

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - ТЕХНИКУМ
«ШЕНТАЛИНСКОЕ МЕДИЦИНСКОЕ УЧИЛИЩЕ»**



**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ,
ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА)
ДЛЯ СТУДЕНТОВ ОЧНОЙ И ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ**

Методические рекомендации рассмотрены и одобрены на заседании Методического совета
Протокол № 5
от «27» января 2015 г.

Составитель:
методист ГБОУ СПО ШМУ Бурлягина М.В.

Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы, дипломного проекта) разработаны в соответствии с:

- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ,
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 16 августа 2013 г. N 968 г. Москва "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования",
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.01.2014 № 74 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»,
- федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

Методические рекомендации устанавливают требования к выбору тематики, организации и методическому сопровождению выполнения выпускной квалификационной работы (дипломной работы, дипломного проекта).

Методические рекомендации адресованы студентам очной и заочной формы обучения и преподавателям.

Подробное изучение рекомендаций и следование им позволит избежать ошибок, сократит время и поможет качественно выполнить и защитить выпускную квалификационную работу (дипломную работу, дипломный проект).

СОДЕРЖАНИЕ

Глава	Названия разделов	Стр.
	Введение	4
1	Цели и задачи ВКР	4
2	Порядок выполнения ВКР	5
3	Выбор темы	7
4	Руководство ВКР	8
5	Требования к структуре ВКР	9
6	Характеристика структурных частей ВКР	9
7	Общие требования к изложению и стилю текста	14
8	Правила оформления ВКР	15
9	Порядок защиты ВКР	21
10	Оценка ВКР	22
	Приложение 1. Задание на ВКР	24
	Приложение 2 Календарный график выполнения дипломной работы	25
	Приложение 3 Отзыв о дипломной работе	26
	Приложение 4 Рецензия на дипломную работу	27
	Приложение 5 Титульный лист	28
	Приложение 6 Содержание	30
	Приложение 7 Требования к оформлению списка источников и литературы	31
	Приложение 8 Примерный план публичной защиты дипломной работы	34
	Приложение 9 Требования к оформлению презентации к докладу	35

ВВЕДЕНИЕ

Выпускная квалификационная работа (далее - 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.

В соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования выпускная квалификационная работа является обязательной частью государственной (итоговой) аттестации. Тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

К выполнению выпускной квалификационной работы (дипломной работы) допускаются студенты, полностью выполнившие рабочий учебный план по специальности по всем видам теоретического и практического обучения.

Выпускная квалификационная работа подтверждает соответствие профессиональной подготовки обучающегося требованиям Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующей специальности. В выпускной квалификационной работе должны быть продемонстрированы знания выпускника по выбранной теме, его подготовленность по специальности в целом, умение анализировать и систематизировать собранный материал, обобщать различные наблюдения, выходить на решение практических задач профессиональной деятельности.

Выпускная квалификационная работа выполняется в форме дипломного проекта или дипломной работы.

Выпускная квалификационная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться по возможности по предложениям (заказам) предприятий, организаций или образовательных учреждений.

Защита выпускной квалификационной работы является обязательным испытанием, включаемым в государственную (итоговую) аттестацию всех выпускников, завершающих обучение по программам среднего профессионального образования.

К защите ВКР допускаются лица, завершившие полный курс обучения и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВКР

Основными целями написания ВКР являются:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний и практических навыков по специальности;
- применение полученных знаний при решении конкретных научных и практических задач;
- развитие навыков ведения самостоятельной работы по овладению методикой теоретических, эмпирических, компьютерных, документационных исследований ВКР;
- приобретение опыта систематизации полученных результатов исследований, анализа, оптимизации и формулировки новых выводов и результатов выполненной работы;
- выяснение степени подготовленности студентов к основным видам профессиональной деятельности.

Задачи дипломной работы:

- демонстрация профессиональной подготовленности будущего специалиста самостоятельно решать теоретические и практические задачи;
- закрепление полученных в процессе обучения умений и навыков вести научно-исследовательский поиск при решении разрабатываемых в дипломном проекте проблем и вопросов.

Для успешного и качественного выполнения выпускной квалификационной работы студенту необходимо:

- уметь сформулировать проблемы, цель и задачи исследования;
- иметь глубокие знания в области специальных и общепрофессиональных дисциплин и руководствоваться ими при решении задач выпускной работы;
- владеть методами научного исследования, в том числе системного анализа;
- уметь использовать персональные компьютеры, как в процессе выполнения исследований, так и оформления выпускной квалификационной работы;
- свободно ориентироваться при подборе различных источников информации и уметь работать со специальной литературой;
- квалифицированно оформлять графический и табличный материал, иллюстрирующий содержание дипломной работы;
- убедительно изложить основные результаты исследования и пути решения поставленных задач в ходе защиты выпускной квалификационной работы.

2. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

2.1. Весь период подготовки и оформления ВКР делится на этапы:

- 1 Получение задания на выполнение дипломной работы.
- 2 Составление календарного графика работы над ВКР.
- 3 Составление рабочего плана и подготовка к выполнению ВКР.
- 4 Согласование рабочего плана.
- 5 Поиск и изучение источников литературы, а так же выполнение исследований по теме.
- 6 Написание глав дипломной работы.
- 7 Оформление дополнительных материалов по ВКР.
- 8 Подготовка к защите ВКР.
- 9 Защита ВКР.

2.2. Получение задания на выполнение дипломной работы. Задание содержит тему работы, содержание дипломной работы (перечень подлежащих разработке вопросов), дату выдачи дипломного задания и срок сдачи готовой дипломной работы. Задание рассматривается на заседании ЦМК общепрофессиональных и специальных дисциплин, утверждается директором техникума. *(Задание на выполнение дипломной работы см. в Приложении 1).*

2.3. Составление календарного плана работы над ВКР. Календарный график работы составляется руководителем, в нем определяются этапы, сроки написания и оформления дипломной работы студентом. *(Структуру календарного плана выполнения ВКР см. в Приложении 2).*

2.4. Составление рабочего плана. План – это структурная разработка дипломной работы. Все вопросы плана должны быть логически связаны, и, в совокупности, давать ответ на поставленный вопрос, т.е. раскрывать суть темы. Подходы к составлению плана работы:

- план должен содержать вопросы, необходимые для полного и глубокого раскрытия темы, и концентрированно отражать содержание работы;
- план должен предусматривать последовательное, логическое и взаимосвязанное раскрытие результатов исследования;
- в плане не должно быть вопросов, ответы на которые частично или полностью содержатся в предыдущих или последующих разделах работы;
- если какой-то пункт плана должен иметь подпункт, то их должно быть не менее двух;
- план должен быть написан в форме назывных, а не вопросительных предложений;
- в плане указываются сроки выполнения исследовательских работ.

План составляется студентом и согласовывается с руководителем дипломной работы.

2.5.Согласование рабочего плана. План исследовательской работы, разработанный студентом, подлежит обязательному согласованию с руководителем работы. В процессе выполнения ВКР работы план может корректироваться или уточняться.

Такая организация труда дисциплинирует студентов, конкретизирует их работу практически до дня защиты ВКР и облегчает контроль руководителя над ходом выполнения задания.

2.6.Поиск и изучение источников литературы, а так же выполнение исследований по теме.

Данный этап является наиболее продолжительным и трудоёмким, в процессе его выполняются следующие виды работ: поиск и анализ материалов по теме работы, изучение состояния вопросов, поставленных в задании на выполнение ВКР; подготовка и проведение маркетинговых, статистических и иных исследований; экономическое обоснование предложений и рекомендаций; анализ полученных результатов и выработка рекомендаций по их практическому применению.

Необходимая для выполнения дипломной работы литература должна подбираться студентами самостоятельно.

Вначале следует подобрать основную литературу. Целесообразно познакомиться с нормативно-правовыми актами, регулирующими данный вопрос, изучить разделы в учебниках и учебных пособиях, касающихся данной темы.

Кроме основной литературы студенты должны уметь подобрать и необходимую **дополнительную литературу**. Для этого нужно ознакомиться с соответствующими каталогами в библиотеке, читальном зале. В число дополнительной литературы входят монографии, журнальные статьи, брошюры, статистические сборники и т. д. Необходимо помнить о том, что социально-общественные процессы быстро развиваются и изменяются, поэтому желательно подбирать и использовать литературу последних лет издания. Пренебрежение этим положением, использование устаревшей литературы нередко приводят к снижению качества выполняемых дипломных работ.

Всю отобранную литературу желательно в алфавитном порядке или в соответствии с рубриками заносить в отдельный список, на карточки или особую тетрадь.

После того как основная и дополнительная литература подобраны, можно приступить к ее **изучению**. Вначале надо изучить историю вопроса. Для этого нужно найти и ознакомиться с ранее осуществленными исследованиями по проблемам выбранной темы и осветить историю изучаемого вопроса. Далее необходимо проанализировать современное состояние изучаемого вопроса.

В процессе выполнения дипломной работы важное значение имеет подбор **фактического и цифрового материала**, а также определение методов его исследования.

