Н. А. ШАДРИНА, Г. И. ГАШЕВА

ПОДГОТОВКА, ОФОРМЛЕНИЕ И ЗАЩИТА УЧЕБНОЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

Учебное пособие

Издание второе, стереотипное

ЛАНЬ

· САНКТ-ПЕТЕРБУРГ ·
· МОСКВА · КРАСНОДАР ·
· 2021 ·

УДК 377
ББК 74я723

Ш 16 **Шадрина Н. А.** Подготовка, оформление и защита учебной исследовательской работы : учебное пособие для СПО / Н. А. Шадрина, Г. И. Гашева. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 68 с. : ил. — Текст : непосредственный.

ISBN 978-5-8114-7206-2

В методических рекомендациях представлены основные формы учебной исследовательской работы со студентами: курсовая работа, выпускная квалификационная работа. МР содержат технологию выбора темы, подготовки и оформления, процедуру защиты исследовательской работы, а также критерии оценки.

Учебное пособие предназначено для студентов медицинских колледжей, которые могут пользоваться ими самостоятельно в качестве самоинструкции, добиваясь высокого результата с помощью самоконтроля и самооценки, а также преподавателям, научным руководителям для оказания научно-методической помощи.

УДК 377
ББК 74я723

Обложка
Ю. В. ГРИГОРЬЕВА

© Издательство «Лань», 2021
© Н. А. Шадрина,
Г. И. Гашева, 2021
© Издательство «Лань»,
художественное оформление, 2021

ВВЕДЕНИЕ

В системе среднего профессионального образования медицинского профиля, в соответствии с программой подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ), студенты 3-го курса самостоятельно выполняют задание учебно-исследовательского характера — пишут курсовую работу (далее КР) по проблематике одного из пройденных междисциплинарных курсов (далее МДК) или профессионального модуля (далее ПМ).

Курсовая работа, как самостоятельное исследование, имеет целью систематизацию, обобщение и проверку специальных теоретических знаний и, в некоторых случаях, практических навыков студентов в объеме пройденного курса, а также может включать в себя знания, полученные при изучении смежных МДК или ПМ учебного плана.

Курсовая работа должна продемонстрировать глубину проработки студентами теоретических разделов курса, умение применять изученные приемы и методы в анализе конкретных явлений и процессов, знание основных методологических проблем данного направления медицинской науки и практики, способность обобщить и дать оценку различным подходам к их решению, предлагаемым в научной и учебной литературе.

Основная цель курсовой работы — развитие навыков самостоятельного исследования и изложения полученных данных в виде научно-статистического отчета, а также умения доложить свою работу перед аудиторией коллег. Курсовая работа подразумевает защиту, оценка за курсовую работу является обязательной и заносится в зачетную книжку.

Написание и защита выпускной квалификационной работы (далее ВКР) — заключительный этап подготовки специалиста в системе среднего профессионального образования медицинского профиля.

ВКР — это итоговая аттестационная, самостоятельная учебно-исследовательская работа студента, выполненная им на выпускном курсе, оформленная с соблюдением необходимых требований и представленная по окончании обучения к защите перед Государственной экзаменационной комиссией.

Подготовка ВКР связана с углубленным изучением теории, приведением в систему ранее приобретенных знаний и пополнением их в процессе практического решения поставленной проблемы.

Выполнение ВКР призвано способствовать систематизации, закреплению и совершенствованию полученных студентом знаний, профессиональных, учебно-исследовательских умений и формированию ключевых профессиональных компетенций.

Защита ВКР является обязательным испытанием, включенным в Государственную итоговую аттестацию выпускника и проводится с целью выявления его готовности к осуществлению профессиональной деятельности, сформированности общих и профессиональных компетенций (далее ОК и ПК) в соответствии с ФГОС.

Учебная исследовательская работа (далее УИР) способствует формированию исследовательских умений.

Информационные умения:

- пользоваться библиографическими данными (ориентировка в алфавитном, предметном, тематическом каталогах);
- оформлять библиографический список в соответствии с ГОСТом;
- осуществлять поиск информации в сети Internet;
- воссоздавать структуру текста, определять главную мысль;
- выделять в тексте доказательства и аргументы;
- представлять текст в виде вторичного документа (план, аннотация, тезисы, рецензия, реферат, конспект);
- цитировать.

Теоретические умения:

- аналитического анализа и синтеза: индукции и дедукции;
- сравнения и сопоставления;
- абстракции и конкретизации;
- классификации и систематизации;
- аналогии и обобщений;
- моделирования;
- формализации.

Методологические умения:

• выявить противоречия, на основе анализа противоречий определить проблему, сформулировать тему исследования;

• предложить ведущую идею исследования как разрешение проблемы;

• определить объект и его характерную часть — предмет исследования;

• исходя из проблемы, темы и предмета исследования, определить его цель и задачи;

• сконструировать гипотезу исследования;

• прогнозировать новизну исследования и ее практическую значимость.

Эмпирические умения:

• проводить опрос (анкетирование, беседу, интервью);

• наблюдать и оформлять результаты наблюдения;

• тестировать и изучать продукты деятельности испытуемых;

• изучать и обобщать педагогический опыт;

• выполнять социометрию;

• организовывать экспертные оценки;

• выполнять медицинский эксперимент;

• измерять медицинские явления и представлять данные измерений в удобном виде;

• выполнять математическую и статистическую обработку результатов исследования;

• интерпретировать результаты исследования.

Речевые (устные и письменные) умения:

• оформлять сообщение с учетом жанровых различий (доклад, реферат, тезисы, статья, отчет, курсовая работа, выпускная квалификационная работа) на основе требований ГОСТа;

• владеть научно-педагогическим стилем речи;

• проводить рубрикацию научного текста;

• сделать сообщение о ходе и результатах исследования (композиционное сообщение о содержании глав или других рубрик теста и общие выводы, «позадачное сообщение», проблемное сообщение об основных противоречиях исследования и результатах их разрешения);

• владеть разговорной речью (плавность, темп речи, использование специальных речевых конструкций — повторов, вопросов к аудитории, последовательности слов во фразе, логических ударений);

• участвовать в научном диалоге, споре, дискуссии.

Каждое из умений представляет собой интегрированное понятие, включающее действия и операции, обеспечивающие правильность выполнения умений. В связи с чем необходимо отметить, что в ходе исследовательской работы формируются общие компетенции:

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 выполнение 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 и осуществлять повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях 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. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.

ОК 13. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

Совместное исследовательское творчество преподавателя и студента — это эффективный, проверенный путь развития, становления характера студента, воспитания инициативы, потребности и навыков постоянного самообразования.

1. ТЕХНОЛОГИЯ НАПИСАНИЯ УЧЕБНОЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

1.1. ЭТАПЫ НАПИСАНИЯ УИР

Первый этап — подготовительный, включает в себя разработку программы исследовательской деятельности:

1) выбор темы КР (ВКР) и утверждение ее руководителем;

2) изучение методических рекомендаций по выполнению УИР;

3) составление плана исследовательской работы и обсуждение его с руководителем (план составляется на основе анализа имеющихся материалов);

4) составление списка источников по теме исследовательской работы;

5) определение методов исследования (анкетный опрос, интервью, анализ архивных документов, собственные практические исследования, наблюдения и др.), базы исследования.

Научный руководитель составляет задание на выполнение ВКР (*приложение А*), согласовывает его со студентом. Задание составляется в двух экземплярах, по одному для студента и руководителя. В примечаниях руководитель делает пометки о работе студента.

Например,

- задание выполнил — не выполнил;
- выполнил самостоятельно — затрудняется в выполнении;
- отношение ответственное — не ответственное;
- отказался выполнять задание;
- не явился на консультацию;
- не предоставил материалы;
- выполнил не в полном объеме.

Второй этап включает в себя:

1) изучение методических и специальных источников, составление литературного обзора (работа с каталогами библиотек, библиографическими указателями, подбор литературы);

2) изучение теории и истории вопроса, опыта решения данной проблемы на практике и анализ базовых понятий (понятия, на которых строится исследование).

Третий этап — основной, включает:

1) написание обзора литературы;

2) определение методов исследования, проведение собственных исследований;

3) систематизация и первичная обработка материала, обсуждение полученных результатов исследований с обоснованием каждого вывода;

4) сравнение полученных результатов с поставленной целью и задачами, с литературными данными;

5) подготовка общих выводов и предложений по теме исследовательской работы.

Четвертый этап — итоговый, предполагающий оформление результатов, включает в себя:

1) предварительное обсуждение исследовательской работы;

2) окончательное оформление исследовательской работы;

3) отзыв на исследовательскую работу (для КР и ВКР);

4) рецензирование исследовательской работы с внесением поправок после рецензирования (для ВКР);

5) защита исследовательской работы.

2. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

2.1. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ТЕМЫ ИССЛЕДОВАНИЯ

Тема УИР должна отражать современный уровень развития образования, науки, медицины и соответствовать социальному заказу общества.

Тема — это кратчайшая форма предъявления содержания всей работы, отражающая ее сущность. Рекомендуется формулировать тему в рамках одного предложения, в ней должны четко прослеживаться один объект исследования и один предмет исследования. Формулировка темы должна отражать проблему.

Обратите внимание

• Неправильное формулирование темы: «Нравственное воспитание подростков» — тема не является проблемной, поскольку она лишь констатирует присутствие такого воспитания и только.

• Правильное формулирование темы: «Формирование нравственных представлений младших подростков» или «Влияние труда на нравственное становление подростков». В первом случае заложена идея некоего педагогического действия, во втором — обозначены связи и зависимости компонентов темы.

• Неправильное формулирование темы: «Исследование роли нарушений детско-родительских отношений в возникновении заболеваний (сахарный диабет, сердечно-сосудистые заболевания и др.)».

