалисты-практики с достаточной теоретической подготовкой.

3.3. Основные обязанности научного руководителя включают в себя:

- оказание помощи при составлении студентом плана ПЭР;
- регулярное консультирование по вопросам, возникающим в ходе написания ПЭР;
- постоянный контроль за подготовкой ПЭР, за своевременностью и качеством выполнения отдельных глав и разделов. На заседаниях ЦМК периодически заслушиваются сообщения научных руководителей о ходе написания ПЭР, могут заслушиваться отчеты студентов о выполнении ПЭР;
- обязательное присутствие на предзащите ПЭР;
- написание отзыва (научным руководителем) на выполненную ПЭР;
- получение внешней рецензии (от работодателя) с указанием должности, ФИО рецензента, подписи, печати.

3.4. В отзыве научный руководитель отмечает, новизну и актуальность выбранной темы, характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, кратко излагает наиболее важные проблемы и основные направления исследования, отмечает практическую значимость представленной работы, степень самостоятельности студента при выполнении ПЭР. Завершается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска ПЭР к защите.

3.5. ПЭР подлежат обязательному рецензированию. Внешнее рецензирование проводится в целях получения профессиональной оценки качества выполнения работы.

3.6. Рецензентами ПЭР могут выступать специалисты органов социальной защиты. Рецензирование работ организует руководитель ПЭР.

3.7 Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии выполненной ВКР требованиям;
- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
- оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности предложенных творческих решений, теоретической и практической значимости работы;
- оценку ВКР в целом, заключение о возможности использования работы студента в организациях социальной службы и образовательном процессе, ее значение.

Внесение изменений после получения рецензии не допускается.

3.8. Заместитель директора и/или заведующий отделением после ознакомления с отзывом руководителей ПЭР и рецензией выносит вопрос о допуске обучающихся к защите на заседании педагогического совета. Допуск обучающихся к ГИА объявляется приказом директора Колледжа по решению педсовета колледжа.

IV. ОБЯЗАННОСТИ ВЫПУСКНИКА ПРИ ПОДГОТОВКЕ ПЭР

4.1. Выпускник обязан:

- систематически отчитываться перед научным руководителем о ходе подготовки и выполнения ПЭР;
- обобщить в ПЭР результаты самостоятельного исследования и сформулировать выводы и рекомендации, представляющие практическую ценность;
- представить окончательно выполненную и оформленную ПЭР с отзывом научного руководителя и внешней рецензией высококвалифицированных специалистов-практиков с достаточной теоретической подготовкой не позднее, чем за три дня до начала ГИА.
- изложить и отстаивать свои позиции в ПЭР в процессе устной защиты на заседании государственной экзаменационной комиссии.

V. Требования к оформлению ПЭР

5.1. Техническое оформление ПЭР должно соответствовать требованиям, предъявляемым к печатным работам: работа должна быть написана абсолютно грамотно в научном, орфографическом и стилистическом отношении.

5.2. Рекомендуемый объем ПЭР составляет, как правило, не более 50 страниц стандартного текста.

5.3. Текст ПЭР должен располагаться на одной стороне стандартного листа формата А4 (210 x 297) белой бумаги с заданными параметрами:

- Ширина полей расположения текста: левое – 30 мм, правое - 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее - 20 мм;
- Абзацный отступ равен 1,25 мм (без табуляции);
- Шрифт черного цвета Times New Roman, интервал – полуторный (1,5), размер шрифта - 14 пунктов. Интервал между буквами в словах – обычный;
- Интервал между словами - один пробел;
- Заголовки и подзаголовки параграфов отделяются от основного текста сверху и снизу двумя интервалами (через абзац – интервал до/ после – 2 интервала составляют 12 пт). Установка интервала до/после параграфа с помощью клавиши «Enter» не допускается.

5.4. Главы начинаются с новой страницы и нумеруются ГЛАВА I., и далее по количеству глав. Каждая глава должна иметь наименование.

5.5. Списки. Маркированные и нумерованные списки используются при наличии перечислений, в тексте работы стиль маркеров или нумерации должен быть единый.

