



СМК – Р – 7.5.2 - 05

Государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования Ленинградской области
«Тихвинский медицинский колледж»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по подготовке и оформлению научно-исследовательских
и творческих работ обучающихся



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СПО ЛО «ТМК»

Н.Н.Зайцев

12 2015г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

ПО ПОДГОТОВКЕ И ОФОРМЛЕНИЮ
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ И ТВОРЧЕСКИХ РАБОТ
ОБУЧАЮЩИХСЯ

Версия 1.0

Дата введения: «17» 12 2015г.

	Должность	Фамилия, инициалы, подпись	Дата
Разработал	Заведующий библиотекой	Обухова Л.В.	07.12.2015
Проверил	Заместитель директора по ВР	Калинина Т.Н.	09.12.2015
Согласовал	Заместитель директора по безопасности	Меркулова Т.В.	10.12.2015
Версия 1.0	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ по подготовке и оформлению научно-исследовательских и творческих работ обучающихся		стр. 1 из 25

**СВЕДЕНИЯ О МЕТОДИЧЕСКИХ РЕКОМЕНДАЦИЯХ**

1. РАЗРАБОТАНЫ И ВНЕСЕНЫ заведующим библиотекой Государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Ленинградской области «Тихвинский медицинский колледж».
2. УТВЕРЖДЕНЫ И ВВЕДЕНЫ В ДЕЙСТВИЕ распоряжением директора ГБОУ СПО ЛО «ТМК» от 17.12.2015г. № 230/1-о/д.
3. РАССМОТРЕНЫ И ОДОБРЕНЫ на заседании Методического совета, протокол от 17.12.2015г. № 7.
4. ПРИНЯТЫ на заседании Педагогического совета, протокол от 10.12.2015г. № 4.
5. ВВЕДЕНЫ ВПЕРВЫЕ.
6. Общее количество страниц – 25.

**СОДЕРЖАНИЕ**

СВЕДЕНИЯ О МЕТОДИЧЕСКИХ РЕКОМЕНДАЦИЯХ	3
1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	4
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	4
3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	4
4. ПОРЯДОК РАБОТЫ, ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕФЕРАТОВ	5
5. ПОРЯДОК РАБОТЫ, ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭССЕ	6
6. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ СТУДЕНЧЕСКИХ РАБОТ	7
7. ПРАВИЛА ЦИТИРОВАНИЯ	7
8. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ СНОСОК И ССЫЛОК	8
9. ПРАВИЛА СОКРАЩЕНИЯ СЛОВ И СЛОВСОЧЕТАНИЙ	9
10. ПРАВИЛА НАПИСАНИЯ ЧИСЛИТЕЛЬНЫХ	11
11. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПРИЛОЖЕНИЙ	13
12. ПРАВИЛА СОСТАВЛЕНИЯ СПИСКА БИБЛИОГРАФИЧЕСКИХ ИСТОЧНИКОВ	13
13. ВИДЫ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО ОПИСАНИЯ ДОКУМЕНТА	14
Приложение А. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ, СОДЕРЖАНИЮ, ОБЪЕМУ И СТИЛЮ ВЫПОЛНЕНИЯ РЕФЕРАТОВ	16
Приложение Б. КЛАССИФИКАЦИЯ И ОПИСАНИЕ КРИТЕРИЕВ ОЦЕНКИ РЕФЕРАТОВ	17
Приложение В. КЛИШЕ, КОТОРЫЕ МОЖНО ИСПОЛЬЗОВАТЬ ПРИ НАПИСАНИИ ЭССЕ	18
Приложение Г. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ЭССЕ	19
Приложение Д. СВОДНАЯ ТАБЛИЦА УНИФИЦИРОВАННЫХ ТРЕБОВАНИЙ	20
Приложение Е. ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ (ОБРАЗЕЦ)	22
Приложение Ж. СОДЕРЖАНИЕ (ОБРАЗЕЦ)	23
Приложение З. ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ СПИСКА	24



1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Данные методические указания разработаны с целью содействия повышению качества подготовки студентов