У каждого студента со временем вырабатываются свои индивидуальные навыки работы с книгой, изучения первоисточников, законодательных материалов. Вместе с тем важным условием эффективности этой работы является правильная ее организация. Подобная литература должна **конспектироваться**, что позволяет сконцентрировать внимание на главных положениях дипломной работы. При этом наиболее важные факты, определения следует в отдельных случаях выписывать подробно, с тем, чтобы избежать каких-либо искажений, неточностей. Конспектирование целесообразно осуществлять в соответствии с вопросами разработанного плана дипломной работы, что впоследствии может облегчить подготовку текста.

При изучении дополнительной литературы надо также выписывать интересные положения и факты, пересказывая их своими словами или приводя их в виде цитаты с указанием автора, названия источника и номера страницы. Выписывать следует в первую очередь наиболее важные факты, примеры и определения, а также статистические данные, относящиеся к основному содержанию темы дипломной работы.

2.7.Написание глав дипломной работы. На этом этапе пишется собственно текст дипломной работы, проводится анализ и обобщение материалов исследования, формулирование и обоснование основных положений, выводов и рекомендаций.

2.8. Оформление дополнительных материалов по ВКР. После завершения разработки всех пунктов задания и написания структурных частей дипломной работы, оформляются титульный лист, приложения, иллюстрационный материал (чертежи, графики, схемы, плакаты, слайды и т.д.), библиографический список, внешняя рецензия, отзыв руководителя.

2.9. Подготовка к защите ВКР. На заключительном этапе работы студент готовит доклад и видеопрезентацию к защите. Структуру и содержание доклада целесообразно согласовать с руководителем ВКР. По указанию руководителя в назначенное время проводится предзащита ВКР студента.

2.10. Защита ВКР. Защита выпускной квалификационной работы проводится на заседании государственной экзаменационной комиссии. На защите выпускник делает доклад, сопровождающийся презентацией, в котором освещает вопросы и цель работы, полученные результаты, выводы и практические рекомендации. (*Примерный план публичного выступления см. в Приложении 8*). После доклада студент отвечает на вопросы. Как правило, выпускнику задаётся 5 – 8 вопросов и даётся время для ответа.

Для выполнения непредвиденных заданий или до оформления ранее разработанных пунктов, устранения выявленных ошибок, которые неизбежны в работе, целесообразно предусматривать резерв времени. Каждый студент должен периодически докладывать руководителю о ходе работы. Оптимальной является периодичность доклада 1 – 2 раза в неделю.

3. ВЫБОР ТЕМЫ

3.1. Тема ВКР должна предоставить возможность выпускнику применить знания и продемонстрировать общие и профессиональные компетенции, сформированные в период обучения в ГБОУ СПО ШМУ при освоении профессиональных модулей, а также опыт практической деятельности, освоенный в ходе учебной, производственной (преддипломной) практики.

3.2 Требования к тематике дипломных работ: соответствовать задачам подготовки специалиста; учитывать направления и проблематику современных исследований; приобщать студентов к работе над проблемами, которые исследуют отдельные преподаватели; учитывать разнообразие интересов студентов; тема должна быть актуальна, иметь теоретическое и практическое значение для настоящего времени; позволять использовать материал работы для дальнейшего развития, расширения и углубления выбранной темы в последующих научно-исследовательских работах; учитывать реальные возможности студента собрать необходимые материалы – фактические, исследовательские, документальные, нормативно-правовые, библиографические и др.

3.3. Тематика ВКР разрабатывается преподавателями профессиональных модулей, рассматривается на заседании ЦК и утверждается директором техникума. Формирование тем осуществляется исходя из практической и отраслевой направленности, актуальности проблемы. Ежегодно на заседании ЦК пересматривается и обновляется тематика дипломных работ. Их перечень утверждается программой Г(И)А, после чего списки тем доводятся до студентов.

3.4. По утвержденным темам руководители выпускных квалификационных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента. Задания на выпускную квалификационную работу рассматриваются цикловыми комиссиями, подписываются руководителем работы и утверждаются директором техникума.

3.5. Задания на выпускную квалификационную работу выдаются студенту не позднее чем за две недели до начала преддипломной практики.

3.6. Задания на выпускную квалификационную работу сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы.

3.7. Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы.

По одной проблеме может выполняться дипломная работа несколькими студентами (но не более 4 человек на одну работу) при условии, что каждый студент выполняет свою индивидуальную часть работы. Содержание каждой части должно быть отражено в общем плане дипломной работы.

Изменение (или уточнение) названия дипломной работы может быть сделано в исключительных случаях по просьбе научного руководителя с изданием приказа по техникуму.

3.8. Выпускные квалификационные работы могут выполняться студентами как в образовательном учреждении, так и на предприятии (организации).

4. РУКОВОДСТВО ВКР

4.1. Каждому студенту назначается научный руководитель. Руководителями дипломной работы могут быть преподаватели общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей.

К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 8 студентов. На консультации для каждого студента должно быть предусмотрено не более двух часов в неделю.

4.2. Общее руководство и контроль над ходом выполнения выпускных квалификационных работ осуществляют заместитель директора по УР, заведующий отделением, председатели цикловых комиссий в соответствии с должностными обязанностями.

4.3. Основными функциями руководителя выпускной квалификационной работы являются:

- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной квалификационной работы;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения выпускной квалификационной работы;
- подготовка письменного отзыва на выпускную квалификационную работу.

4.4. Практическое руководство со стороны руководителя включает:

- предоставление студенту задания на дипломную работу и проверку правильности его выполнения;
- составление календарного графика работы;
- проверку выполненной дипломной работы, написание отзыва и рекомендации по ее защите;
- проведение предзащиты.

Методическое руководство со стороны руководителя включает:

- консультации студента по избранной теме, помощь в осмыслении её содержания и выработке плана работы, объёма используемого нормативного материала; обсуждение наиболее принципиальных и спорных вопросов;
- рекомендации по использованию основной и дополнительной литературы, практического материала и других источников информации как составной части дипломного задания;
- консультации по оформлению работы, составлению доклада и презентации.

4.5. За принятые в работе решения, правильность всех вычислений и грамотность изложения материала несет ответственность автор работы.

Законченную и подписанную работу студент представляет руководителю. После проверки материалов студента руководитель подписывает календарный план выполнения работы и задание

по выполнению дипломной работы и вместе со своим письменным отзывом представляет данные документы зам. директора для решения вопроса о допуске к защите.

(*Шаблон отзыва руководителя см. в Приложении 3*). При проверке работы руководитель обязан также тщательно проверить грамотность изложения, владение студентом профессиональной терминологией и соблюдение им требований по оформлению материалов.

4.6. Квалификационные работы подлежат обязательному рецензированию. Рецензия должна содержать оценку выполненной работы и отражать следующие основные вопросы: актуальность темы, степень и качество выполнения задания. (*Шаблон рецензии см. в Приложении 4*).

К рецензированию работ привлекаются специалисты из числа преподавательского состава, специалисты из других учебных заведений, организаций и учреждений.

Зам. директора по УР после ознакомления с дипломной работой, отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске студента к защите, о чем делает соответствующую надпись на титульном листе, скрепляя ее своей подписью.

4.7. Студент должен быть ознакомлен с отзывом руководителя и рецензией по своей работе до защиты выпускной квалификационной работы. Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.

Выпускная квалификационная работа с письменным отзывом руководителя, рецензией и заключением зам. директора по УР о допуске к защите представляется в ГЭК в день защиты.

5. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

5.1. Содержание выпускной квалификационной работы включает в себя:

- введение;
- теоретическую часть;
- опытно-экспериментальную (практическую) часть;
- заключение, рекомендации по использованию полученных результатов;
- список используемой литературы;
- приложения.

5.2. По структуре дипломный проект состоит из пояснительной записки и графической части. В пояснительной записке дается теоретическое и расчетное обоснование принятых в проекте решений. В графической части принятое решение представлено в виде чертежей, схем, графиков, диаграмм. Структура и содержание пояснительной записки определяются в зависимости от профиля специальности, темы дипломного проекта.

В состав дипломного проекта могут входить изделия, изготовленные студентом в соответствии с заданием.

5.3. По структуре дипломная работа состоит из теоретической и практической части. В теоретической части дается теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся литературы. Практическая часть может быть представлена методикой, расчетами, анализом экспериментальных данных, продуктом творческой деятельности в соответствии с видами профессиональной деятельности. Содержание теоретической и практической части определяется в зависимости от профиля специальности и темы дипломной работы.

6. ХАРАКТЕРИСТИКА СТРУКТУРНЫХ ЧАСТЕЙ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

6.1. Общие положения

Дипломная работа должна отвечать ряду требований:

- тематика, предмет и объект исследования должны быть актуальными;
- содержание и форма подачи материала должны быть конкретными;

- работа должны быть оформлена в соответствии с ГОСТ.
- дипломная работа ведется от третьего лица, в редких случаях допустимо написание работы от первого лица множественного числа.