• Правильное формулирование темы: «Нарушение детско-родительских отношений как фактор возникновения психосоматических заболеваний».

2.2. ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

Титульный лист является первой страницей УИР и служит источником информации, необходимой для ее обработки и поиска.

На титульном листе следует указать данные, касающиеся организации — учредителя, образовательного учреждения, вида работы, темы работы, кода и наименования специальности, автора, руководителя (*приложения Б, В*).

Внизу страницы, по центру, указывается город и год выпуска работы без знаков препинания. Номер страницы на титульном листе не ставится.

2.3. СОДЕРЖАНИЕ

На второй странице работы помещается содержание. Содержание является путеводителем по работе и включает в себя список названий всех частей с указанием страниц, с которых начинаются эти элементы работы.

Главы (разделы), параграфы (подразделы) нумеруются арабскими цифрами, при их нумерации используется автоматический многоуровневый список. Глубина деления разделов до трех уровней. Слева располагаются названия глав (разделов), которые пишутся прописными буквами, ниже и несколько правее — названия параграфов (подразделов) которые пишутся строчными буквами.

Введение, заключение, список использованной литературы и источников, глоссарий и приложения включаются в содержание, но не нумеруются.

Над колонкой цифр в содержании сокращение «стр.» не пишут и после цифр точек не ставят.

Пример для КР

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ДОНОРСТВА КРОВИ В РОССИИ	5
1.1. Проблемы донорства крови и ее компонентов в РФ	5
1.2…… и т. д.	…
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	…
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИСТОЧНИКОВ	…
ГЛОССАРИЙ	…
ПРИЛОЖЕНИЕ (ПРИЛОЖЕНИЯ)	…

Пример для ВКР

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ДОНОРСТВА КРОВИ В РОССИИ	5
1.1. ……	5
1.2. …… ……	…
1.3……	…
1.4……	…
2. ОРГАНИЗАЦИЯ И МЕТОДИКА ИССЛЕДОВАНИЯ	…
2.1. ……	…
2.2. ……	…
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	…
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИСТОЧНИКОВ	…
ГЛОССАРИЙ	…
ПРИЛОЖЕНИЕ (ПРИЛОЖЕНИЯ)	…

Обратите внимание

1. …… (название теоретической части или главы)

1.1. } про объект исследования
1.2. }

1.3. } про предмет исследования
1.4. }

2. …… (название практической главы)

2.1. организация исследования

2.2. методика исследования

2.4. ВВЕДЕНИЕ

Введение — это пролог всего исследования. Введение предполагает: раскрытие актуальности данной темы; определение научного аппарата; перечень используемых в работе методов исследования; краткое описание структуры и содержания исследовательской работы.

Актуальность темы. Доказывая актуальность, необходимо убедить всех и каждого, что «ранее таких важных работ, как ваша, не выполнялось. А если и выполнялись, то не был учтен выбранный вами аспект. А если был учтен, то раскрыт не до конца, или был раскрыт полностью, но вы продолжаете его разработку, расширяя условия (критерии, задачи, возможности и т. д.) исследования».

Рекомендуем варианты конструкций текста

Особенность, исключительность, важность рассматриваемой проблемы

- Одной из наиболее актуальных проблем является…
- В настоящее время особую актуальность приобретает…
- Большую актуальность (особую актуальность, все большее значение) приобретает…
- Особое место занимает…

Сложность, трудность решения проблемы

- Большим препятствием является… поэтому изучение… — насущная задача…
- При (составлении, изучении, применении и т. д.) … сталкиваемся с рядом трудностей, поэтому (использование, изучение, раскрытие) механизмов … позволит… — сложной проблемой…
- Одна из …заключается в…

Необходимость какого-либо действия

- Необходимость можно обосновать следующим образом…
- Одной (одним) из основных (важнейших, наиболее сложных, наиболее актуальных) проблем (задач, особенностей, направлений, характеристик) является…
- Все большее внимание уделяется…
- Огромную роль играет…

Объект и предмет исследования. *Объект* — это процесс или явление, избранные для изучения. Объект имеет разные стороны (свойства, отношения, аспекты, признаки), которые выбирают для исследования. Они и являются *предметом* исследования. Предмет должен поддаваться описанию.

В исследовании должно быть сказано о предмете что-либо, чего еще не говорилось, или должны быть как-то переосмыслены идеи, уже кем-либо высказанные. Предмет во введении указывается после определения объекта.

Например,

• объектом исследования может быть человек, предметом исследования — кожа (у данного объекта есть множество предметов исследования, как то лимфатическая, кровеносная система, желудочно-кишечный тракт и т. д., но для исследователя имеет значение только кожа, это предмет непосредственного исследования в данной работе);

• объект исследования — процесс реабилитации инвалида, предмет — только его часть: медицинская реабилитация;

• объект исследования — хозяйственная деятельность медицинского учреждения, предмет исследования — влияние результатов экономического анализа на принятие эффективных, обоснованных решений;

• объект исследования — скромность как системное свойство личности, предмет исследования — этнопсихологические особенности скромности студентов из США, России, Англии, Германии.

Обратите внимание

• Неверная формулировка объекта: «В качестве объекта нашего исследования выступали пациенты 5–7 лет отделения...»

• Верная формулировка объекта: «В качестве объекта нашего исследования мы рассматривали пациентов старшего дошкольного возраста (5–7 лет) отделения...»

Определение цели и задач исследования. Из темы, объекта и предмета исследования вытекают цель и задачи. *Цель* формулируется кратко и предельно точно, это конечный результат исследования. Цель должна быть достижима и проверяема. Важно отметить то обстоятельство, что цель исследования чаще всего либо совпадает с предметом работы, либо они очень близки по звучанию.

Например,

• если цель — выявить условия ..., то предмет — условия ...;

• цель — описать методику ..., предмет — методика ...;

• цель — описать технологию ..., предмет — технология ... и т. д.

Рекомендуем варианты конструкций текста

• Цель выпускной квалификационной (курсовой) работы — (изучить, провести анализ..., определить влияние..., доказать..., выявить основные ...)...

• Целью работы является изучение (описание, определение, установление, исследование, разработка, раскрытие, освещение, выявление, анализ, обобщение) ...

Определив цель, можно сформулировать *задачи,* которые необходимо решить в ходе УИР. Задачи должны быть сформулированы четко и лаконично. Формулировка задач начинается с глагола совершенного вида (т. е. отвечает на вопрос что сделать?)

Рекомендуем варианты конструкций текста

• Для достижения поставленной цели необходимо решить следующие (взаимосвязанные) задачи ...

• Для достижения цели, поставленной в исследовательской работе, были определены следующие задачи:

1. Изучить...

2. Выявить, разработать, показать, определить, установить, оценить, описать, доказать, обосновать, провести мониторинг, проанализировать, исследовать, охарактеризовать и т. д.

Возможные задачи исследования

• Проанализировать (изучить) теоретические и экспериментальные работы по теме исследования.

• Провести исследование изучаемого феномена (указывается тематика исследования).

• Разработать мероприятия (предложения) по развитию... (в зависимости от темы работы).

• Обработать и проанализировать эмпирические результаты исследования.

Описание структуры работы. В заключение раздела введение необходимо описать структуру УИР и результаты каждой главы или параграфа, по 1 абзацу на главу или параграф.

Рекомендуем варианты конструкций текста

• Структура работы обусловлена предметом, целью и задачами исследования. Работа состоит из введения, двух глав и заключения.

• Введение раскрывает актуальность, определяет степень научной разработки темы, объект, предмет, цель, задачи и методы исследования, раскрывает теоретическую и практическую значимость работы.

• В первой главе рассматриваются понятие и виды ....

• Во второй главе раскрываются особенности....или Вторая глава посвящена вопросам ...

• В заключении даны выводы...

• В работе имеется глоссарий из 35 терминов, список из 20 источников, 4 приложения.

* «Конструктор» текста для введения (*приложение Г*).

Информационная база для написания исследовательской работы (источники информации). Перечисляются только те источники, которые использовались для написания работы.

Обратите внимание

для поиска нормативно-правовой информации используйте официальные сайты:

- Российская газета;
- Парламентская газета;
- Собрание законодательств РФ;
- поисковые системы Гарант, Консультант;
- www.pravo.dov.ru.

ЛАНЬ®

2.5. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

В теоретической части УИР даются теоретические выкладки из анализа научно-методической литературы со ссылками на авторов используемых источников. Студент должен проанализировать мнения разных авторов, сопоставить их, дать собственную интерпретацию.

Ключевым требованием к используемой литературе — является ее актуальность. При разработке УИР необходимо использовать новую литературу, изданную за последние 5 лет. Следует учесть, что материалы журналов и сборников содержат более «свежие» данные, чем книги и монографии, так как последние сравнительно долго издаются, в то же время, в монографиях и книгах материал излагается более подробно.

Вторая глава организация и методика исследования состоит, как минимум, из двух параграфов.

1. Организация исследования — описываются условия проведения экспериментальных исследований.

2. Методика исследования — раскрываются методы, использованные в практической части работы.

Описывая организацию исследования, следует осветить следующие вопросы:

1. Где (на какой базе), когда и сколько времени проводилось исследование?

2. Какой контингент или объект избран для исследования (количество, уровень, возраст, пол и др.)?

3. Подробное применение конкретного метода исследования, ход и порядок использования той или иной методики.

4. Как обрабатывались полученные цифровые данные (описание методов математической статистики, рассчитываемые показатели и т. д.)?

Обратите внимание

Среди типичных ошибок практической части наблюдается нечеткость поисковой деятельности, разрыв между целью и методикой исследования, методами и показателями, неглубокий анализ, слабость обобщения.