5.6. Все страницы ПЭР, включая иллюстрации и приложения, нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы без пропусков, повторений. Первой страницей является титульный лист, оформленный в соответствии с образцом (Приложение 1). При этом титульный лист не нумеруется. На последующих страницах порядковые номера страниц проставляются посередине верхнего поля документа на расстоянии не менее 10 мм от верхнего края листа «ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов» (утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 N 2004-ст) (ред. от 14.05.2018)

5.7. За титульным листом следует страница с указанием содержания (Приложение 2) работы в соответствии с ее планом и рубрикацией в тексте.

5.8. Ссылки на иллюстрацию в тексте (кроме таблиц) обозначаются словом Рис. и нумеруются последовательно арабскими цифрами в пределах раздела. Особые требования к стилю оформления диаграмм не предъявляются.

Номер схем, графиков должен состоять из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенного точкой, например, Рисунок 2.1. (первый рисунок второго раздела).

Номер рисунка с поясняющей подписью помещают ниже самого рисунка. Если в работе приведена одна иллюстрация, то ее не номеруют и слово Рис. не пишут (Приложение 4).

5.9. Таблицы нумеруют последовательно арабскими цифрами в пределах раздела. В правом верхнем углу таблицы над соответствующим заголовком помещают надпись «Таблица» с указанием номера этой таблицы, состоящего из номера раздела и порядкового номера таблицы, например, «Таблица 2.3.»

Таблицу размещают после первого упоминания о ней в тексте таким образом, чтобы читать ее можно было без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. Ссылка на таблицу по ходу текста выполняется так: в табл. 2.3. приводятся данные о, при повторной ссылке - см. табл. 2.3.

Примечание к таблице размещается непосредственно под ней.

5.10. Список литературы приводится в конце работы. Список содержит перечень источников, используемых при ее выполнении.

Материал в списке литературы рекомендуется располагать в алфавитном порядке, отдельно в русском и латинском алфавите. Библиографическое описание включает следующие элементы: заголовок описания - фамилия и инициалы автора или авторов; название, область выходных данных - место издания, издательство, дата издания, сведения об объеме издания (Приложение 3).

VI. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ МУЛЬТИМЕДИЙНОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ ДОКЛАДА (ПРЕЗЕНТАЦИЯ)

6.1. Мультимедийное сопровождение к докладу оформляется с целью визуализации текстового доклада с обязательным учетом особенностей восприятия информации с экрана.

6.2. Общие требования к презентации:

- Первый слайд – это титульный слайд, на котором представлены данные титульного листа ПЭР без строк «Работа защищена ...». Внизу по центру слайда указывается населенный пункт, год защиты;
- Последний слайд, предусматривает наличие текста: «Спасибо за внимание!»;
- Оптимальный объем презентации не должен быть менее 8-10 слайдов и не более 20 слайдов;

- Продолжительность демонстрации слайда - из расчета не менее чем 1 мин. на слайд, слайды, содержащие ключевые моменты и основополагающие понятия – не менее 2 мин.;
- Количество информационных блоков на слайде не более 4-5. Рекомендуемый размер одного информационного блока - не более 1/2 размера слайда;
- Расположение поясняющей надписи по центру над рисунком (фотографией, диаграммой, схемой). Использование изображения хорошего качества.

6.3. Рекомендуется единый стиль презентации на базе одного шаблона с единой цветовой схемой, обеспечивающей связность, преемственность, контрастность при сохранении зрительного комфорта восприятия информации. Не рекомендуется использовать более 3 основных цветов и более 3 типов шрифта.

Оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от его содержательной части.

Не допускается автоматического переключения слайдов, анимации, переходы, анимационные картинки, смайлики и т.д.

Информационных блоков на слайде не должно быть слишком много (оптимально 3). Рекомендуемый размер одного информационного блока - не более 1/2 размера слайда.

Поясняющая надпись должна располагаться по центру над рисунком (фотографией, диаграммой, схемой).