1.2. Методические рекомендации адресованы студентам, выполняющим в процессе обучения научно-исследовательские и творческие работы: рефераты, курсовые работы, выпускные квалификационные работы, научные статьи, эссе, отчеты по научно-исследовательским работам и др., а также могут быть использованы руководителями курсовых и дипломных работ, организаторами учебного процесса

1.3. Настоящие Рекомендации регламентируют структуру, порядок работы и оформление студенческих научно-исследовательских и творческих работ, а также оформление научно-справочного аппарата к ним (цитаты, ссылки, список использованных источников) и рекомендованы для соблюдения обучающимися, руководителями студенческих работ и организаторами учебного процесса.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Данные методические указания разработаны с целью содействия повышению качества подготовки студентов в соответствии с действующими требованиями государственных стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу Российской Федерации (ГОСТ РФ), в частности:

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

ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»;

ГОСТ 7.80-2000 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления».

ГОСТ 7.82—2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов».

ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Эссе – прозаическое сочинение-рассуждение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендующее на исчерпывающий ответ; выполняется в соответствии с нормами литературного языка в публицистическом стиле.

Реферат – (от лат. refero - докладываю, сообщаю) – это краткое изложение содержания статьи (книги, научной работы), включающее основные фактические сведения и выводы, необходимые для первоначального ознакомления с ней и определения целесообразности обращения к ней. Цель реферата – ответ на вопрос о том, что нового и существенного говорится в статье (книге, научной работе). Реферат может быть составлен по одному источнику (реферат-резюме) или по нескольким (реферат – обзор). Работа выполняется в соответствии с нормами литературного языка в научном стиле.

Курсовая работа – самостоятельная разработка конкретной темы по изучаемой дисциплине с элементами научного анализа, отражающая приобретенные студентом теоретические знания и практические навыки, умение работать с литературой, анализировать источники, делать обстоятельные и обоснованные выводы.



Выпускная квалификационная работа – завершенная научно-практическая работа выпускника по определенной проблеме, систематизирующая, закрепляющая и расширяющая теоретические знания и практические навыки выпускника при решении конкретной задачи, демонстрирующая умение самостоятельно решать профессиональные задачи и характеризующая итоговый уровень его квалификации, подтверждающая его готовность к профессиональной деятельности.

Цитата - точная, дословная выдержка из какого-либо текста, включенного в собственный текст.

Эпиграф – цитата, отражающая главную мысль последующего текста, помещается перед рефератом (эссе и др.), главой, разделом; в кавычки не заключается, при этом ссылка на источник (автора) дается в следующей строке без скобок.

Библиографическая ссылка - совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом документе, необходимых для его идентификации и поиска.

Перекрестная ссылка - запись, связывающая между собой различные части работы. Подобные ссылки обозначаются «см.» или «см. также». Например, «см. Приложение А», «см. также п. 3.1».

Внутритекстовая библиографическая ссылка – библиографическая ссылка, расположенная в тексте документа.

Затекстовая библиографическая ссылка – библиографическая ссылка, вынесенная за текст документа или его части (в отсылку).

Подстрочная ссылка - библиографическая ссылка внизу страницы, под строками основного текста в отчерченном колонтитуле.

Сноска - вспомогательный текст пояснительного или справочного характера.

Отсылка - место в тексте, отсылающее за справкой к другой части текста.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ, ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕФЕРАТОВ

4.1. Работу над рефератом рекомендуется осуществлять в следующем порядке:

4.1.1. Выбрать тему. Она должна быть знакома и интересна. Необходимо, чтобы тема содержала проблему или противоречие и имела отношение к современной жизни.

4.1.2. Определить, какая именно задача, проблема существует по этой теме и пути её решения.

4.1.3. Подобрать книги и статьи по выбранной теме. Составить список этой литературы.

4.1.4. Сделать выписки из книг и статей, обращая внимание на непонятные слова и выражения, уточнить их значение в справочной литературе.

4.1.5. Составить план основной части реферата.

4.1.6. Написать реферат.

4.1.7. Подготовить сообщение на 5-7 минут.

4.1.8. Защитить реферат.

При защите реферата необходимо:

- обосновать актуальности темы;
- озвучить цель и задачи исследования;
- дать характеристику источников литературы;
- сообщить результаты проведенного исследования;



- сообщить выводы.