В заключении подводятся итоги УИР, формируются окончательные выводы по рассматриваемой теме. Выводы должны быть обоснованы, между отдельными выводами должна прослеживаться связь, не должно быть голословных утверждений. К формулировке фраз рекомендуется подходить с особой тщательностью, так как фактически те положения и выводы, которые включаются в раздел заключение, выносятся на защиту. Количество выводов обычно соответствует количеству задач.

Рекомендуем варианты конструкций текста при написании заключения

- Анализ показателей свидетельствует о том, что...
- Значительный интерес представляет решение следующих вопросов…
- Для решения проблемы предлагается...

Рекомендуется не использовать сложные предложения, текст должен быть простым для понимания. В заключении не используются ссылки на фактический материал.

2.6. СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИСТОЧНИКОВ

Список должен содержать сведения об источниках, использованных при написании работы, в него необходимо включать источники, на которые были сделаны ссылки в тексте работы.

Библиографическое оформление работы выполняется в соответствии с едиными стандартами по библиографическому описанию документов — ГОСТ 7.1-2003 СИБИД «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

2.7. ГЛОССАРИЙ

Приводимые в работе специфические термины должны быть оформлены в виде глоссария. Список располагается столбцом. Слева в алфавитном порядке приводятся термины выделенные жирным шрифтом, справа их детальная расшифровка, без выделения жирным шрифтом (*приложение Д*).

2.8. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложения должны включать вспомогательный или дополнительный материал, который загромождает текст основной части работы, но необходим для полноты ее восприятия (текст анкеты, копии анкет, предъявленных респондентам, громоздкие таблицы вспомогательных цифровых данных, иллюстрации вспомогательного характера, должностные инструкции, выдержки из нормативных документов, алгоритмы, протоколы и др.).

ЛАНЬ®

3. ХАРАКТЕРИСТИКА МЕТОДОВ ИССЛЕДОВАНИЯ

В соответствии с логикой научного поиска осуществляется разработка методики исследования. Она представляет собой комплекс теоретических и эмпирических методов (опыт, или получено опытным путем), сочетание которых дает возможность с наибольшей достоверностью исследовать сложные и многофункциональные объекты.

Методы исследования — приемы, процедуры и операции эмпирического и теоретического познания и изучения явлений действительности.

3.1. МЕТОДЫ ТЕОРЕТИЧЕСКОГО ИССЛЕДОВАНИЯ

Теоретические методы необходимы для определения проблем, формулирования гипотезы и для оценки собранных фактов. Теоретические методы связаны с изучением литературы: научных изысканий, общих и специальных работ, исторических документов, публикаций периодической печати и др.

Изучение литературы дает возможность узнать, какие стороны и проблемы уже достаточно хорошо изучены, по каким ведутся научные дискуссии, что устарело, а какие вопросы еще не решены.

Работа по изучению литературных источников начинается с поиска необходимой литературы и предварительного ознакомления с ней. Большую помощь для целенаправленной работы могут оказать каталоги библиотек, которые подразделяются на три основных вида: алфавитный, систематический, предметный.

В алфавитном каталоге сведения об имеющейся в библиотеке литературе располагаются в едином алфавитном порядке с указанием фамилий авторов или названий книг (если в них не указаны авторы).

В *систематическом каталоге* описания произведений даны по отраслям науки и техники.

Предметные каталоги отражают более частные вопросы и группируют описания литературы под наименованием предметов в алфавитном порядке.

Кроме основных видов каталогов можно выделить каталоги периодических изданий, получаемых библиотекой, или каталоги журнальных и газетных статей. При работе с журналами следует начинать просмотр с последнего номера, так как в конце его, обычно, приводится указатель статей, опубликованных за прошедший год.

Обратите внимание

- если вы знаете автора книги или ее название — обратитесь к алфавитному каталогу;
- если вас интересует книга по определенной отрасли науки — обратитесь к систематическому каталогу;
- если вам необходима книга по какому-либо узкому, специальному вопросу (предмету) — обратитесь к предметному каталогу;
- если вы интересуетесь статьей из периодического издания — обратитесь к систематическим или предметным карточкам журнальных и газетных статей.

Среди просматриваемой литературы следует отмечать ту, в которой содержатся интересные сведения о методиках исследований. В дальнейшем это поможет сделать правильный выбор методов исследования.

Теоретический анализ — это выделение и рассмотрение отдельных сторон, признаков, особенностей, свойств явлений. Анализируя отдельные факты, группируя, систематизируя их, мы выявляем в них общее и особенное, устанавливаем общий принцип или правило. Анализ сопровождается синтезом, он помогает проникнуть в сущность изучаемых явлений.

Индуктивные и дедуктивные методы — это логические методы обобщения полученных эмпирическим путем данных. Индуктивный метод предполагает движение мысли от частных суждений к общему выводу, дедуктивный — от общего суждения к частному выводу.

3.2. МЕТОДЫ ЭМПИРИЧЕСКОГО ИССЛЕДОВАНИЯ

Наблюдение — целенаправленное восприятие какого-либо явления, в процессе которого исследователь получает конкретный фактический материал. При этом ведутся записи (протоколы) наблюдений. Наблюдение проводится обычно по заранее намеченному плану с выделением конкретных объектов наблюдения. Метод имеет свои недостатки, связанные с тем, что на результаты наблюдения оказывают влияние личностные особенности (установки, интересы, психические состояния) исследователя.

Можно выделить следующие этапы наблюдения:

- определение задач и цели (для чего, с какой целью ведется наблюдение);
- выбор объекта, предмета и ситуации (что наблюдать);
- выбор способа наблюдения, наименее влияющего на исследуемый объект и наиболее обеспечивающий сбор необходимой информации (как наблюдать);
- выбор способов регистрации наблюдаемого (как вести записи);
- обработка и интерпретация полученной информации (каков результат).

Методы опроса — беседа, интервью, анкетирование. Беседа используется как самостоятельный или дополнительный метод исследования, применяемый с целью получения необходимой информации или разъяснения того, что не было достаточно ясным при наблюдении. Беседа проводится по заранее намеченному плану с выделением вопросов, требующих выяснения. Разновидностью беседы является интервьюирование. При интервьюировании исследователь придерживается заранее намеченных вопросов, задаваемых в определенной последовательности. Во время интервью ответы записываются.

Анкетирование — метод массового сбора материала с помощью анкеты. Те, кому адресованы анкеты, дают письменные ответы на вопросы. Беседу и интервью называют опросом «лицом к лицу», анкетирование — заочным опросом.

Эксперимент — специально организованная проверка того или иного метода, приема работы для выявления его эффективности.

3.3. МАТЕМАТИЧЕСКИЕ И СТАТИСТИЧЕСКИЕ МЕТОДЫ

Применяются для обработки полученных данных методами опроса и эксперимента, а также для установления количественных зависимостей между изучаемыми явлениями. Они помогают оценить результаты эксперимента, повышают надежность выводов, дают основания для теоретических обобщений. Наиболее распространенными из математических методов являются регистрация, ранжирование, шкалирование. С помощью статистических методов определяются средние величины полученных показателей (среднее арифметическое). Для проведения этих подсчетов имеются соответствующие формулы, применяются справочные таблицы.

ЛАНЬ®

ЛАНЬ®

4. ОФОРМЛЕНИЕ УЧЕБНОЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

4.1. ТЕКСТОВОЕ ОФОРМЛЕНИЕ УИР

Работа должна быть выполнена с применением печатающих устройств вывода персонального компьютера на лист белой бумаги формата А4 (210×297 мм).

Все материалы помещаются на одной стороне листа (исключение — отзыв научного руководителя о работе, рецензия).

Текст работы печатается шрифтом Times New Roman, цвет — черный, интервал — 1,5, Cyr 14 кегль (отклонение от Cyr 14 кегль допускается только при оформлении данных таблицы и печати под знаком *). Размер абзацного отступа — 1,25 мм.

Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое — 2,0 см, правое — 2,0 см, верхнее — 2,0 см, нижнее — 2,0 см.

Выравнивание текста по ширине страницы, автоматический перенос слов.

Не допускается подчеркивание отдельных слов и заголовков.

Первой страницей работы является титульный лист. На титульном листе номер страницы не печатается, печать номеров страниц начинается с введения (стр. 3), номер страницы проставляется в нижнем поле страницы, по центру, без точки. В объем работы входят (учитываются) все страницы, кроме приложений.

4.2. ОФОРМЛЕНИЕ ЗАГОЛОВКОВ

Наименования глав (разделов), содержание, введение, заключение, список использованной литературы и источников, глоссарий, приложения открываются чистым листом (т. е. начинаются с новой страницы), располагаются по центру строки без точки в конце и печатаются прописными буквами без выделения жирным шрифтом.

Наименования параграфов в рамках каждой главы печатаются строчными буквами (кроме первой прописной), жирным шрифтом, располагаются по центру строки без

точки в конце. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Между наименованием главы (раздела) и параграфа (подраздела) печатается один строчный пробел. Наименование параграфа и его текст печатаются через один строчный пробел.

Например,

1. СПОСОБЫ ЭФФЕКТИВНОЙ РАБОТЫ С ИНФОРМАЦИЕЙ

(один строчный пробел)

1.1. Эффективное чтение

(один строчный пробел)

Чтобы успешно работать с учебной, методической, научной литературой, нормативно-правовыми источниками, необходимо владеть определенными учебными умениями и навыками……

(один строчный пробел)

1.2. Эффективная обработка и систематизация полученной информации

(один строчный пробел)

Информация, полученная путем чтения, предназначается для дальнейшего использования, поэтому ее следует фиксировать: делать пометки, подчеркивания, разного вида записи……

Нумерация глав (разделов) выполняется арабскими цифрами без знака №. Номер главы (раздела) ставится перед его заголовком, после номера ставится точка и перед наименованием оставляется пробел. Слова «Глава», «Раздел» не используются.

Параграф (подраздел) нумеруется в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номера главы и порядкового номера параграфа, разделенных точкой, в конце номера параграфа ставится точка.