Дипломная работа студента должна:

- содержать четкую формулировку целей, задач и выводов, определение предмета и объекта исследования;
- отличаться глубиной изложения, научным подходом и системным анализом существующих в отечественной и зарубежной науке точек зрения;
- включать информацию, полученную на базе практики в организации;
- содержать показатели научных, теоретических и практических исследований; данные могут быть представлены в виде схем, графиков, таблиц и текста;
- содержать оптимальные пути решения выбранной проблемы;
- показать умение студента обосновать актуальность темы, творчески подойти к избранной теме, использовать методы научного исследования;
- содержать анализ источников и литературы по теме исследования;
- соответствовать всем требованиям, предъявляемым к оформлению дипломных работ.

6.2. Оформление титульного листа

Титульный лист (2 шт.) оформляется с учетом следующих требований:

- на первом листе вверху указывается название учебного заведения, в котором выполнена работа;
- ниже справа сведения о допуске к защите в ГЭК;
- в середине листа – тема с указанием вида работы (дипломная), ниже справа - фамилия, имя, отчество научного руководителя с указанием должности; фамилия, имя, отчество, курс и группа студента;
- внизу указывается место и год выполнения работы;
- титул также должен содержать подписи научного руководителя, автора работы, рецензента, и запись заместителя директора о допуске работы к защите.
- на втором листе пишется тема дипломной работы, сообщаются сведения о количестве листов, иллюстраций, приложений. Вверху листа указывается дата защиты, номер протокола ГЭК, оценка ГЭК и подпись секретаря ГЭК.

На титульном листе не должны присутствовать цветные вставки, не относящиеся к работе рисунки, различные рамки, украшения, вычурные шрифты и т.д. Работа должна отличаться строгим оформлением. *(Образец оформления титульного листа см. в Приложении 5).*

6.3. Оформление оглавления (содержания), заголовки.

- **Оглавление (содержание)** включает наименование всех разделов (глав) и подразделов дипломной работы с указанием номеров страниц, на которых размещается начало материала — раздела (главы), подраздела.
- Слово «страница» представляется один раз — над колонкой с перечислением страниц.
- Введение, заключение, выводы, практические рекомендации, список литературы и приложения также включаются в оглавление.
- Под словом «ОГЛАВЛЕНИЕ» (или «СОДЕРЖАНИЕ»), напечатанном по центру страницы, перечисляются заголовки разделов (глав). Перед заголовком раздела (главы) проставляют его номер (кроме введения, заключения, выводов, практических рекомендаций, списка литературы и приложений).
- Заголовок и номер раздела (главы) размещают с красной строки. Если раздел (глава) разбит на подразделы, их заголовки помещают под заголовками раздела (главы) с соответствующей нумерацией (например, 1.1.) *(Образец оформления оглавления (или содержания) см. в Приложении 6.).*

6.4 Список сокращений. Список сокращений представляет собой перечень использованных в работе аббревиатур и сокращений, с их полной расшифровкой (за исключением общепринятых) в алфавитном порядке (см. образец).

Образец оформления списка сокращений:

СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ

ЧДД – частота дыхательных движений.

ЧСС – частота сердечных сокращений.

6.5 Введение - это вступительная часть дипломной работы. Автор должен в этом небольшом разделе показать: актуальность темы; объект, предмет, цель, задачи, защищаемые положения, материалы, методы исследования; новизну результатов, теоретическую и практическую значимость работы.

Кратко о содержании частей введения.

1 Актуальность темы исследования – степень её важности в данный момент и в данной ситуации для решения конкретных задач. Освещение актуальности должно быть кратким. При раскрытии актуальности темы исследования необходимо показать главное, исходя из двух направлений её характеристики:

- неизученность выбранной темы (определенные аспекты темы изучены не в полной мере и проведение исследования направлено на устранение этих пробелов);
- решение определенной практической задачи на основе полученных в процессе исследования данных.

Обоснование актуальности требует ответа на следующие вопросы:

- Почему новое научное знание, которое предполагается получить в результате исследования, необходимо для практики?
- Что определило выбор темы?
- Чем эта тема интересна для Вас?
- Какова основная идея исследования?
- Что сделано исследователями до Вас, и что предстоит сделать Вам?

Вопрос (явление) исследования стоит на границе известного и неизвестного. Поставить вопрос исследования – значит найти эту границу. Проблема возникает тогда, когда старое знание показало свою несостоятельность, а новое еще не приняло развернутой формы. Следовательно, научная проблема – это противоречивая ситуация, требующая решения. Обосновать актуальность - проанализировать, объяснить, почему данную проблему нужно в настоящее время изучать.

2 Объект исследования (что рассматривается) – это процесс или явление, которое дает проблемную ситуацию для изучения.

3 Предмет исследования (как рассматривается объект, какие новые отношения, свойства, аспекты, функции раскрывает данное исследование). Варианты определения предмета и объекта исследования:

- объект и предмет исследования соотносятся между собой как целое и часть, общее и частное;
- предмет – это то, что находится в границах объекта;
- предмет исследования определяет тему исследования.

4 Цели исследования – это то, что мы хотим получить в результате исследования. Какой результат исследователь намерен получить, каким он его видит? Цель исследования может быть связана либо с выявлением каких-либо закономерностей, связей объекта, либо с разработкой методических рекомендаций по разрешению проблемы исследования. Формулирование цели состоит в том, чтобы кратко и содержательно раскрыть искомый результат, искомое решение проблемы.

5 Задачи работы (что нужно сделать, чтобы цель была достигнута) – это те исследовательские действия, которые необходимо выполнить для достижения поставленной в работе цели. По своей сущности задачи представляют собой детализированную цель исследования с ориентацией на гипотезу. Количество задач может диктоваться главами или основными параграфами работы. Обычно формулируются пять-шесть задач. Формулирование задач имеет важное значение, ибо они определяют содержание работы.

6 Защищаемые положения (гипотеза) – это предположение, выдвигаемое для объяснения какого-либо явления, которое не подтверждено и не опровергнуто, то есть – предполагаемое решение проблемы. Они определяют направление научного поиска, являются основным методологическим инструментом, который организует весь процесс исследования. Требования к

защищаемым положениям:

- не должны содержать понятий, которые не уточнены;
- должны быть проверяемы при помощи доступных методик.

7 Материалы и методы исследования – краткая информация по количеству материалов и перечисление методов, при помощи которых выполнено исследование (Метод — это способ достижения цели).

8 Научная новизна. Для исследовательской работы научная новизна может иметь субъективный характер (определяться по отношению к исследователю), то есть моделирование известных науке решений закономерностей распространяются на новую выборку.

9 Теоретическая и практическая значимость. Теоретическая значимость – значение работы в области фундаментальных знаний. Практическая значимость заключается в возможности:

- решения на основе полученных результатов той или иной практической задачи;
- проведения дальнейших научных исследований;
- использование полученных данных в процессе подготовки тех или иных специалистов.

6.6 Основная часть. Дипломная работа содержит, как правило, две главы, каждая из которых делится на пункты и подпункты.

Первая глава – теоретическая (обзор литературы). Ее содержание целиком зависит от выбранной темы, и будет включать те вопросы и проблемы, которые имеют к ней самое непосредственное отношение.

Глава может содержать несколько подглав. В главе кратко рассматривается история вопроса и степень его изученности, анализируется современное состояние исследуемой проблемы. Содержание главы должно соответствовать теме исследования. Число цитируемых литературных источников (отечественных и зарубежных) должно быть достаточным для полного освещения вопроса. При описании литературных данных могут быть использованы рисунки и таблицы со ссылкой на источник.

При поиске источников научной литературы по теме необходимо использовать все виды изданий. Поиск осуществлять через каталоги, картотеки и библиографические указатели библиотек, а так же поисковые системы «Интернет».

Вторая глава – практическая. Здесь с аналитической точки зрения дается характеристика объекта исследования, на материалах которого выполняется работа, и проводится глубокий анализ изучаемой проблемы с использованием различных методов исследования.

Приводятся результаты исследований и наблюдений, выполненных непосредственно исполнителем. Статистически обработанные данные могут быть представлены в виде таблиц и рисунков (диаграмм, графиков, схем, фотографий и т.д.). В данном разделе результаты собственных исследований анализируются и комментируются. На основании анализа выявляются закономерности.

Приводится сопоставление полученных результатов с данными других исследователей, изученных по литературным источникам, а так же на основании собственных взглядов и литературных источников объясняются выявленные закономерности.

В указанном разделе целесообразно подвести итог проведенного исследования, включая теоретическую и практическую части, а так же отразить перспективы проведения дальнейших исследований.

6.7. Заключение. В заключение к дипломной работе студент должен подвести итоги изучения темы, обоснованно изложить свои взгляды по главным вопросам, рассмотренным в работе, сделать выводы. Выводы формулируются на основании поставленных задач и кратко отражают наиболее важные результаты работы. Выводы должны быть представлены в виде нумерованного списка, состоящего из 3 и более пунктов. Могут быть указаны перспективы дальнейшей разработки темы. Заключение не должно содержать новых сведений, фактов, аргументов и т.п., его выводы должны логически вытекать из основного текста работы.