4.2. Для написания реферата используется научный стиль речи. В научном стиле легко ощутимый интеллектуальный фон речи создают следующие конструкции:

Тема данной работы (исследования)...

Предметом дальнейшего рассмотрения является...

Остановимся прежде на анализе последней.

Эта деятельность может быть определена как...

С другой стороны, следует подчеркнуть, что...

Это утверждение одновременно предполагает и то, что...

При этом ... должно (может) рассматриваться как ...

Рассматриваемая форма...

Ясно, что...

Из вышеприведенного анализа... со всей очевидностью следует...

Логика рассуждения приводит к следующему...

Как хорошо известно...

Следует отметить...

Таким образом, можно с достаточной определенностью сказать, что ...

4.3. Реферат должен иметь определенную структуру, содержание и объем, требования, которые приведены в приложении А.

4.4. Оценка реферата осуществляется в соответствии с критериями, приведенными в приложении Б.

5. ПОРЯДОК РАБОТЫ, ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭССЕ

5.1. К эссе предъявляются следующие требования:

5.1.1. Эссе должно восприниматься как единое целое, идея должна быть ясной и понятной.

5.1.2. Необходимо писать коротко и ясно. Эссе не должно содержать ничего лишнего, должно включать только ту информацию, которая необходима для раскрытия позиции автора, идеи.

5.1.3. Эссе должно иметь грамотное композиционное построение, быть логичным, четким по структуре.

5.1.4. Каждый абзац эссе должен содержать только одну основную мысль.

5.1.5. Эссе должно показывать, что его автор знает и осмысленно использует теоретические понятия, термины, обобщения, мировоззренческие идеи.

5.1.6. Эссе должно содержать убедительную аргументацию заявленной по проблеме позиции.

5.2. Структура эссе определяется предъявляемыми к нему требованиями:

5.2.1. Мысли автора эссе по проблеме излагаются в форме кратких тезисов;

5.2.2. Мысль должна быть подкреплена доказательствами - поэтому за тезисом следуют аргументы.

Тезис - это сужение, которое надо доказать.

Аргументы - это факты, явления общественной жизни, события, жизненные ситуации и жизненный опыт, научные доказательства, ссылки на мнение ученых и др.



Лучше приводить два аргумента в пользу каждого тезиса: один аргумент кажется неубедительным, три аргумента могут «перегрузить» изложение, выполненное в жанре, ориентированном на краткость и образность.

5.2.3. Компоненты эссе:

Вступление – суть и обоснование выбора темы. На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который вы собираетесь найти ответ.

Во вступлении можно написать общую фразу к рассуждению или трактовку главного термина темы или использовать перифразу (главную мысль высказывания), например: «для меня эта фраза является ключом к пониманию...», «поразительный простор для мысли открывает это короткое высказывание....»

Основная часть - ответ на поставленный вопрос. Один параграф содержит: тезис, доказательство, иллюстрации, подвывод, являющийся частично ответом на поставленный вопрос.

В основной части необходимо изложить собственную точку зрения и ее аргументировать.

При высказывании собственного мнения необходимо рассуждать, анализировать, не подменять оценку пересказом теоретических источников.

В заключении резюмируются главные идеи основной части, подводящие к предполагаемому ответу на вопрос или заявленной точке зрения, делаются выводы.

5.2.4. При написании эссе важно также учитывать следующие моменты:

- вступление и заключение должны фокусировать внимание на проблеме (во вступлении она ставится, в заключении - резюмируется мнение автора);

- необходимо выделение абзацев, красных строк, установление логической связи абзацев: так достигается целостность работы.

5.2.5. Стиль изложения: эссе присущи эмоциональность, экспрессивность, художественность. Должный эффект обеспечивают короткие, простые, разнообразные по интонации предложения, умелое использование «самого современного» знака препинания - тире. Стиль отражает особенности личности, об этом тоже полезно помнить.

5.2.6. Приветствуется использование:

- эпиграфа, который должен согласовываться с темой эссе (проблемой, заключенной в афоризме), дополнять, углублять лейтмотив (основную мысль), логику рассуждения вашего эссе;

- пословиц, поговорок, афоризмов других авторов, также подкрепляющих вашу точку зрения, мнение, логику рассуждения;

- мнений других мыслителей, ученых, общественных и политических деятелей;

- риторические вопросы;

- непринужденность изложения.