Не допускается размещать заголовки параграфов на одной странице, а относящийся к ним текст — на следующей странице.

Не допускается размещать следом за наименованием главы или параграфа таблицы, рисунки, схемы, диаграммы, классификации.

4.3. ОФОРМЛЕНИЕ ИЛЛЮСТРАЦИЙ

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово «Рисунок» и его наименование располагают посередине строки.

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например, Рисунок 1.1.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных. Например, Рисунок 1 — Детали прибора.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А.3.

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

***Например,** (второй рисунок)*

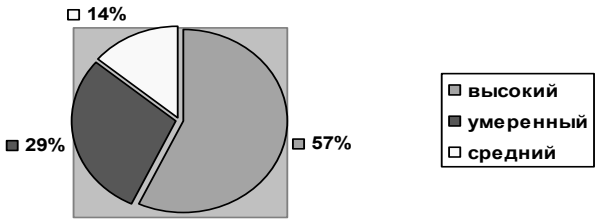

Рисунок 2 — Мотивация к успеху медработников кардиологического отделения
* Источник: [5, с. 25]

4.4. ОФОРМЛЕНИЕ ТАБЛИЦ

Цифровой материал может оформляться в виде таблиц. Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей.

Общие правила оформления таблиц.

1. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Привязка к тексту обязательна. Нельзя ставить таблицу через несколько абзацев, мотивируя это тем, что сверху на следующем листе она будет смотреться лучше. Исключение — вынесение таблиц в Приложение.

2. На все таблицы должны быть ссылки в тексте. При ссылке следует писать слово «Таблица» с указанием ее номера.

3. Все таблицы нумеруются, для этого используются арабские цифры. ГОСТом допускается три принципа нумерации таблиц:

- последовательная нумерация. Пример: Таблица 1, Таблица 2, Таблица 3 и т. д.;
- нумерация по разделам с указанием номера раздела и, после точки, номера самой таблицы. Пример: Таблица 1.1, Таблица 1.2, Таблица 1.3, Таблица 2.1, Таблица 2.2 и т. д.;
- нумерация с учетом номера приложения. Пример: Таблица В.1, Таблица С.1.1, Таблица С.1.2 и т. д.

4. Наименование таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким.

5. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером. Точка после номера таблицы не ставится. После номера идет тире, затем — название таблицы.

6. Обратите внимание, что слово «Таблица» следует писать с заглавной буквы и обязательно полностью, не сокращая.

7. Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы.

• Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае — боковик. При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

• Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее — кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

8. Шрифт, кегль в названии таблицы — тот же, что и в основном тексте (в ячейках можно использовать меньший размер шрифта).

9. Нельзя заканчивать главу, раздел или пункт таблицей. После таблицы обязательно нужно дать обобщение представленной информации, разместить текстовый вывод.

Пример оформления таблицы в УИР по ГОСТ 7.32-2001

10. Таблицы, как правило, ограничивают линиями. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

11. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

12. Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

Размещая собранную и обработанную информацию в таблице, придерживайтесь следующих требований ГОСТа:

1. Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф — со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте, но он должен быть ясно различим (не стоит использовать кегль меньше 10-го).

2. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

3. Выравнивать цифровые показатели рекомендуется по центру.

4. Если в различных строках графы повторяется один и тот же текст, состоящий только из одного слова, то вме-

сто дублирования во второй раз ставится фраза «То же», а далее — только кавычки. Исключение: кавычки нельзя ставить вместо повторяющихся цифр, математических и химических символов, марок, знаков.

5. В том случае, если в той или иной строке не приводится никаких данных, следует ставить прочерк.

4.5. ОФОРМЛЕНИЕ ССЫЛОК

Автор должен указывать ссылки на используемые источники, сведения и материалы.

Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников. Порядковый номер ссылки заключают в квадратные скобки. Нумерация ссылок ведется арабскими цифрами в порядке приведения ссылок в тексте работы независимо от ее деления на разделы.

Например,

• [12, с. 26] (здесь 12 номер источника в списке, 26 номер страницы)

• [12, с. 26, табл. 2] (здесь 12 номер источника в списке, 26 номер страницы, 2 номер таблицы)

Например,

• по имеющимся данным [2, 5, 9];

• исследованиями ряда авторов [4, 7, 8] показано, что ...

При ссылках на стандарты и технические условия указывают только их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта и технических условий в списке использованных источников в соответствии с ГОСТ 7.1.

Ссылки на иллюстрации и таблицы в работе указываются их порядковым номером, заключаются в круглые скобки.

Например,

(Рисунок 2), (см. таблицу 1)

За все сведения, изложенные в исследовательской работе, порядок использования при ее составлении фактического материала и другой информации, обоснованность (достоверность) выводов и защищаемых положений нравственную и юридическую ответственность несет непосредственно студент, автор-составитель работы.

4.6. ПРАВИЛА ЦИТИРОВАНИЯ

Необходимым условием работы является цитирование. Очень часто цитаты из авторитетного источника помогают подтвердить правильность точки зрения, придают вес и значение всей работе.

Общие требования к цитируемому материалу:

1. Цитата должна быть неразрывно связана с текстом (служить доказательством или подтверждением выдвинутых авторских положений).

2. Цитата должна приводиться в кавычках, точно по тексту, с теми же знаками препинания и в той грамматической форме, что и в первоисточнике.

3. Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании обозначается многоточием.

4. Не допускается объединение в одной цитате нескольких отрывков, взятых из разных мест. Каждый такой отрывок должен оформляться как отдельная цитата.

5. Каждая цитата обязательно должна иметь библиографическую ссылку на автора. На одной странице рекомендуется использовать не более 2–3 цитат и желательно не подряд.

Рекомендуем варианты конструкций текста для введения цитаты в текст

- Автор (в частности) пишет: «…»
- Автор подчеркивает: «…»
- Автор указывает: «… »
- «…,— пишет/утверждает автор/ы, — …»

- «…, — отмечает автор, — …»
- «…,— подчеркивает автор, — …»
- «…, — указывается в работе (статье), — …»
- «…,— отмечается по этому поводу в статье (работе), — …»
- «…,— подчеркивается в работе, -…»
- «…,— указывается в этой связи, -…»
- «…, — указывают в связи с этим авторы, — …»
- Автор делает следующее замечание: «…»
- Вместе с тем имеется уточнение: «… »
- В … указывается: «…»
- В частности, отмечается (подчеркивается): «…»
- В итоге делается такой вывод: «…»
- Сделан такой вывод: «…»
- Он заключает: «…»
- В заключение автор пишет: «…»

4.7. ОФОРМЛЕНИЕ СОКРАЩЕНИЙ, УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ

В тексте таблиц и в подрисуночных надписях допускаются сокращения установленные правилами русской орфографии.

Например,

общепринятые сокращения: и т. д. (и так далее), и т. п. (и тому подобное), и др. (и другие), и пр. (и прочие), т. е. (то есть); см. (смотри), ср. (сравни), в. (век), вв. (века), г. (год), гг. (годы), т. (том), н. ст. (новый стиль), с. ст. (старый стиль), н. э. (нашей эры), г. (город), обл. (область), гр. (гражданин), с. (страницы при цифрах), акад. (академик), проф. (профессор), доц. (доцент).

В тексте работы внутри предложения слова «и другие», «и тому подобное», «и прочее», «так называемый», «так как», «например», «около» не сокращают.

Использование сокращенного названия или аббревиатуры допускается, если при первом упоминании в тексте использовалось полное название с указанием сокращенного в скобках. При следующих упоминаниях следует употреблять только сокращенное название или аббревиатуру.

Принятые малораспространенные сокращения, условные обозначения, символы, специфические термины должны быть представлены в виде отдельного списка в глоссарии.

4.8. ОФОРМЛЕНИЕ СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИСТОЧНИКОВ

В списке использованных источников перед фамилией автора или названием работы ставится порядковый номер арабскими цифрами с точкой. Нумерация списка литературы — сплошная от первого до последнего названия.

Список использованных источников составляется в следующем порядке:

- Федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента РФ (в той же последовательности);
- постановления Правительства РФ (в той же последовательности);
- 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.

Источники можно объединить по разделам:

- нормативно-правовые акты;
- основная литература (издания за последние 5 лет);
- дополнительная литература (издания старше 5 лет, но важны для раскрытия темы);
- интернет-ресурсы (в порядке латинского алфавита).

Пример оформления литературы и источников

Законодательные материалы. Запись под заглавием

Семейный кодекс Российской Федерации: [принят Государственной Думой 8 декабря 1995 г.] текст с изм. И доп. на 1 декабря 2011 г. / Актуальное законодательство: библиотечка «Российской газеты». — М. : Эксмо, 2011. — 96 с.

Стандарты

ГОСТ Р 517721-2001. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования [Текст]. — Введ. 2002-01-01. — М. : Изд-во стандартов, 2001. — 27 с.

ГОСТ 7.53-2001. Издания. Международная стандартная нумерация книг [Текст]. — Взамен ГОСТ 7.53-86 ; введ. 2002-07-01. — Минск : Межгос. совет по стандартизации, метрологии и сертификации ; М. : Изд-во стандартов, сор. 2002. — 3 с.

Книга одного автора

Никитина, А. Ф. Обществознание. 10 кл. базовый уровень : учебн. для общеобразовательных учреждений / А. Ф. Никитина. — 6-е изд., стереотип. М. : Дрофа, 2010. — 238, [2] с.

Книга двух авторов

Жуков, Б. П. Хирургия : учеб. для студ. учреждений сред. проф. Образования / Б. Н. Жуков, С. А. Быстров ; под ред. Б. Н. Жукова. — 3-е изд., стер. — М. : Издат. центр «Академия», 2010. — 384 с. [16] л.; цв. ил.