Заключение должно отражать значимость работы, подтверждать ее актуальность в современных условиях.

6.8. Оформление библиографического списка (список литературы), как обязательный элемент дипломной работы, представляет собой перечень всех литературных источников, использованных при выполнении работы.

- В список литературы необходимо включать все, что использовано студентом при написании работы и упоминается в тексте. Студент должен использовать не менее 40-60 различных источников.

- список литературы должен содержать как монографии, так и материалы периодической печати, при этом не рекомендуется пользоваться книгами, изданными ранее, чем пять лет назад и газетами, журналами, выпущенными ранее, чем два-три года назад. Список литературы должен включать не менее 20 % источников, изданных за последние 5 лет, не менее 30 % источников периодических изданий (журнальные статьи и др.). Использование Интернет-ресурсов в объеме, не превышающем 10 % от общего количества источников.

- Список литературы должен составляться в алфавитном порядке по фамилии автора (при наличии нескольких авторов - по фамилии первого), при отсутствии фамилии (коллективные монографии) - по названию. Список литературы должен быть пронумерован арабскими цифрами с точкой.

- Сведений об источниках, включаемых в список, необходимо давать в соответствии с требованиями **ГОСТ 7.1-2003** с обязательным приведением названий работ. *(Образец оформления библиографического списка в Приложении 7).*

6.9. Приложения и их использование

- Для лучшего понимания и пояснения основной части дипломной работы в нее включают приложения, которые носят вспомогательный характер и на объем дипломной работы не влияют. Объем работы определяется количеством страниц, а последний лист в списке литературы есть последний лист работы.

- В приложениях могут находиться большие по объему таблицы или рисунки, размещение которых непосредственно в тексте работы является нецелесообразным, а также копии собранных документов, на основе которых выполнена работа.

- Приложения должны располагаться в конце работы. К ним относятся следующие материалы:

- различные положения, инструкции, копии документов;
- схемы, графики, диаграммы, таблицы, которые нецелесообразно размещать в тексте, так как они носят прикладной или иллюстративный характер (или превышают объем 0,5 страницы);
- бланки опросов, тестов и систематизированный материал по ним;
- иллюстративный материал, в том числе и примеры, на которые имеется ссылка в тексте и пр.

- В тексте работы обязательно должны присутствовать ссылки на каждое приложение.

- Каждое приложение должно начинаться на отдельной странице и нумероваться (без знака №).

- В правом верхнем углу страницы, на которой располагается приложение, должна быть надпись «Приложение 1» (соответственно 2,3,4,5 и т.д.). Если приложение не умещается на одной странице, его можно перенести на следующую, на которой должна быть надпись «Продолжение приложения 1» (соответственно 2,3,4,5 и т.д.).

- При оформлении таблиц и рисунков в приложениях, слова «таблица» и «рисунок» не

употребляются, таблицы и рисунки отдельно не нумеруются.

- Каждое приложение должно иметь свое название, которое пишется по центру листа ниже слова «Приложение ...». Обычно оно отражает название таблицы или рисунка, помещенных в приложении.

- При оформлении приложений отдельной частью на титульном листе под названием работы печатают прописными буквами слово "ПРИЛОЖЕНИЯ".

7. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ИЗЛОЖЕНИЮ И СТИЛЮ ТЕКСТА

При написании дипломной работы очень важно не только то, как студент раскроет тему, какие использует источники, но и язык, стиль, общая манера подачи содержания.

Дипломная работа - это научное произведение. Поэтому она должна соответствовать требованиям этого жанра и писаться в стилистике научного текста.

Для научного текста характерен формально-логический способ изложения, подчиняющий себе все используемые автором языковые средства. Изложение такого рода должно быть целостным и объединенным единой логической связью, поскольку преследует единую цель — обосновать и доказать ряд теоретических положений.

В нем все направлено на решение поставленных задач и достижение конечной цели, которые четко прописываются во введении. В научном тексте является лишним и ненужным все то, что прямо не работает на реализацию цели: выражение эмоций, художественные красоты, пустопорожняя риторика. И используемые в нем средства выражения прежде всего должны отличаться точностью, смысловой ясностью. Ключевые слова научного текста - это не просто слова, а понятия. При написании дипломной работы следует пользоваться понятийным аппаратом, т. е. установленной системой терминов, значение и смысл которых должны быть для Вас не расплывчатыми, а четкими и ясными.

Научная речь предполагает использование определенных фразеологических оборотов, слов-связок, вводных слов, назначение которых состоит в том, чтобы показать логическое соотношение данной части изложения с предыдущей и последующей или подчеркнуть рубрикацию текста. Так, вводные слова и обороты, например «итак», «таким образом», показывают, что данная часть текста служит обобщением изложенного выше. Слова и обороты «следовательно», «отсюда следует, что...» свидетельствуют о том, что между сказанным выше и тем, что будет сказано сейчас, существуют причинно-следственные отношения. Слова и обороты «вначале», «во-первых», «во-вторых», «прежде всего», «наконец», «в заключение сказанного» указывают на место излагаемой мысли или факта в логической структуре текста. Слова и обороты «однако», «тем не менее», «впрочем», «между тем» выражают наличие противоречия между только что сказанным и тем, что сейчас будет сказано.

Обороты «рассмотрим подробнее...» или «перейдем теперь к...» помогают более четкой рубрикации текста, поскольку подчеркивают переход к новой, не выделенной особой рубрикой части изложения.

Синтаксис научного текста отличается обилием сложных предложений. Именно сложные, в особенности сложноподчиненные предложения способны адекватно передавать логические механизмы научной аргументации и причинно-следственные связи, занимающие важнейшее место в научном тексте. Показателем культуры научной речи и профессионализма исследователя является высокий процент в тексте сложносочиненных и сложноподчиненных предложений. Сплошной поток простых предложений производит впечатление примитивности и смысловой бедности изложения. Однако следует избегать слишком длинных, запутанных и громоздких сложных предложений, читая которые, к концу забываешь, о чем говорилось вначале.

Установившаяся традиционная форма подачи научного текста предполагает максимальную отстраненность от изложения личности автора с его субъективными предпочтениями, индивидуальными особенностями речи и стиля, эмоциональными оценками. Такой эффект отстраненности, безличного монолога достигается рядом синтаксических и стилистических

средств, например использованием безличных и неопределенно-личных конструкций, конструкций с краткими страдательными причастиями, например, «выявлено несколько новых принципов», ведением изложения от третьего лица и т. д. Кроме того, особенностью современного научного текста является почти полное исключение из употребления личного местоимения первого лица единственного числа — «я». Там, где автору нужно назвать себя в первом лице, используется местоимение множественного числа — «мы». Образуются конструкции «мы полагаем», «нам представляется», «по нашему мнению».

Такое словоупотребление, во-первых, придает тексту видимость большей объективности. Во-вторых, когда авторство выражается местоимением «мы», создается впечатление, что за автором как единичным субъектом стоит группа людей — научная школа, направление, единомышленники. Наконец, использование слова «мы» вместо «я» выглядит скромнее и в силу этого более соответствует неписаным требованиям академического этикета: автор не выпячивает свой личный вклад, а наоборот, делает его достоянием всего ученого сообщества.

Тем не менее, текст не должен сплошь пестреть словом «мы». Для стилистического разнообразия стоит прибегать и к другим конструкциям, обеспечивающим должный уровень безличности текста.

В процессе подготовки дипломной работы в качестве примера можно порекомендовать использовать следующие функционально-синтаксические и специальные лексические средства:

- средства, указывающие на последовательность изложения: *вначале; прежде всего; затем; во-первых (во-вторых и т. д.); впоследствии; после;*
- средства, указывающие на противопоставление отдельных тезисов изложения: *однако; в то же время, между тем, тогда как; тем не менее;*
- средства, указывающие на наличие причинно-следственных отношений: *следовательно; поэтому; потому что; благодаря; сообразуясь с; вследствие;*
- средства, отражающие переход изложения от одной мысли к другой: *прежде чем; обратимся к; рассмотрим, как; остановимся на; подчеркнем следующее;*
- средства, подытоживающие изложение или часть изложения: *итак; таким образом; значит; в заключение отметим; на основе сказанного; следовательно.*

Кроме того, в качестве рассматриваемых средств в ряде случаев могут выступать местоимения, прилагательные и причастия, как-то: *данный; этот; эти; такая; названные; упомянутые; указанные.*

Несколько слов об общих стилистических «запретах», о которых необходимо помнить при подготовке текстов письменных работ. В содержании письменной работы, как правило, не допускается применять:

- обороты разговорной речи, произвольные словообразования, в том числе профессионализмы;
- различные научные термины, близкие по своему значению для обозначения одного и того же понятия;
- иностранные слова и термины — при наличии русскоязычных аналогов;
- сокращения обозначений единиц физических величин — при их употреблении без цифр (кроме единиц физических величин в головках и боковиках таблиц и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы).

8. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ВКР

8.1. Оформление текстового материала

Изложение текста и оформление работ следует выполнять в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32 – 2001

1. Работа должна быть напечатана на стандартном листе писчей бумаги в формате А 4 (односторонняя печать). Поля должны оставаться по всем четырём сторонам печатного листа: левое поле - 30 мм, правое- 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм.

2. Объём дипломной работы должен составлять не менее 40 и не более 60 страниц, объём

основной части- 30-40 страниц в зависимости от темы дипломной работы.

3. Текст набирается шрифтом Times New Roman чёрного цвета, размер шрифта– 14, интервал – полуторный. Выравнивание текста работы необходимо производить по ширине листа, отступ первой строки абзаца установить 15 мм. Полужирный шрифт не применяется.

4. Весь текст работы должен быть разбит на составные части. Разбивка текста производится делением его на разделы (главы) и подразделы (параграфы). В содержании работы не должно быть совпадения формулировок названия одной из составных частей с названием самой работы, а также совпадения названий глав и параграфов. Названия разделов (глав) и подразделов (параграфов) должны отражать их основное содержание и раскрывать тему работы.

5. Титульный лист оформляется по установленному образцу.

6. Список литературы оформляется согласно требованиям ГОСТ 7.1-2003.

7. Все ошибки и опечатки должны быть исправлены до того как работа будет переплетена.

8.2. Нумерация страниц, разделов, подразделов, пунктов и подпунктов в текстовых документах

1. В дипломной работе - нумерация страниц, разделов, подразделов, пунктов, рисунков, таблиц, формул, приложений осуществляется арабскими цифрами без знака №.2. Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту.

2. Номер страницы проставляют в центре верхней части листа (в отличие от стандарта) без слова страница (стр., с.) и знаков препинания.

3. Нумерация страниц должна начинаться с 3-ей страницы, на которой начинается «введение». Первая и вторая страница включаются в общую нумерацию, но номер на них не ставится. Страницы, на которых находятся приложения, нумеруются в общем порядке.

4. Текст основной части работы делят на разделы, подразделы, пункты и подпункты.

5. Заголовки структурных частей студенческих работ ДИПЛОМНАЯ РАБОТА, СОДЕРЖАНИЕ, СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЯ и заголовки разделов основной части следует располагать в середине строки без точки в конце печатать прописными буквами, не подчеркивая.

6. Заголовки подразделов и пунктов печатают строчными буквами (первая - прописная) с абзаца и без точки в конце. Заголовок не должен состоять из нескольких предложений. Переносы слов в заголовках не допускаются.

7. Расстояние между заголовками и текстом при выполнении работы печатным способом - 3-4 межстрочных интервала (межстрочный интервал равен 4,25 мм), расстояние между заголовками раздела и подраздела - 2 межстрочных интервала.

8. Каждую структурную часть курсовой работы и заголовки разделов основной части необходимо начинать с новой страницы.

9. Разделы нумеруют по порядку в пределах всего текста, например: 1, 2, 3 и т.д.

10. Пункты должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого раздела и подраздела. Номер пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой, например: 1.1, 1.2 или 1.1.1, 1.1.2 и т.д.

11. Номер подпункта включает номер раздела, подраздела, пункта и порядковый номер подпункта, разделенные точкой, например: 1.1.1.1, 1.1.1.2 и т.д.

12. Если раздел или подраздел имеет только один пункт или подпункт, то нумеровать пункт (подпункт) не следует.

13. После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта в тексте работы ставится точка (в отличие от стандарта).

8.3. Оформление таблиц

1. В текстовом документе таблица является методом унифицированного текста, и такой текст, представленный в виде таблицы, обладает большой информационной емкостью, наглядностью, позволяет строго классифицировать, кодировать информацию, легко суммировать аналогичные данные.

2. Таблицу помещают под текстом, в котором впервые дана на нее ссылка. Слово "Таблица" и ее номер размещают над таблицей справа. Нумеруют таблицы арабскими цифрами в пределах всей работы, например: *Таблица 1* или в пределах раздела, например: *Таблица 2.3*. Если в работе одна таблица, ее не нумеруют. На все таблицы в тексте должны быть приведены ссылки, при этом следует писать слово "Таблица" с указанием ее номера, например: *в соответствии с таблицей 1.3*.

3. Все таблицы в работе должны иметь названия. Заголовок таблицы помещают над таблицей посередине.

4. Заголовки граф таблицы должны начинаться с прописной буквы, 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 ставятся. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе. Графу "Номер по порядку" (№ п/п) в таблицу включать не допускается.

В названии и полях таблицы допускается применение шрифтов различного размера.

5. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

6. При делении таблицы на части и переносе их на другую страницу допускается головку или боковик таблицы заменять соответственно номерами граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы. Слово "Таблица" указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут "Продолжение таблицы" или "Окончание таблицы" с указанием номера таблицы.

7. Располагают таблицы на странице обычно вертикаль. Помещенные на отдельной странице таблицы могут быть расположены горизонтально, причем головка таблицы должна размещаться в левой части страницы. Как правило, таблицы слева, справа и снизу ограничивают линиями.

8. Для сокращения текста заголовков и подзаголовков граф отдельные понятия заменяют буквенными обозначениями, установленные стандартами, или другими обозначениями, если они пояснены в тексте или приведены на иллюстрациях, например: *L - длина*.

9. Если текст, повторяющийся в разных строках графы, состоит из одного слова, 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.

10. Заменять кавычками повторяющиеся в таблице цифры, математические знаки, знаки процента и номера, обозначения марок материалов продукции, обозначения нормативных документов не допускается.

11. При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире). Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим, если они относятся к одному показателю. В одной графе должно быть соблюдено, как правило, одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин.

12. Примечания к таблице (подтабличные примечания) размещают непосредственно под таблицей в виде: а) общего примечания; б) сноски; в) отдельной графы или табличной строки с заголовком.

13. Выделять примечание в отдельную графу или строку целесообразно лишь тогда, когда примечание относится к большинству строк или граф. Примечания к отдельным заголовкам граф или строк следует связывать с ними знаком сноски. Общее примечание ко всей таблице не связывают с ней знаком сноски, а помещают после заголовка "Примечание" или "Примечания", оформляют как внутритекстовое примечание.

Пример оформления таблицы:

Таблица 5. Сравнительная характеристика интеллектуального развития студентов 1-го курса

отделений «Лечебное дело» и «Сестринское дело»

Годы	Лечебное дело	Сестринское дело
2007-2008	72%	78 %

8.4. Оформление иллюстраций

1. В текстовом документе для наглядности, доходчивости и уменьшения физического объема сплошного текста следует использовать таблицы и иллюстрации (схемы, диаграммы, графики, чертежи, карты, фотографии, алгоритмы, компьютерные распечатки и т.п.).
2. Иллюстрации в студенческих работах следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе. Например: «(рис.4)».
3. Иллюстрации обозначают словом "Рисунок" (применение слов «схема», «график» и т.п. недопустимо) и нумеруют арабскими цифрами порядковой нумерации в пределах всей работы, за исключением иллюстраций приложений, например: *Рисунок 1, Рисунок 2*. Допускается нумерация в пределах раздела. Номер рисунка в этом случае состоит из номера раздела и порядкового номера рисунка, разделенных точкой, например: *Рисунок 1.3*. (третий рисунок первого раздела).
4. Иллюстрации должны иметь подрисуночный текст, состоящий из слова "Рисунок", порядкового номера рисунка и тематического наименования рисунка, например: *Рисунок 3. Динамика трудозатрат*.
5. Рисунки, вынесенные в приложения, в общую нумерацию не включаются.
6. Схема - это изображение, передающее обычно с помощью условных обозначений и без соблюдения масштаба основную идею какого-либо устройства, предмета, сооружения или процесса и показывающее взаимосвязь их главных документов. Обозначение схем и общие требования к их выполнению установлены **ГОСТ 2.703-200**.
7. Диаграмма - это графическое изображение, наглядно показывающее функциональную зависимость двух и более переменных величин; способ наглядного представления информации, заданной в виде таблиц чисел. Основные правила выполнения диаграмм установлены в рекомендациях **Р 50-77-88**.

Пример оформления рисунка:



Рисунок 1. Дружная семья.

8.5. Перечисления и примечания

1. Перечисления при необходимости могут быть приведены внутри пунктов или подпунктов. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис или при необходимости ссылки в тексте на одно из перечислений - строчную букву (арабскую цифру), после которой ставится скобка.

Например:

Заключение содержит:

- краткие выводы;
- оценку решений;
- разработку рекомендаций.

а).....

б).....

- 1).....
- 2).....

2. Примечания - это сравнительно краткие дополнения к основному тексту или пояснения небольших его фрагментов, носящие характер справки. В зависимости от места расположения примечания делятся на внутритекстовые и подстрочные.

3. Примечания размещают непосредственно после пункта, подпункта, таблицы, иллюстрации, к которым они относятся.