6.4. Объем и форма представления информации:

- Рекомендуется сжатый, информационно насыщенный способ изложения материала, использование коротких слов и предложений, минимальное количество предлогов, наречий, прилагательных;
- Заголовки - краткие и привлекающие внимание аудитории (нумерация названий диаграмм, таблиц и рисунков не обязательна);
- Выверенность информации на отсутствие орфографических, грамматических и стилистических ошибок;
- Последовательность предъявления материала в сочетании со стадийностью: информация может разделяться в пространстве (одновременное отображение в разных зонах одного слайда) или во времени (размещение информации на последовательно демонстрируемых слайдах);
- Ограничение текстовой информации до минимума, заменив ее схемами, диаграммами, рисунками, фотографиями;

– Иллюстрации не должны противоречить реальным фактам. Недопустимо добиваться красочности, изменения масштабов изображений и т.п. в ущерб достоверности.

6.5. Способы и правила выделения информации:

– Все информационные элементы (текст, изображения, диаграммы, элементы схем, таблицы) должны ясно и рельефно выделяться на фоне слайда.

– Ключевые слова в информационном блоке необходимо выделить (цветом, подчеркиванием, полужирным и курсивным начертанием, размером шрифта). Однако при выделении следует соблюдать меру — выделенные элементы не должны превышать 1/3-1/2 общего объема текста слайда.

Презентация должна дополнять, иллюстрировать текст доклада, не дублируя материал.

VI. Критерии оценки выполнения и защиты письменных экзаменационных работ

6.1. Решение по оценке выполнения и защиты ПЭР принимается членами ГЭК принимается путем открытого голосования, считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих на заседании членов комиссии. Члены комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых вопросов. Если мнения присутствующих членов Комиссии разделились поровну, голос председателя Комиссии является решающим. Решение комиссии оформляется протоколом.

6.2. Критерии оценки:

«Отлично» выставляется если:

- в работе на основе теоретического анализа и изучения состояния практики обоснована актуальность проблемы исследования;
- четко сформулированы цель, задачи, предмет, объект, методы исследования, согласованы тема, научный аппарат и содержание;
- 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 решение поставленных задач, приложения иллюстрируют основные положения работы;
- работа оформлена в соответствии с требованиями данного Положения, соблюдены нормы русского языка;

- доклад обучающегося на защите логичен, последователен, доказателен, иллюстрирован материалами, отражающими результаты исследования, выпускник свободно владеет материалом, аргументировано отвечает на вопросы.

«Хорошо» выставляется, если:

- ПЭР в основном соответствуют 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 выпускника на защите построен логично, отражает основное содержание работы, иллюстрирован, но недостаточно аргументирован, доказателен.

«Удовлетворительно» выставляется, если:

- в ПЭР 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 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.

«Неудовлетворительно» выставляется, если:

- ВКР (ПЭР) имеет все признаки, перечисленные выше;
- не отражает результаты опытно-практической и экспериментальной работы, отсутствуют выводы;
- выступление, ответы на вопросы показывают плохую ориентацию в теоретических вопросах по проблеме;
- в работе допущены нарушения требований к оформлению, ошибки правописания;

- выступление построено описательно, нелогично, бездоказательно.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Положение вступает в силу с момента утверждения.

7.2. По вопросам, не урегулированным настоящим Положением, применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации в сфере образования и локальные нормативные акты Колледжа.

Областное государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Старооскольский медицинский колледж»

Письменная экзаменационная работа (дипломная работа)

на тему: *«Использование технологий арт-терапии в повышении
социально-деятельностной активности граждан пожилого возраста»*

Студентки 338 группы профессии
39.01.01 Социальный работник

Ивановой Татьяны Ивановны

Научный руководитель:

Иванова Алёна Петровна

Работа защищена

«__» _____ 20__ г.

с оценкой: ____/_____/

Старый Оскол – 20__ г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ГЛАВА I. _____...	...
1.1. _____...	...
1.2 _____...	...
ГЛАВА II. _____...	...
2.1 _____...	...
2.2 _____...	...
ВЫВОДЫ _____	35
ПРАКТИЧЕСКАЯ ЗНАЧИМОСТЬ _____	36
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	37
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ.....	38
ПРИЛОЖЕНИЕ.....	40