Книга коллектива авторов

Первая медицинская помощь : учеб. пособие для студ. учреждений сред. мед. проф. образования / П. В. Глыбочко [и др.] — 4-е изд., стер. — М. : Издат. центр «Академия», 2010. — 240 с.

Отдельный том

Кузьмин, В. С. Справочник домашнего врача : в 3 ч. Ч. 2. Детские болезни / В. С. Кузьмин. — М. : Астрель, 2002. — 500 с.

Статья из журнала

Михайлов, С. А. Свои и чужие / С. А. Михайлов // Новый мир. — 2000. — № 3. — С. 1–30 ; № 4. — С. 1–28.

Словари, справочники

• Философский энциклопедический словарь / под ред. Е. Ф. Гуро. — М. : Инфра-М, 2004. — 578 с. — (Библиотека словарей).

• Вечканов, Г. С. Микро- и макро- экономика : энциклопедический словарь / Г. С. Вечканов. — СПб.: Лань, 2000. — 352 с.

Электронный ресурс

• Общероссийский общеобразовательный портал «Моя школа» [Текст]. URL : http://www.1class.ru/ referat.

• Юридический советник [Электронный ресурс]. — 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) : зв., цв. — Прил. : справочник пользователя [Текст] / сост. В. А. Быков. — 32 с.

Электронный диск

Энциклопедия российского законодательства [Электронный ресурс]; 2003, осень-зима: нормативные документы. Комментарии. Толковый словарь: для преподавателей и студентов юридических и экономических специальностей. — Электрон. текстовые дан. — М. : Гарант-Сервис, 2003. — 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). — (Система Гарант; Вып. 7).

Электронная статья

Бычков В. В. Эстетика Владимира Соловьева как актуальная парадигма: К 100-летию со дня смерти В. Л. Соловьева [Электронный ресурс] / В. В. Бычков. — Электрон. ст. — [Б. м.], [Б. г.]. — Режим доступа к ст.: http://spasil.ru/biblt/bichov2.htm.

Электронный журнал

Исследовано в России [Электронный ресурс] : Многопредмет. науч. журн. // Моск. физ.-техн. ин-т. — Электрон. журн. — Долгопрудный : МФТИ, 1998. — Режим доступа к журн.: http://zhurnal.mipt.rssi.ru.

Электронные данные

Российская государственная библиотека: [Электронный ресурс] / Центр информ. технологий РГБ; Ред. Т. В. Власенко; Web-мастер Н. В. Козлова. — электрон. дан. — М.: Рос. гос. б-ка, 1997. — Режим доступа: http//www.rsl.ru, свободный. — Загл. с экрана. — яз. рус., англ.

Описание базы данных

Российский сводный каталог по НТЛ: [Электронный ресурс]: База данных содержит сведения о зарубеж. и отечеств. кн. и зарубеж. период. изд. по естеств. наукам, технике, сел. хоз-ву и медицине, поступившие в организации — участницы Автоматизированной системы Рос. свод. кат. по науч.-техн. лит.: ежегод. пополнение ок. 30 тыс. записей по всем видам изд. – Электрон. дан. (3 файла). — М., [199-]. — Режим доступа: http://www.gpntb.ru/win/search/help/rsk.html. — загл. с экрана.

Список литературы включает в себя только те наименования, которые студент использовал при подготовке своей работы.

4.9. ОФОРМЛЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЙ

Приложение — имеет дополнительное, обычно справочное значение, но является необходимым для более полного освещения темы.

Требования к оформлению приложений:

1. Приложения оформляются как продолжение данного документа на последующих его листах и должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

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

3. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения.

4. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой, без точки в конце, не подчеркивая.

5. Приложения обозначают 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.

6. Если в отчете одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

7. Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Например,

«Приложение А», «Приложение Б» и т. д.

Иллюстрации, таблицы, помещенные в приложении, нумеруются в пределах каждого приложения.

Например,

«Рис. А.1» (первый рисунок приложения А).
«Таблица А.2» (вторая таблица приложения А).

Копии с оригинальных документов, анкет, фотокопии, архивные материалы и т. п. допускается приводить в приложении, не учитывая общих требований к оформлению.

4.10. ОФОРМЛЕНИЕ ПРЕЗЕНТАЦИИ

Чтобы презентация хорошо воспринималась слушателями и не вызывала отрицательных эмоций (подсознательных или вполне осознанных), необходимо соблюдать правила ее оформления:

1. Презентация предполагает сочетание информации различных типов: текста, графических изображений (таб-

лицы, диаграммы, графики), поэтому необходимо учитывать специфику комбинирования фрагментов информации различных типов. Так, например, для текстовой информации важен выбор шрифта, для графической — яркость и насыщенность цвета, для наилучшего их совместного восприятия необходимо оптимальное взаиморасположение на слайде.

2. Все объекты слайда (текст, рисунки, таблицы, диаграммы) должны появляться автоматически в заданной последовательности, а смена слайдов должна происходить по щелчку.

3. Общее требование к расположению материалов на слайде — возможность его прочитать из любого места в аудитории, удобное для глаз сочетание цветов, разумное использование видео и звуковых фрагментов.

4. Самым важным является требование читаемости (различимость букв, цифр, линий — как по размеру, так и по цвету).

5. Текстовый фрагмент должен быть структурирован: иметь заголовок, в случае списка — каждый его элемент должен быть четко обозначен, а при необходимости, ключевые слова могут быть выделены жирным шрифтом или цветом.

В оформлении презентации выделяют два блока: оформление слайдов и представление информации на них.

Таблица 1 — Оформление слайдов

Стиль	• единый стиль (шаблон) оформления; • следует избегать стилей, которые будут отвлекать от самой презентации; • дизайн презентации не должен противоречить содержанию
Фон	• для фона лучше выбрать постельные тона (светлые оттенки) синего, серого, зеленого цветов
Использование цвета	• на одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста; • для фона и текста использовать контрастные цвета
Анимационные эффекты	• анимационные эффекты использовать в учебной презентации запрещено

Таблица 2 — Представление информации

Содержание информации	• на слайде используют короткие слова и предложения; • заголовки должны привлекать внимание аудитории
Расположение информации на странице	• предпочтительно горизонтальное расположение информации; • наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана
Текстовая информация	• размер шрифта: 24–48 пунктов для заголовков; 20–32 пункта для текста; • цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не резать глаза; • тип шрифта: для основного текста гладкий шрифт без засечек (Arial, Tahoma, Verdana), для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем; • курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста
Способы выделения информации	Следует использовать: • рамки, границы, заливку, штриховку, стрелки; рисунки; • диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов
Графическая информация	• для наглядного отображения и сравнения данных рекомендуется использовать диаграммы; • все рисунки, диаграммы, графики должны иметь заголовки; • рисунки и диаграммы должны быть интересны, привлекательны и должны соответствовать содержанию; • рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать ее в более наглядном виде; • желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления; • цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда; • если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем

Продолжение таблицы 2

Объем информации	• не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации
Требования к оформлению заголовков	• точку в конце заголовка не ставить; • не следует писать длинные заголовки; • слайды не могут иметь одинаковые заголовки
Виды слайдов	• Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: • с текстом; • с таблицами; • с диаграммами; • с фотографиями; • с картинками

Для создания качественной презентации необходимо соблюдать эти требования.

5. ЗАЩИТА УЧЕБНОЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

5.1. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ ДОКЛАДА НА ЗАЩИТУ

Завершенная исследовательская работа, в установленные сроки, представляется руководителю для отзыва (*приложения Е, Ж*), где научный руководитель характеризует качество выполненной работы, отмечает положительные стороны, особое внимание обращает на недостатки, определяет степень самостоятельности и творческого подхода, проявленные студентом в период написания работы, рекомендует работу к защите.

Для ВКР обязательно рецензирование работы у представителя работодателя (*приложения З, И*).

Не допускаются к защите и возвращаются для повторного написания:

- работы, в которых выявлены существенные ошибки, недостатки, свидетельствующие о том, что основные вопросы темы не раскрыты;
- работы, характеризующиеся низким уровнем грамотности и небрежным оформлением.

Обратите внимание

К числу основных недостатков, которые следует учесть каждому студенту, можно отнести:

- отсутствие убедительных доказательств, обоснований, выводов;
- нарушение последовательности изложения, частые повторения, нечеткие формулировки, оговорки, грамматические ошибки;
- отсутствие четкости в определении основного содержания

Нормоконтроль выполняет секретарь учебной части с целью установления соответствия ВКР действующим методическим указаниям по оформлению ВКР. Нормоконтроль проводится на этапе представления выпускником

законченной работы. Лист нормоконтроля прикладывается к ВКР. Отсутствие нормоконтроля может быть основанием не допуска студента к защите ВКР (*приложение К*).

Готовясь к защите, студент составляет доклад, рассчитанный на 8–10 минут, в котором он обосновывает актуальность темы, объект и предмет исследования, цель и задачи, рабочую гипотезу (если она имеется), используемые методы, дает анализ практических данных и представляет выводы (*приложения Л, М*).

Обратите внимание

Изложение результатов исследований, как в самой работе, так и во время защиты не рекомендуется вести от собственного имени, например: «Я утверждаю», «Мною сделано», «Мною открыто». Правильнее говорить: «Нами выполнено», «Мы предполагаем».

Не рекомендуется злоупотреблять в начале фразы словосочетаниями — «следует подчеркнуть», «необходимо заметить», «представляет интерес» и др.; часто употреблять одинаковые слова, словосочетания и обороты; дважды в одной фразе использовать слова одного корня («больница», «больничный», «больной», «показатели», «показывает» и др.). Однокоренные слова нужно заменить или перестроить предложение. Длинные предложения затрудняют понимание.