4. Внутритекстовые примечания располагают внутри текста, который они поясняют. Начинают его словом "Примечание", которое печатают с прописной буквы с абзаца вразрядку. Если примечание одно, то после слова "Примечание" ставится точка. Одно примечание не нумеруют, например:

Примечание

5. Если два и более примечаний сгруппированы вместе, они располагаются под самостоятельным заголовком "Примечания". В этом случае тексту каждого примечания предшествует только арабская цифра в начале его первой строки, а нумерация примечаний производится отдельно, т.е. 1, 2, 3 и т.д., например:

Примечания:

1. _____
2. _____

6. После каждого примечания ставят точку. Примечания отделяют от основного текста 2-4 межстрочными интервалами.

7. Подстрочное примечание - это примечание, размещенное внизу страницы под основным текстом в виде сноски и связанное с ним знаком сноски - цифровым номером или звездочкой на верхней линии строки

8.6. Оформление формул и уравнений

1. В дипломных работах формулы следует нумеровать сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записываются на уровне формулы справа в круглых скобках. Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках, например: в формуле (4).

2. Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например: (4.2).

3. Формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы и уравнения необходимо оставлять не менее одной свободной строки. В качестве символов физических величин в формуле следует применять обозначения, установленные соответствующими нормативными документами. Пояснение символов и числовых коэффициентов, если они не пояснены ранее, должны быть приведены непосредственно под формулой. Пояснение каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова "где" (без двоеточия).

Например:

Статистической характеристикой, используемой при контроле качества продукции, является размах (R), определяемый по формуле

$$R = X_{\max} - X_{\min}, \quad (4.3)$$

где X_{\max} - максимальное значение контролируемого параметра в выборке;
 X_{\min} - минимальное значение контролируемого параметра в выборке.

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, отделяют запятой.

4. Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке умножения применяют знак "x".

5. Порядок изложения математических уравнений такой же, как и формул.

8.7. Сокращения

1. В дипломных работах допускаются общепринятые сокращения и аббревиатуры, установленные правилами орфографии и соответствующими нормативными документами, например: *с.* - страница; *г.* - год; *гг.* - годы; *мин.* - минимальный; *макс.* - максимальный; *абс.* - абсолютный; *отн.* - относительный; *т.е.* - то есть; *т.д.* - так далее; *т.п.* - тому подобное; *др.* - другие; *пр.* - прочее; *см.* - смотри; *номин.* - номинальный; *наим.* - наименьший; *наиб.* - наибольший; *млн* - миллион; *млрд* - миллиард; *тыс.* - тысяча; *канд.* - кандидат; *доц.* - доцент; *проф.* - профессор; *д-р* - доктор; *экз.* - экземпляр; *прим.* - примечание; *п.* - пункт; *разд.* - раздел; *сб.* - сборник; *вып.* - выпуск; *изд.* - издание; *б.г.* - без года; *сост.* - составитель; *Мн.* - Минск, *Спб.* - Санкт-Петербург.
2. Принятые в дипломной работе малораспространенные сокращения, условные обозначения, символы, единицы и специфические термины, повторяющиеся в работах более трех раз, должны быть представлены в виде отдельного перечня (списка).
3. Перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов следует выделить как самостоятельный структурный элемент дипломной работы и поместить его после структурного элемента "Содержание".
4. Текст перечня располагают столбцом. Слева в алфавитном порядке приводят сокращения, условные обозначения, символы, единицы и термины, справа - их детальную расшифровку.

8.8. Оформление ссылок

1. Ссылка - это словесное или цифровое указание внутри работы, адресуемое читателя к другой работе (библиографическая ссылка) или фрагменту текста (внутритекстовая ссылка). Ссылка на источник обязательна при использовании заимствованных из литературы данных, выводов, цитат, формул и прочего, а также под каждой таблицей и иллюстрацией.
2. Библиографическую ссылку в тексте на литературный источник осуществляют путем приведения номера по библиографическому списку источников или номера подстрочной сноски.
3. Номер источника по списку необходимо указывать сразу после упоминания в тексте, проставляя в квадратных скобках (в косых - в случае машинописного оформления) порядковый номер, под которым ссылка значится в библиографическом списке.
4. Обязательно при использовании в работе заимствованных из литературных источников цитат, иллюстраций и таблиц указывать наряду с порядковым номером источника номера страниц, иллюстраций и таблиц. Например: [2, с.21, таблица 5], где 2 - номер источника в списке, 21 - номер страницы, 5 - номер таблицы.
5. Если таблицы и иллюстрации составлены (разработаны) автором самостоятельно, то, используя внутритекстовое примечание (согласно 5.4-5.6) под таблицей, а для иллюстраций под подрисуночным текстом, следует отметить, например: *Примечание. Источник: собственная разработка.*
6. Подстрочные сноски - это текст пояснительного или справочного характера (библиографическая ссылка), который отделяют от текста короткой (15 печатных знаков) тонкой горизонтальной линией с левой стороны, например:

1) Тимьян - чабрец, чебрец (Thymus), род растений семейства губоцветных. Полукустарнички с деревянистыми стеблями (часто лежачими) и травянистыми ветвями.

2) Аксенов В.П. Уголовный процесс в России.-М.: "Юристъ", 2007. 653 с.

7. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, по которому дается пояснение, и перед текстом пояснения.

8. Знак сноски выполняют арабскими цифрами со скобкой либо без нее и помещают на уровне верхнего обреза шрифта, например: ... *письмо оферта*...2)

Нумерация сносок отдельная для каждой страницы. Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками: *), **), ***). При выполнении сноски звездочками применение более четырех звездочек не допускается.

9. Перенос сноски с данной страницы на следующую не допускается.
10. Внутритекстовые ссылки на разделы, подразделы, пункты, подпункты, иллюстрации, таблицы, формулы, приложения, перечисления следует писать, например: "... в соответствии с разделом 2", "... согласно 2.1", "... по 2.1.2", "... в соответствии с 2.2, 3.2", "... в соответствии с таблицей 3", "... согласно рисунку 1", "... по формуле (7)", "... в соответствии с приложение 3" и т.п.
- В повторных ссылках на таблицы и иллюстрации можно указывать сокращенно слово "смотри", например: см. таблицу 4, см. рисунок 2.
11. При ссылках на структурную часть текста, имеющую нумерацию из цифр, не разделенных точкой, следует указывать наименование этой части полностью, например: "... согласно разделу 4", "... по пункту 1", а при нумерации из цифр, разделенных точкой, наименование структурной части не указывают, например: "... согласно 4.1", "... по 4.2.1", "... в соответствии с 1.4".
12. 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 списке использованных источников в соответствии с **ГОСТ 7.1-2003**.

9. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

9.1 Общие положения

Дипломная работа представляется и защищается в сроки, предусмотренные графиком выполнения дипломных работ.

Дипломная работа должна быть сдана преподавателю-руководителю в соответствии с календарным планом выполнения работы.

Предварительно дипломная работа направляется на внешнюю рецензию. Ее может дать специалист организации, на базе которой студент проходил преддипломную практику. Отрецензированная и переплетенная дипломная работа подлежит защите. Защита дипломных работ производится в часы, предусмотренные учебным планом. Открытая защита дипломных работ осуществляется перед комиссией, которая определяет уровень овладения студентом общих и профессиональных компетенций по одному или нескольким профессиональным модулям, соответствие работы предъявляемым к ней требованиям. Состав экзаменационной комиссии утверждается приказом директора техникума.

Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) с участием не менее двух третей её состава в установленном графиком время.

Студент может быть не допущен к защите выпускной квалификационной работы в следующих случаях: при наличии академической задолженности по промежуточным аттестациям в соответствии с учебным планом; при нарушении сроков закрепления и утверждения темы выпускной квалификационной работы; при несоблюдении календарного плана выполнения выпускной квалификационной работы; в случае отрицательного отзыва научного руководителя на выпускную квалификационную работу.

9.2 Процедура защиты дипломной работы

Объявление темы работы и представление секретарем ГЭК студента членам комиссии.

Доклад студента с использованием наглядных материалов (компьютерной презентации).

Ответы дипломанта на вопросы членов ГЭК и присутствующих; проведение дискуссии по содержанию работы.

Выступление научного руководителя с отзывом на работу студента (в случае отсутствия руководителя на защите по уважительной причине отзыв должен быть заранее представлен в письменном виде секретарю ГЭК).

Заслушивание рецензии и ответы студента на замечания рецензента. Продолжительность защиты одной выпускной квалификационной работы, как правило, не должна превышать 1 академического часа.

Работа оценивается на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Итоговая оценка выпускной квалификационной работы (дипломной работы), выставленная на

основе решения закрытого заседания ГЭК, вносится в протокол заседания государственной экзаменационной комиссии.

По результатам итоговой государственной аттестации выпускника государственная экзаменационная комиссия по защите выпускной квалификационной работы принимает решение о присвоении ему квалификации по специальности и выдаче диплома государственного образца о среднем профессиональном образовании.

9.3 Структура доклада и оформление иллюстрационного материала

Доклад к публичной защите работы следует написать и проанализировать с точки зрения полноты и краткости представления результатов, логичности построения, доступности восприятия на слух, возможности уложиться в определенное время. **Рекомендуемое время доклада 7-10 минут.**

Структура доклада: актуальность темы исследования, цель и поставленные задачи, материалы и методы исследования, основные результаты и их интерпретация, выводы, рекомендации, научная новизна, практическая и теоретическая значимость.