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Александров, К. Из истории белого движения / К. Александров // Мир библиографии.- 1998.- № 2.- С. 94-95.- Рец. на кн.: Библиографический справочник высших чинов Добровольческой армии и Вооруженных сил Юга России.- М.: Regnum; Рос. архив, 2020.- 295 с.
2. Белозеров, И.В. Религиозная политика Золотой Орды на Руси: автореф. дис. ... канд. ист. наук / И.В. Белозеров.- М., 2021.- 21 с.
3. Виноградов, Н.Б. Земляки из бронзового века / Н. Виноградов // Челяб. рабочий.- 2021.- 9 мая.
4. Виноградов, Н.Б. Кулевчи 3 - памятник петровского типа в Южном Зауралье /Н.Б. Виноградов //Краткие сообщения /АН СССР, Ин-т археологии.- М., 2016.- Т. 69.- С. 94-99.
5. Виноградов, Н.Б. Могильник Солнце-Талика и «федоровская проблема» бронзового века Южного Зауралья / Виноградов Н.Б., Костюков В.П., Марков С.В. // Проблемы истории, филологии, культуры: межвуз. сб. / Магнитогор. гос. пед. ин-т.- Магнитогорск, 2021.- Вып. 1. - С. 26-31.
6. Виноградов, Н.Б. Южное Зауралье и Северный Казахстан в раннеалакульский период (по памятникам петровского типа): автореф. дис. ... канд. ист. наук / Н.Б. Виноградов; АН СССР, Ин-т археологии.- М., 2021.- 22 с.
7. История Урала. Ч.1 / В.Д. Ботнер и др.; Челяб. гос. пед. ун-т.- Челябинск, 2022.- 87 с.
8. Ключевский, В.О. Н.М. Карамзин // Сочинения: в 9 т.- М., 2022.- Т. 7.- С. 274-279.
9. Корнилов, Г.Е. Уральская деревня в период Великой Отечественной войны (1941-1945 гг.): дис. ... д-ра ист. наук / Г.Е. Корнилов; Ин-т Рос. истории.- М., 2022.- 361 с.

10. Культурология: теория и история культуры: курс лекций: в 3 ч. / Челяб. гос. ун-т; науч. ред. Мамонов В.Ф.- Челябинск, 2020-2021.- 3 ч.
11. Мамонов, В.Ф. Национальный вопрос в России: у истоков формирования политических доктрин / В.Ф. Мамонов // Вестн. Челяб. гос. пед. ун-та. Сер. 5, Социальные науки.- 2020.- № 1.- С. 76-85.
12. Мамонов, В.Ф. Пресса: предвыборные прогнозы и реальность / В.Ф. Мамонов // Уржумка.- 2021.- № 1.- С. 95-101.
13. Преображенский, А.А. История Отечества: учебник для 7 кл. общеобразоват. учреждений / А.А. Преображенский.- 8-е изд., перераб. и доп.- М.: Просвещение, 2021.- 255 с.
14. Рушанин, В.Я. Из истории среднего образования на Урале (1861-1917 гг.) / Рушанин В.Я., Конев Л.М., Чуприн В.В.- Челябинск, 2021.- 48 с.
15. Усанов, В.И. Летописцы старого Урала / В.И. Усанов, Г.П. Свечников; Челяб. гос. пед. ин-т.- Челябинск: Факел, 2021.- 205 с.
16. Цивилизация Запада в XX веке / Н.В. Шишова и др. // История и культурология : учеб. пособие для студентов.- 2-е изд., доп. и перераб.- М., 2022.- Гл. 13.- С. 347-366.
17. Челябинский государственный педагогический университет / Мамонов В.Ф. и др.; ред. А.Ф. Аменд и др.- Челябинск: Б.и., 2016.- 291 с.

Половозрастной состав опрошенных
(название по центру)

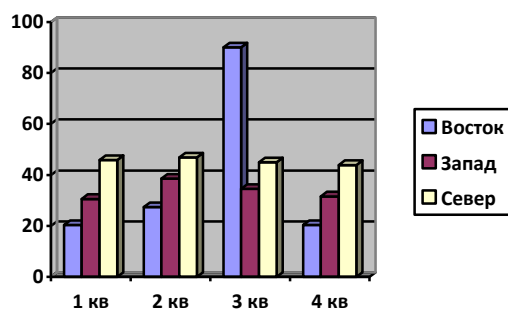


Рисунок 1.2. Структура обращаемости взрослого населения в ОГБУЗ «Старооскольская окружная больница Святителя Луки Крымского»