Одновременно с подготовкой доклада необходимо оформить иллюстрированный материал, удобный для демонстрации. Таблицы и рисунки должны быть пронумерованы и оформлены в соответствии с требованиями ГОСТа. Все линии, буквы и цифры должны быть четкими и хорошо видимыми с расстояния до 5 м.

Перед защитой обязательно нужно отрепетировать свое выступление, научиться «свободно» пользоваться иллюстративным материалом и укладываться в отведенное время (регламент). Нужно также составить письменные, хорошо аргументированные ответы на замечания рецензента и научного руководителя, продумать ответы на

возможные вопросы, которые могут быть заданы во время защиты работы. Ответы на замечания должны быть четкими, краткими и убедительными.

5.2. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПРЕЗЕНТАЦИИ

Содержание презентации должно быть четко структурировано. Это относится как к плану устного выступления, так и к визуальным элементам.

Каждый новый слайд должен логически вытекать из предыдущего и одновременно подготавливать появление следующего (лучший способ проверить, правильно ли построена презентация, — быстро прочитать только заголовки, если после этого станет ясно, о чем презентация — значит, структура выстроена верно).

Слайды, сопровождающие доклад, должны обеспечить полное и точное представление материала в максимально удобной для восприятия форме в пределах отведенного времени. Они должны отражать ключевые моменты доклада, а также содержать материал, который либо трудно, либо долго описывать словами. Слайды позволяют «оживить» доклад и избежать монотонности.

Автор при изложении материала доклада должен строго следовать последовательности слайдов.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Учебные исследовательские работы зарекомендовали себя как важный фактор повышения теоретической, профессиональной и специальной подготовки будущих специалистов.

Выполнение исследовательских работ студентами способствует расширению их научного кругозора, формированию навыков научного исследования, вооружает творческим подходом, необходимым для работы по специальности.

ЛАНЬ®

ЛАНЬ®

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А

Шадринский филиал
ГБПОУ «Курганский базовый медицинский колледж»

ПЛАН-ЗАДАНИЕ
НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

Студента _____
(фамилия, имя, отчество)

Группы, специальности _____

Тема работы: _____
_____

Руководитель _____
(фамилия, имя, отчество)

Наименование этапа работы	Объем и краткое содержание работы (основные задачи)	Срок выполнения	Отметка о выполнении
Начальный этап	1. Оформление введения: описание актуализации проблемы, определение цели, постановка задач ВКР	Ноябрь	
	2. Составление развернутого плана работы		
	3. Определение источников информации. Поиск, отбор и изучение литературных источников по исследуемой теме	Ноябрь	
Теоретический этап	4. Написание теоретической части ВКР (1 глава)	Декабрь — январь	
	5. Консультация руководителя с последующей коррекцией		
Исследовательский этап	6. Составление плана исследования	Февраль — март	
	7. Консультация руководителя		
	8. Согласование плана исследования с консультантом ЛПУ		

Продолжение табл.

Наименование этапа работы	Объем и краткое содержание работы (основные задачи)	Срок выполнения	Отметка о выполнении
Выполнение практической части (преддипломная практика)	9. Проведение исследования	Март-май	
	10. Консультация руководителя с последующей коррекцией практической части		
	11. Формирование рекомендаций		
	12. Консультация руководителя с последующей коррекцией		
Завершающий этап	13. Коррекция введения	Май (до 11.05)	
	14. Написание заключения ВКР		
	15. Оформление списка источников ВКР		
	16. Оформление приложений		
	17. Представление первого варианта дипломной работы		
	18. Консультация руководителя с последующей коррекцией		
	19. Предварительная защита ВКР	Май	
	20. Исправление ошибок		
	21. Оформление отзыва о работе обучающегося над ВКР		
	22. Прохождение нормоконтроля	Июнь	
	23. Исправление технических ошибок		
	24. Получение рецензии на ВКР		
	25. Получение индивидуального допуска к защите		
	26. Защита ВКР		

Ф.И.О. обучающегося _____

(подпись, дата)

Ф.И.О. руководителя _____

(подпись, дата)

Ф.И.О. зам. директора по УВР _____

(подпись, дата)

Приложение Б
Образец оформления титульного листа КР

ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ШАДРИНСКИЙ ФИЛИАЛ ГБПОУ
«КУРГАНСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

КУРСОВАЯ РАБОТА

специальность 34.02.01 Сестринское дело

ЛИЧНОСТНЫЕ КАЧЕСТВА МЕДИЦИНСКОЙ СЕСТРЫ И ЭФФЕКТИВНОСТЬ СЕСТРИНСКОГО ПРОЦЕССА

Ф.И.О. автора _____

группа _____

Научный руководитель
_____

Шадринск 2016

Приложение В
Образец оформления титульного листа ВКР

ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ШАДРИНСКИЙ ФИЛИАЛ ГБПОУ
«КУРГАНСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

специальность 31.02.01 Лечебное дело

НАРУШЕНИЕ ДЕТСКО-РОДИТЕЛЬСКИХ ОТНОШЕНИЙ КАК ФАКТОР ВОЗНИКНОВЕНИЯ ПСИХОСОМАТИЧЕСКИХ ЗАБОЛЕВАНИЙ

Ф.И.О. автора _____

группа _____

Научный руководитель
_____

Шадринск 2016

Приложение Г

«Конструктор» текста для ВВЕДЕНИЯ

Аспект	Примеры
Актуальность проблемы (темы)	• В современной науке особенную остроту приобретает тема … • Актуальна проблема… • Внимание ученых (критиков и т. д.) привлекают вопросы… • Многочисленные работы … посвящены …
Перечисление работ, посвященных проблеме (теме)	• Существует обширная литература, посвященная данной теме. • Данному вопросу (проблеме, теме) посвящены следующие работы (статьи, монографии)… • Эта проблема рассматривается в следующих работах…
Описание основных подходов	• Среди ученых, занимающихся проблемой …, нет единой концепции … • Можно выделить несколько подходов к решению данной проблемы. Существует две (три, четыре) основных точки зрения на проблему. Первый подход реализован в работах …, в основе второго лежит концепция …, третий подход состоит в том, что… • В исследовании данной проблемы можно выделить несколько школ (направлений, точек зрения)
Изложение сущности различных точек зрения	• Одна из точек зрения принадлежит … и заключается в … Вторая точка зрения противостоит первой и утверждает … Этой точки зрения придерживается … Третий подход представлен в работах … и сводится к … • Автор … считает, что … • Автор выдвигает положение (концепцию, теорию), в которой … • Как считает… По мнению … С точки зрения … • Сущность (суть, основное положение)… состоит (заключается в…, сводится к…) • Согласно теории (концепции, трактовке, точке зрения, мнению)…
Сравнение точек зрения. Сходство	• Автор высказывает мнение, сходное с мнением … • Автор придерживается тех же взглядов, что и … • Позиция автора близка взглядам … • Автор опирается на концепцию … • Автор является представителем школы … • Автор разделяет мнение … по вопросу …; … объединяет с … во взглядах на …; … по своей позиции близок …; … так же, как и …; утверждает, что … • Авторы придерживаются одинакового мнения по вопросу …

Продолжение табл.

Аспект	Примеры
Сравнение точек зрения. Различие	• Точка зрения … коренным образом отличается от взглядов … на … • Взгляды … значительно (незначительно, принципиально) отличаются от точки зрения … • … диаметрально противоположно… • … отличается от … тем, что… • Если … утверждает, что …, то … считает, что…
Отношение к рассматриваемым точкам зрения (согласие / несогласие)	• Можно согласиться … • Трудно согласиться с…. • Трудно принять точку зрения… • Нельзя принять утверждение…, потому что…
Мотивированный выбор точки зрения	• Из всего сказанного следует, что наиболее обоснованной является точка зрения … • Таким образом, можно остановиться на …, так как … • Мы принимаем точку зрения …, исходя из следующих соображений… • Мы считаем наиболее убедительными аргументы… • Неоспоримость доводов … заключается в том, что … • Описание результатов экспериментов … представляется нам наиболее весомым аргументом к признанию точки зрения …
Оценка	• Данная точка зрения оригинальна (интересна, любопытна, наиболее адекватна нашему пониманию проблемы) • Нельзя не отметить достоинство …

«Конструктор» темы исследовательской работы

Направленность	Объект исследования	Предмет исследования
Анализ… Разработка… Изучение… Обоснование… Улучшение… Возможности… Исследование… Проблемы… Диагностика… Формирование… Подготовка… Активизация… Организация… Становление… Влияние…	Технологии… Теории… Практики… Структуры… Особенностей… Принципов… Уровня… Подготовки… Эффективности… Способа… Устройства… Зависимости…	В условиях… С учетом… Для (чего?)… За счет (чего)… С использованием…

«Конструктор» задач исследовательской работы

Содержание деятельности	«Частный» предмет деятельности
изучить исследовать проанализировать рассмотреть обосновать объяснить выявить дать анализ разработать определить экспериментально проверить доказать показать апробировать выработать	условия факторы подходы роль значение место средства литературе возможности целесообразность методику приемы технологии причины критерии особенности

ЛАНЬ®

Приложение Д

Оформление глоссария

Воспитание — процесс передачи норм поведения, ценностных ориентаций, выстраиваемый на основе сложившихся устойчивых общественных представлений об идеале личности.

Мотивация — это процесс, побуждающий двигаться к поставленной цели; фактор, определяющий поведение и побуждающий к деятельности.

Мышление — высшая ступень человеческого познания, процесс отражения в мозге окружающего реального мира, основанная на двух принципиально различных психофизиологических механизмах: образования и непрерывного пополнения запаса понятий, представлений и вывода новых суждений и умозаключений.

Навык — это способность к действию, достигшему наивысшего уровня сформированности, совершаемому автоматизированно, без осознания промежуточных шагов.