Иллюстрационный материал к защите оформляется в виде компьютерной презентации, созданной при помощи программы Microsoft Power Point 97-2007, и служит для демонстрации ключевых моментов и основных результатов работы. Рекомендуемое количество слайдов 10-15. На них выносятся основные графики, схемы, таблицы, фотографии и т.д. в соответствии с докладом. Обязательными элементами презентации являются слайды, содержащие титул и положения введения. Информация слайдов должна восприниматься с расстояния не менее 15 м при стандартной освещенности. *(Дополнительные требования к слайдам см. в Приложении 9).*

10. ОЦЕНКА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

10.1. При защите дипломной работы оценивается:

- глубокая теоретическая проработка исследуемых вопросов на основе анализа используемых источников;
- полнота раскрытия темы, правильное соотношение теоретического и фактического материала, связь теоретических положений с практикой;
- умелая систематизация данных в виде таблиц, графиков, схем с необходимым анализом, обобщением и выявлением тенденций развития организации;
- аргументированность, самостоятельность выводов, обоснованность предложений и рекомендаций;
- оформление электронной презентации и использование ее при защите;
- четкость выполнения дипломной работы, грамотность, хороший язык и стиль изложения, правильное оформление, как самой работы, так и научно-справочного аппарата.

10.2. Критерии оценки дипломной работы

Критерии	Показатели			
	Оценки « 2 - 5»			
	«неуд. »	«удовлетв»	«хорошо»	«отлично»
Практическая значимость	Практическая значимость исследования специально автором не обосновывается. Сформулированы цель, задачи не точно и не полностью, (работа не зачтена – необходима	Практическая значимость либо вообще не сформулирована, сформулирована не в самых общих чертах – проблема не выявлена и, что самое главное, не аргументирована (не обоснована со ссылками на	Автор обосновывает практическую значимость направления исследования в целом, а не собственной темы. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования. Тема работы сформулирована более	Практическая значимость проблемы исследования обоснована анализом состояния действительности. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования,

	доработка). Неясны цели и задачи работы (либо они есть, но абсолютно не согласуются с содержанием)	источники). Не четко сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе	или менее точно (то есть отражает основные аспекты изучаемой темы).	методы, используемые в работе.
Логика работы	Содержание и тема работы плохо согласуются между собой.	Содержание и тема работы не всегда согласуются между собой. Некоторые части работы не связаны с целью и задачами работы	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы, имеются небольшие отклонения. Логика изложения, в общем и целом, присутствует – одно положение вытекает из другого.	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы. Тема сформулирована конкретно, отражает направленность работы. В каждой части (главе, параграфе) присутствует обоснование, почему эта часть рассматривается в рамках данной темы
Оформление работы	Много нарушений правил оформления и низкая культура ссылок.	Представленная ВКР имеет отклонения и не во всем соответствует предъявляемым требованиям	Есть некоторые недочеты в оформлении работы, в оформлении ссылок.	Соблюдены все правила оформления работы.
Защита работы	Автор совсем не ориентируется в терминологии работы.	Автор, в целом, владеет содержанием работы, но при этом затрудняется в ответах на вопросы членов ГЭК. Допускает неточности и ошибки при толковании основных положений и результатов работы, не имеет собственной точки зрения на проблему исследования. Автор показал слабую ориентировку в тех понятиях, терминах, которые она (он) использует в своей работе. Защита, по мнению членов комиссии, прошла сбивчиво, неуверенно и нечетко.	Автор достаточно уверенно владеет содержанием работы, в основном, отвечает на поставленные вопросы, но допускает незначительные неточности при ответах. Использует наглядный материал. Защита прошла, по мнению комиссии, хорошо (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.).	Автор уверенно владеет содержанием работы, показывает свою точку зрения, опираясь на соответствующие теоретические положения, грамотно и содержательно отвечает на поставленные вопросы. Использует наглядный материал: презентации, схемы, таблицы и др. Защита прошла успешно с точки зрения комиссии (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.).

ЗАДАНИЕ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

Специальность _____

Тип работы: _____

Студент _____

Тема ВКР _____

утверждена приказом по
образовательной организации № _____ от _____ 20 ____ г.

Срок сдачи законченной ВКР _____ 20 ____ г.

Исходные данные по ВКР _____

Содержание разделов ВКР (наименование глав):

Перечень приложений к ВКР _____

Практическая часть ВКР _____

Дата выдачи задания _____ 20 ____ г.

Руководитель _____
подпись

расшифровка подписи

Студент _____
подпись

Календарный план выполнения выпускной квалификационной работы

Студента _____,
 курс _____, группа _____, специальность _____,
 по теме _____

№	Наименование этап работы	Плановый срок выполнения	Отметка о выполнении
1	Обсуждение возможных путей раскрытия темы с руководителем		
2	Обоснование актуальности темы, определение целей и задач, объектов и методов исследования		
3	Обзор литературы по данной теме		
4	Выполнение исследовательской части работы		
5	Обработка результатов исследования		
6	Формулировка выводов, оценка полученных результатов, разработка рекомендаций		
7	Оформление дипломной работы		
8	Представление работы руководителю, написание письменного отзыва преподавателя		
9	Оформление рецензии		
10	Представление работы заведующему отделением		
11	Публичная защита		

Студент _____ (подпись)

Руководитель дипломной работы _____ (подпись)

Дата _____

ОТЗЫВ

на выпускную квалификационную работу

студента _____

специальности _____

Тема работы _____

1. Заключение по выбору разработанной темы в части актуальности и новизны

2. Оценка практической значимости работы _____

3. Выводы по качеству выполненной работы _____

4. Уровень сформированности общих компетенций _____

5. Уровень сформированности профессиональных компетенций _____

6. Оценка в целом выпускной квалификационной работы _____

7. Рекомендации по присвоению квалификации _____

8. Замечания _____

Руководитель работы _____ / _____ /

« _____ » _____ 20__ год

РЕЦЕНЗИЯ

На дипломную работу, выполненную студентом _____

Курс _____ Группа № _____ Специальность _____

Тема дипломной работы _____

Соответствие дипломной работы по объему и содержанию, выданному заданию _____

Возможность использования дипломной работы или отдельных частей в практической деятельности или учебном процессе _____

Достоинство дипломной работы _____

Недостатки дипломной работы _____

Мнение рецензента на основе анализа дипломной работы о степени подготовленности выпускника к работе по специальности _____

Дипломная работа студента _____

Заслуживает _____ оценку
(оценка по пятибалльной системе)

_____ (место работы, должность рецензента)

_____ (фамилия, имя, отчество)

« _____ » _____ 20__ г. Подпись _____

С рецензией ознакомлен _____
(подпись студента)

(Титульный лист)

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ – ТЕХНИКУМ
«ШЕНТАЛИНСКОЕ МЕДИЦИНСКОЕ УЧИЛИЩЕ»

Код _____

Допущено к защите

Специальность _____

Зам. директора по УР _____

«___» _____ 20___ г.

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

Тема: _____

Выпускник: _____ Группа: _____

Работа выполнена «___» _____ 20___ г. Подпись: _____

Руководитель работы: _____
Подпись Дата, Фамилия, Инициалы

Рецензент: _____
Подпись Дата, Фамилия, Инициалы

СОГЛАСОВАНО
протокол № _____ от _____

Председатель ЦМК _____

Шентала
20...

(оборотная сторона титульного листа)

Дата защиты _____

Протокол ГАК _____

Оценка ГАК _____

Секретарь ГАК _____

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

Выполнена на _____ страницах

Графическая часть _____ листах

Приложения: _____

ОГЛАВЛЕНИЕ (или СОДЕРЖАНИЕ)

	стр.
СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ	3
ВВЕДЕНИЕ	4
Глава 1. <Название главы>.....	8
1.1. <Название подраздела>.....	8
1.2.<Название подраздела>.....	22
и т.д.	
Глава 2. <Название главы>.....	30
2.1. .<Название подраздела>.....	30
2.2. .<Название подраздела>.....	39
и т. д.	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	52
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ	54
ПРИЛОЖЕНИЯ	55
Приложение 1	55
Приложение 2	56
Приложение 3	57

Требования по оформлению списка источников и литературы

Книга с указанием одного, двух и трех авторов

Фамилия, И.О. одного автора (или первого) Название книги: сведения относящиеся к заглавию (то есть сборник, руководство, монография, учебник и т.д.) / И.О. Фамилия одного (или первого), второго, третьего авторов; сведения о редакторе, составителе, переводчике. – Сведения о переиздании (например: 4-е изд., доп. и перераб.). – Место издания: Издательство, год издания. – количество страниц.

Пример:

1. Краснов А. Ф. Ортопедия в задачах и алгоритмах / А. Ф. Краснов, К. А. Иванова, А. Н. Краснов. – М. : Медицина, 1995. – 23 с.
2. Нелюбович Я. Острые заболевания органов брюшной полости : сборник : пер. с англ. / Я. Нелюбович, Л. Менткевича; под ред. Н. К. Галанкина. - М. : Медицина, 1961. - 378 с.

Книги, имеющие более трех авторов Коллективные монографии

Название книги: сведения относящиеся к заглавию / И.О. Фамилия одного автора с добавлением слов [и др.] ; сведения о редакторе, составителе, переводчике. – Сведения о произведении (например: 4-е изд., доп. и перераб.). - Место издания: Издательство, год издания. – Количество страниц.

Пример:

1. Гигиена малых и средних городов / А.В. Иванов [и др.]. – 4-е изд., доп. - Киев: Здоров'я, 1976. - 144 с.

Сборник статей, официальных материалов

Пример:

1. Социальные льготы: сборник / сост. В. Зинин. – М. : Соц. защита, 2000. – Ч.1. – 106 с.
2. Оценка методов лечения психических расстройств : доклад ВОЗ по лечению психических расстройств. - М. : Медицина, 1993. - 102 с.

Многотомное издание. Том из многотомного издания

Пример:

1. Толковый словарь русского языка: в 4 т. / под ред. Д.Н. Ушакова. – М. : Астрель, 2000. – 4 т.
2. Регионы России : в 2 т. / отв. ред. В.И. Галицин. – М. : Госкомстат, 2000. – Т.1. – 87 с.

Материалы конференций, совещаний, семинаров

Заглавие книги : сведения о конференции, дата и год проведения / Наименование учреждения или организации (если название конференции без указания организации или учреждения является неполным); сведения о редакторе, составителе, переводчике. – Город: Издательство, год издания. – Количество страниц.

Пример:

1. Международная коммуникация : тез. докл. И сообщ. Сиб.-фр. Семинар (Иркутск, 15-17 сент. 1993 г.). – Иркутск : ИГПИИЯ, 1993. – 158 с.

Патентные документы

Обозначение вида документа, номер, название страны, индекс международной классификации изобретений. Название изобретения / И.О. Фамилия изобретателя, заявителя, патентовладельца ; Наименование учреждения-заявителя. – Регистрационный номер заявки ; Дата подачи ; Дата публикации, сведения о публикуемом документе.

Пример:

1. Пат. № 2131699, российская Федерация, МПК А61 В 5/117. Способ обнаружения диатомовых водорослей в крови утонувших / О.М. Кожова, Г.И. Клобанова, П.А. Кокорин ; заявитель и патентообладатель Науч.-исслед. Ин-т биологии при Иркут. Ун-те. - № 95100387 ; заявл. 11.01.95 ; опубли. 20.06.99, Бюл. №17. – 3 с.

СТАТЬИ

...из книг (сборников)

Фамилия И.О. одного автора (или первого). Заглавие статьи : сведения, относящиеся к заглавию / И.О. Фамилия одного (или первого), второго и третьего авторов // Заглавие документа : сведения относящиеся к заглавию/ сведения о редакторе, составителе, переводчике. – Место издания, год издания. – Первая и последняя страницы статьи.

Пример:

1. Кундзык Н.Л. Открытые переломы костей кисти / Н.Л. Кундзык // Медицина завтрашнего дня : конф. – Чита, 2003. – С.16-27.

Если авторов более трех...

Заглавие статьи / И.О. Фамилия первого автора [и др.] // Заглавие документа : сведения относящиеся к заглавию/ сведения о редакторе, составителе, переводчике. – Место издания, год издания. – Первая и последняя страницы статьи.

Пример:

1. Эпидемиология инсульта / А.В. Лыков [и др.] // Медицина завтрашнего дня : материалы конф. – Чита, 2003. – С.21-24.

...из журналов

При описании статей из журналов приводятся автор статьи, название статьи, затем ставятся две косые черты (//), название журнала, через точку-тире (–) год, номер журнала часть, том, выпуск, страницы, на которых помещена статья. При указании года издания, номера журнала используют арабские цифры.

Если один автор:

Пример:

1. Трифонова И.В. Вариативность социальной интерпретации феномена старения // Клиническая геронтология. – 2010. – Т.16, № 9-10. – С.84-85.

Если 2-3 автора:

Пример:

1. Шогенов А.Г. Медико-психологический мониторинг / А.Г. Шогенов, А.М. Муртазов, А.А. Эльгаров // Медицина труда и промышленная экология. – 2010. - №9. – С.7-13

Если авторов более трех:

Пример:

1. Особенности эндокринно-метаболического профиля / Я.И. Бичкаев [и др.] // Клиническая медицина. – 2010. - №5ю – С.6-13.

Описание электронных ресурсов

Твердый носитель

Фамилия И.О. автора (если указаны). Заглавие (название) издания [Электронный ресурс]. – Место издания : Издательство, год издания. – Сведения о носителе (CD-Rom,DVD-Rom)

Пример:

1. Медицина: лекции для студентов. 4 курс [Электронный ресурс]. – М., 2005. – Электрон. опт. диск (CD-Rom).

Сетевой электронный ресурс

Фамилия И.О. автора (если указаны). Название ресурса [Электронный ресурс]. – Место издания: Издательство, год издания (если указаны). – адрес локального сетевого ресурса (дата просмотра сайта или последняя модификация документа).

Пример:

1. Шкловский И. Разум, жизнь, вселенная [Электронный ресурс] / И. Шкловский. – М.: Янус, 1996. – Режим доступа: [http:// www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru) (21 сент. 2009).

Примерный план публичной защиты дипломной работы

Составные части выступления	Речевое оформление
Приветствие	«Добрый день», «Уважаемый председатель», «Уважаемые члены комиссии и присутствующие»!
Название темы исследования	«Позвольте предложить вашему вниманию сообщение на тему...»; «Тема моего выступления»
Цель выступления	«Цель моего выступления — дать новую информацию по теме проведенного исследования в области...»
Актуальность исследования (обоснование выбора темы исследования)	«Актуальность и выбор темы исследования определяются следующими факторами: во-первых, ... во-вторых, ... в третьих, ...»
Цель исследования и способы ее достижения	«Цель проведенного исследования — ...»; «Основные задачи исследования и способы их решения: 1. ... 2. ...»
Результаты, полученные в ходе исследования	«В ходе исследования получены следующие новые теоретические и (или) практические результаты. 1. Получены знания следующего характера: ... 2. Выдвинуты новые гипотезы и идеи: ... 3. Созданы новые модели, программы: ... 4. Определены новые проблемы (задачи: ...)»
Выводы	На основании проведенного исследования и полученных результатов можно сделать следующие выводы: 1. ... 2. ... 3. ...»
Перспективы проведенного исследования	«Данная тема имеет перспективы развития в следующих направлениях...»
Благодарность за внимание	«Благодарю за внимание к моему выступлению»
<i>Дискуссии по теме доклада</i>	
Ответы на вопросы	«Спасибо (благодарю) за вопрос»: а) «Мой ответ — ...»; б) «В ответ на ваш вопрос можно сказать, что ...»; в) «У меня, к сожалению, нет ответа, так как рассмотрение данного вопроса не входило в предмет исследования»; г) «Ответ на данный вопрос требует подробного объяснения, если на это будет предоставлено время, то я готов (а) ответить на него» и т. д.
Благодарность за интерес и вопросы по теме исследования	«Благодарю за проявленный интерес и вопросы по теме исследования. Спасибо за внимание»

Требования к оформлению презентации к докладу

Оформление слайдов

- Соблюдайте единый стиль оформления
- Стиль**
 - Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации
 - Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текст, рисунок)
- Фон**
 - Для фона выбирайте более холодные тона
 - 10-15 слайдов
- Объём**
 - Необходимо начать презентацию с заголовочного слайда и завершить итоговым слайдом
 - На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста
- Использование цвета**
 - Для фона и текста слайда выбирайте контрастные цвета
 - Обратите внимание на цвет гиперссылок (до и после использования)
 - Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде
 - Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания на слайде
- Анимационные эффекты**
 - Оптимальной настройкой эффекта анимации является появлению в первую очередь заголовка слайда, а затем – текста по абзацам
 - Если несколько слайдов имеют одинаковое название, то заголовок постоянно должен оставаться на экране
- Представление информации**
 - Используйте короткие слова и предложения
- Содержание информации**
 - Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных
 - Заголовки должны привлекать внимание аудитории. Желательно поместить краткое название на все слайды
 - Предпочтительно горизонтальное расположение информации
- Расположение информации на странице**
 - Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана
 - Если на слайде картинка, надпись должна располагаться под ней
- Шрифты**
 - Для заголовков - не менее 24
 - Для информации - не менее 18

- Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния
 - Нельзя смешивать различные типы шрифтов в одной презентации
 - Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание
 - Рамки, границы, заливки
 - Разные цвета шрифтов, штриховку, заливку
 - Рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов
 - Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут запомнить не более трех фактов, выводов, определений (не больше 40 слов текста на слайд)
 - Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде
- Для обеспечения разнообразия следует использовать различные виды слайдов:
- С текстом
 - С таблицами
 - С диаграммами

Способы выделения информации

Объем информации

Виды слайдов