Образование — результат процесса обучения, в ходе которого учащиеся овладевают системой знаний, умений и навыков из определенных областей науки, техники, культуры.

Обучение — особый вид человеческих отношений, в процессе которых осуществляется образование, воспитание и передача субъекту обучения опыта человеческой деятельности.

Обучение — систематическое, планомерное и непосредственное руководство процессом учения в течение относительно долгого (многолетнего) периода.

Процесс обучения — совокупность последовательных действий учителя и руководимых им учащихся, направленных на сознательное и прочное усвоение системы знаний, в ходе чего осуществляются развитие познавательных сил, овладение элементами культуры умственного и физического труда.

Умение — это способность к действию, не достигшему наивысшего уровня сформированности, совершаемому полностью сознательно.

Усвоение — это организованная познавательная деятельность ученика, которая включает деятельность ряда познавательных психических процессов — восприятия, памяти, мышления, воображения.

Учение — активный процесс усвоения знаний, умений и навыков.

Приложение Е
Рекомендации по составлению отзыва для КР и ВКР

Отзыв руководителя должен быть *строго индивидуальным*. Он составляется с обязательным освещением следующих основных вопросов, касающихся качества работы студента над КР или ВКР:

1. Соответствие содержания работы плану-заданию на КР или ВКР, актуальность темы.
2. Полнота и глубина анализа теоретических и практических исследований по изучаемой теме (по литературным источникам).
3. Степень самостоятельности студента в решении поставленных вопросов, его инициативность. Умение принимать самостоятельные решения, использовать в работе современные достижения науки и техники.
4. Способность к проведению экспериментов, умение делать выводы из проведенных экспериментов (если предусмотрены заданием).
5. Степень усвоения, способность и умение использовать знания по дисциплинам, профессиональным модулям в самостоятельной работе, грамотность изложения материала и качество графических приложений.
6. Другие вопросы по усмотрению руководителя.
7. Недостатки КР или ВКР.
8. Возможности и место практического использования ВКР или ее отдельных частей (в практическом здравоохранении или образовательном процессе).
9. Предлагаемая оценка КР или ВКР.

ЛАНЬ®

Приложение Ж

Департамент здравоохранения Курганской области
Шадринский филиал
ГБПОУ «Курганский базовый медицинский колледж»

ОТЗЫВ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ

по теме…….
……
студента……
(фамилия, имя, отчество)
по специальности ……
(шифр и наименование специальности)

Работа ……
(соответствие темы заданию, полнота раскрытия темы,
теоретический уровень и практическая значимость работы)
……
……
……

За время работы студент проявил ……
……
(степень самостоятельности и творческой инициативы, деловые качества)

Работа выполнена …….
(качество оформления работы)
……
……
……
В библиографическом списке ___ источника (ов), в работе имеются ссылки на ___ источника (ов).

Оценка руководителя …….

Руководитель ……
(Ф.И.О., должность)

Подпись…… Дата ……

Приложение К

НОРМОКОНТРОЛЬ
выпускной квалификационной работы студента

Тема ВКР: _____
_____

Студент _____
фамилия, имя, отчество

Специальность _____ Группа_____

№ п/п	Объект унификации	Предмет унификации	Соответствует — «да», не соответствует — «нет»
1	Наименование темы работы	Соответствует утвержденной	
2	Размер шрифта	Cyr 14 кегль (отклонение допускается только при оформлении данных таблицы и печати под знаком *)	
3	Шрифт	Times New Roman	
4	Межстрочный интервал	1,5	
5	Абзац	1,25	
6	Поля (мм)	Левое, правое, верхнее, нижнее — 20 мм	
7	Общий объем работы без приложений	30–50 страниц машинописного текста	
8	Оформление содержания	Включает в себя заголовки всех структурных частей, глав, параграфов, заключение, глоссарий, список использованной литературы и источников, приложения с указанием страниц начала каждой части	
8	Объем введения	Не более 2–3 страниц	
9	Структура основной части	2 главы, соразмерные по объему	

Продолжение табл.

№ п/п	Объект унификации	Предмет унификации	Соответствует — «да», не соответствует — «нет»
10	Объем заключения	Не более 2–3 страниц	
11	Оформление текста	Выравнивание по ширине страницы. Автоматический перенос слов. Подчеркивание, выделение, курсив отдельных слов и заголовков	
12	Нумерация страниц	Сквозная, в нижней части листа, посередине. На титульном листе номер страницы не проставляется	
13	Последовательность приведения структурных частей	Задание на выполнение ВКР. Титульный лист. Содержание. Введение. Основная часть. Заключение. Глоссарий. Список использованной литературы и источников. Приложения	
14	Оформление структурных частей работы	Каждая структурная часть работы начинается с новой страницы. Точка в конце наименования не ставится. Напечатано заглавными буквами, без выделения жирным шрифтом Наименования параграфов в работе приводятся с прописной (заглавной буквы), выделено жирным шрифтом. Имеются строчные пробелы между заголовками и текстом	
15	Оформление рисунков, таблиц	В соответствии с требованиями	

Продолжение табл.

№ п/п	Объект унификации	Предмет унификации	Соответствует — «да», не соответствует — «нет»
16	Наличие глоссария	15–20 понятий	
17	Список использованной литературы и источников	Не менее 20 библиографических описаний документов и литературы Оформлен в соответствии с ГОСТом	
18	Приложения	Наличие обязательно Оформлены в соответствии с требованиями	

Выпускная квалификационная работа допускается к защите после устранения выявленных несоответствий.

Нормоконтролер :_____ _____
подпись *И.О. Фамилия*

С результатами нормоконтроля ознакомлен:
Студент_____ _____
подпись *И.О. Фамилия*

Приложение Л

Подготовка доклада об исследовательской работе

Чтобы Ваше выступление было интересным, доходчивым и представляло выполненную Вами работу наилучшим образом, рекомендуется воспользоваться советами, изложенными ниже.

При подготовке к защите работы помните, что Ваш доклад должен отвечать на вопросы:

- Объект и предмет, цель и задачи исследования.
- Степень разработки данной проблемы по литературным данным.
- Где и когда проводились исследования?
- Какие методы сбора материала использовались и почему?
- В каких условиях проводился сбор материала?
- Параметры, используемые при исследовании.
- Какие результаты получены?
- Каким образом вы объясните полученные вами результаты?
- Какие выводы сделаны?

Ответить на данные вопросы (в указанной последовательности) необходимо при защите любой исследовательской работы.

1. При подготовке выступления следует учесть, что доклады не читают по тексту, а рассказывают. Поэтому необходимо подготовить конспект (план) выступления. В качестве такового можно использовать тезисы вашей работы с подчеркнутыми в них основными мыслями.

2. Чтобы говорить без «бумажки», не стоит заучивать текст выступления наизусть. Гораздо полезнее понять, что именно требуется рассказать и выбрать из отчета основные цифры, факты и утверждения, раскрывающие суть выполненной работы.

3. Все наглядно-иллюстративные материалы (диаграммы, графики, схемы, таблицы и т. п.), используемые вами при выступлении, должны быть легко читаемыми сидящими в зале и понятными без дополнительных объ-

яснений. Поэтому они должны быть подписаны и иметь расшифровку условных обозначений.

4. Во время выступления должен использоваться наглядно-иллюстративный материал. Если речь идет о цифрах, показанных в таблице или проиллюстрированных графиком, то нужно обращаться к соответствующей таблице или графику.

5. При демонстрации наглядно-иллюстративного материала следует использовать указку, авторучку, карандаш. При этом нужно повернуться к слушателям лицом.

6. Во время выступления смотрите на своих слушателей, лишь по необходимости заглядывая в конспект (план) выступления.

7. Чтобы преодолеть неуверенность, полезно найти (глазами) в зале внимательно слушающего и доброжелательно смотрящего на вас человека (им может быть ваш друг или преподаватель). Чаще смотрите на него (или на нее) во время выступления.

8. Старайтесь уложиться в регламент (10 минут на доклад). Для этого полезно потренироваться заранее, засекая время. Сокращать доклад можно, убирая из него все то, что не соответствует плану, предложенному в пункте 1.

9. Не бойтесь вопросов, так как они обычно (как из зала, так и от жюри) задаются не для того, чтобы уличить вас в незнании, а для того, чтобы лучше понять суть вашей работы. Кроме того, наличие вопросов свидетельствует о том, что сказанное вами заинтересовало слушателей. Отвечая на вопросы, вы можете показать свой уровень владения материалом. Не упускайте такую возможность!

10. Выступая, помните, что вы имеете, по крайней мере, два преимущества. Во-первых, вы рассказываете об интересующих вас исследованиях или опытах тем, кому это также весьма интересно, а во-вторых, вы лучше всех владеете данным материалом, так как никто, кроме вас (не считая соавторов и руководителя), эту работу не выполнял.

11. Свое выступление необходимо рассматривать как обмен опытом работы с коллегами по интересующей вас тематике. Не надо волноваться, вы обязательно успешно защитите свою работу.

Приложение М

Примерная форма для выступления на защите исследовательской работы

Уважаемые члены аттестационной комиссии! Вашему вниманию предлагается выпускная квалификационная (курсовая) работа на тему_____

_____

(приводится название темы, указывается учебная дисциплина (ПМ, МДК), по которой написана работа)

Работа на избранную тему является актуальной в связи с ..., или — актуальность выбранной темы обусловлена ....

Поднятая в работе проблема заинтересовала нас ..... (может быть представлена причина личного интереса к теме).

Целью данной работы является_____

Задачи _____

На основе проведенного исследования (анализа, изучения) можно сделать следующие основные выводы: _____

В ходе работы был проведен подбор, анализ и систематизация источников по теме, из которых...(представляется анализ (обзор) основных источников, возможно по главам, разделам, предметным областям).

Результаты работы и сделанные выводы могут быть использованы...(сообщается как значение работы для автора, так и возможность дальнейшего применения материалов и выводов).

Студент также может высказать несколько слов в адрес руководителей и рецензентов, может сообщить, где были представлены доклады и сообщения по исследованию.

Благодарю за внимание!

Защищающий может несколько изменить порядок выступления, использовать иные формулировки.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИСТОЧНИКОВ

Нормативные источники

1. ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Основная литература

2. *Берг, Д. Б.* Подготовка выступления при защите дипломного проекта : учеб-метод. пособие. — Екатеринбург : ГОУ ВПО УГТУ-УПИ, 2010. — 33 с.

3. *Бизюк, А. П.* Дипломная работа — содержание и оформление: в помощь выпускнику. — СПб. : Маркетинг, 2011.

4. Методические рекомендации по выполнению выпускной квалификационной (дипломной) работы по специальности 060109 — «Сестринское дело» /А. Б. Ходжаян [и др.]. — Ставрополь : Ставропол. гос. мед. академия, 2011. — 43 с.

5. Методические рекомендации по написанию курсовой работы / В. Д. Гордашевская. — Минусинск : КГБОУ СПО ММТ, 2012. — 24 с.

6. Методические рекомендации по разработке, написанию и оформлению рефератов и эссе / М. А. Баталова ; НОУ СПО Пермский колледж экономики и управления, 2011. — 44 с.

7. Методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы (ВКР) по специальностям среднего профессионального образования / Санкт-Петербургский колледж управления и экономики «Александровский лицей». — СПб., 2011. — 20 с.

8. Написание и оформление курсовых и выпускных квалификационных работ: методические указания / Ю. В. Соколова, И. В. Мартынова ; Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ). — Ярославль : РИО Академии МУБиНТ, 2011. — 48 с.

9. *Пастухова, И. П.* Основы учебно-исследовательской деятельности студентов : учеб.-метод. пособие для студ. средн. проф. учеб. заведений.

Приложение 3
Рекомендации по составлению рецензии для ВКР

В рецензии необходимо отразить достоинства и недостатки работы. Обычно она пишется по следующей схеме:

- актуальность и новизна темы;
- степень решения студентом поставленных задач;
- оценка структуры работы;
- полнота изложения вопросов темы;
- степень научности (методы исследования, постановка проблемы, анализ научных взглядов, обоснованность и аргументированность выводов и предложений, их значимость, степень самостоятельности автора в раскрытии вопросов темы и т. д.);
- объем, достаточность и достоверность практических материалов, умение анализировать и обобщать практику;
- полнота использования нормативных актов и других литературных источников;
- ошибки, неточности, спорные положения, замечания по отдельным вопросам и в целом по работе (с указанием страниц);
- заключение о соответствии работы предъявляемым требованиям и предложение об оценке:

– *работа оценена положительно*;
– *работа оценена отрицательно*.

Приложение И

РЕЦЕНЗИЯ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

Студента (ки) …….
Ф.И.О.

по специальности ……
код, наименование

Тема ВКР
……
……
……

Объем ВКР составляет…….……

Заключение о степени соответствия выполнения ВКР предъявляемым требованиям ……
……

Отзыв о работе
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……

Работа может быть оценена положительно.

Рецензент _____ /_____
подпись расшифровка подписи

Должность …….
Место работы …….

«_____» _____ 20___ г. М.П.

10. Правила написания и оформления выпускных квалификационных работ / Е. Е. Шваков, Т. К. Куриленко. — Горно-Алтайск : РИО ГАГУ, 2012. — 68 с.

11. Структура выпускной квалификационной работы: методические рекомендации / Л Ф. Сынкина, К. П. Авдеенкова, Г. В. Киселева. — 2-е изд. — Смоленск : СПК, 2011. — 50 с.

Дополнительная литература

12. *Кельбас, Р. В.* Научная деятельность учащихся и оформление ее результатов: методические рекомендации педагогам дополнительного образования и учителям школ. — Ханты-Мансийск : ГУИПП «Полиграфист», 2002. — 48 с.

13. Организация и методика исследовательской работы студентов : учеб-метод. пособие для преподавателей и студентов средних мед. образоват. учреждений. — 2-е изд., перераб. и доп. — Казань : ГАОУ СПО КМК, 2008. — 39 с.

14. Организация научно-исследовательской работы медицинских сестер в лечебно-профилактическом учреждении : учеб.-метод. пособие / В. Н. Артемьева [и др.]. — Омск, 2004. — 61 с.

15. *Капустина, Н. Г.* Пишем научное исследование / Н. Г. Капустина, И. А. Медведева. — Челябинск : Урал-ЛТД, 2004. — 75 с.

16. *Старовиков, М. И.* Методология ученического экспериментального исследования // Наука и школа. — 2003. — № 2. — С. 47.

Интернет-ресурсы

17. Создание презентаций в PowerPoint. Практическая работа [Электронный ресурс]. — Режим доступа : http://pages.marsu.ru/iac/opendizab/works/razdatka/office/prezent.html.

18. Полонская Е. Как сделать презентацию в Microsoft PowerPoint (ч. 1) [Электронный ресурс]. — Режим доступа : http://userdoc.narod.ru/pp/demo/present1.htm.

19. Создание презентаций в PowerPoint. Лабораторно-практическое занятие № 8 [Электронный ресурс]. — Ре-

жим доступа : http://www.tspu.tula.ru:8080/resources/informat/po/labor/lab8/prakt8.htm.

20. *Щеглов, Ю.* Создание презентации в PowerPoint. Учебное пособие для начинающих [Электронный ресурс] // НГУ. — 2002. — Режим доступа : http://www.nsu.ru/ education/powerpoint/.

21. Оформление таблиц в дипломной работе [Электронный ресурс]. — Режим доступа : https://studlance.ru/blog/oformlenie-tablits-v-diplomnoj-rabote.

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ....3

1. ТЕХНОЛОГИЯ НАПИСАНИЯ УЧЕБНОЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ....8

1.1. Этапы написания УИР....8

2. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ....10

2.1. Определение темы исследования....10
2.2. Титульный лист....10
2.3. Содержание....11
2.4. Введение....13
2.5. Основная часть....17
2.6. Список использованной литературы и источников..18
2.7. Глоссарий....19
2.8. Приложения....19

3. ХАРАКТЕРИСТИКА МЕТОДОВ ИССЛЕДОВАНИЯ...20

3.1. Методы теоретического исследования....20
3.2. Методы эмпирического исследования....22
3.3. Математические и статистические методы....23

4. ОФОРМЛЕНИЕ УЧЕБНОЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ....24

4.1. Текстовое оформление УИР....24
4.2. Оформление заголовков....24
4.3. Оформление иллюстраций....26
4.4. Оформление таблиц....27
4.5. Оформление ссылок....30
4.6. Правила цитирования....31
4.7. Оформление сокращений, условных обозначений...32
4.8. Оформление списка использованной литературы и источников....33
4.9. Оформление приложений....36
4.10. Оформление презентации....37

5. ЗАЩИТА УЧЕБНОЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ 41

5.1. Рекомендации по составлению доклада на защиту .. 41
5.2. Использование презентации 43

ЗАКЛЮЧЕНИЕ 44

ПРИЛОЖЕНИЯ 45

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИСТОЧНИКОВ 63

Наталья Александровна ШАДРИНА,
Галина Ивановна ГАШЕВА

ПОДГОТОВКА, ОФОРМЛЕНИЕ И ЗАЩИТА УЧЕБНОЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

Учебное пособие

Издание второе, стереотипное

Зав. редакцией
медицинской литературы *В. Л. Михалева*

ЛР № 065466 от 21.10.97
Гигиенический сертификат 78.01.10.953.П.1028
от 14.04.2016 г., выдан ЦГСЭН в СПб

Издательство «ЛАНЬ»
lan@lanbook.ru; www.lanbook.com;
196105, Санкт-Петербург, пр. Юрия Гагарина, 1, лит. А.
Тел.: (812) 412-92-72, 336-25-09.
Бесплатный звонок по России: 8-800-700-40-71

ГДЕ КУПИТЬ

ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИЙ:

Для того, чтобы заказать необходимые Вам книги, достаточно обратиться в любую из торговых компаний Издательского Дома «ЛАНЬ»:

по России и зарубежью
«ЛАНЬ-ТРЕЙД». 196105, Санкт-Петербург, пр. Юрия Гагарина, 1, лит. А
тел.: (812) 412-85-78, 412-14-45, 412-85-82; тел./факс: (812) 412-54-93
e-mail: trade@lanbook.ru; ICQ: 446-869-967
www.lanbook.com
пункт меню **«Где купить»**
раздел **«Прайс-листы, каталоги»**

в Москве и в Московской области
«ЛАНЬ-ПРЕСС». 109387, Москва, ул. Летняя, д. 6
тел.: (499) 722-72-30, (495) 647-40-77; e-mail: lanpress@lanbook.ru

в Краснодаре и в Краснодарском крае
«ЛАНЬ-ЮГ». 350901, Краснодар, ул. Жлобы, д. 1/1
тел.: (861) 274-10-35, 722-72-30; e-mail: lankrd98@mail.ru

ДЛЯ РОЗНИЧНЫХ ПОКУПАТЕЛЕЙ:

интернет-магазин
Издательство «Лань»: http://www.lanbook.com

магазин электронных книг
Global F5: http://globalf5.com/

Подписано в печать 25.11.20.
Бумага офсетная. Гарнитура Школьная. Формат 84×108 $^{1}/_{32}$.
Печать офсетная. Усл. п. л. 3,57. Тираж 100 экз.

Заказ № 1617-20.

Отпечатано в полном соответствии
с качеством предоставленного оригинал-макета
в АО «Т8 Издательские технологии».
109316, г. Москва, Волгоградский пр., д. 42, к. 5.