5.2.7. При написании эссе могут быть использованы клише, которые приведены в приложении В.

5.3. При написании эссе рекомендуется соблюдать следующий алгоритм:

5.3.1. Внимательно прочитать тему.

5.3.2. Определить тезис, идею, главную мысль, которую необходимо доказать.

5.3.3. Подобрать аргументы, подтверждающие выдвигаемый тезис:

- логические доказательства, доводы;

- примеры, ситуации, случаи, факты из собственной жизни или из литературы;

- мнения авторитетных людей, цитаты.



5.3.4. Распределить подобранные аргументы.

5.3.5. Придумать вступление (введение) к рассуждению (опираясь на тему и основную идею текста, возможно, включив высказывания великих людей, крылатые выражения, пословицы или поговорки, отражающие данную проблему. Можно начать эссе с риторического вопроса или восклицания, соответствующих теме).

5.3.6. Изложить собственную точку зрения.

5.3.7. Сформулировать общий вывод.

5.4. Общие требования к качеству эссе могут оцениваться по критериям, приведенным в приложении Г.

6. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РАБОТ

6.1. Общие требования к оформлению студенческих работ представлены в сводной таблице унифицированных требований к оформлению письменных студенческих работ (Приложение Д).

6.2. Образцы оформления титульного листа и содержания приведены в приложениях Е, Ж.

7. ПРАВИЛА ЦИТИРОВАНИЯ

7.1. Цитаты приводятся только для подтверждения аргументов или описаний автора.

7.2. При цитировании чужой текст заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в которой он дан в источнике.

7.2.1. Если цитата воспроизводит только часть предложения цитируемого текста, то после открывающихся кавычек ставят многоточие и начинают ее со строчной буквы, например:

С.И. Вавилов требовал «... всеми мерами избавлять человечество от чтения плохих, ненужных книг».

7.2.3. Цитата может быть частью предложения. В этом случае она заключается в кавычки, но пишется с маленькой буквы. Строчная буква ставится и в том случае, когда цитата органически входит в состав предложения, независимо от того, как она начиналась в источнике, например:

М. Горький писал, что «в простоте слова - самая великая мудрость».

7.3. После цитаты дается ссылка на издание, из которого она взята. Ссылка оформляется в соответствии с требованиями раздела 6 данных Рекомендаций.

8. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ССЫЛОК

8.1. Ссылки на использованную литературу являются обязательными элементами научно-исследовательской или творческой работы. В этом проявляется культура отношения к чужой мысли, чужому тексту.

8.2. Библиографические ссылки составляют в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

8.3. При выполнении учебно-научных и творческих работ рекомендуется использование затекстовых (с отсылкой на литературный источник, приведенный в списке использованных источников) библиографических ссылок.

8.4. Затекстовую библиографическую ссылку оформляют в форме отсылки на литературный источник, приведенный в списке использованных источников.



8.4.1. Затекстовые ссылки подразумевают сплошную нумерацию использованных источников.

8.4.2. Для связи с текстом документа порядковый номер библиографической записи в затекстовой ссылке указывают в отсылке, которую приводят в квадратных скобках в строку с текстом документа или сразу после инициалов и фамилии авторов, при необходимости может указываться номер страницы источника, например:

1) в тексте:

Общий список справочников по терминологии, охватывающий время не позднее середины XX века, дает работа библиографа И.М. Кауфмана [59].

в затекстовой ссылке:

59. Кауфман И. М. Терминологические словари: библиография. М., 1961.

2) в тексте:

В раскрытии этих противоречий и выявлении их и заключается величайший внутренний смысл исторической судьбы человечества. [10, с. 81]

в затекстовой ссылке:

10. Бердяев Н.А. Смысл истории. М.: Мысль, 1990. 175 с.

9. ПРАВИЛА СОКРАЩЕНИЯ СЛОВ И СЛОВСОЧЕТАНИЙ

9.1. В тексте научно-исследовательских и творческих работ следует избегать сокращений слов, за исключением общепринятых: т.е. (то есть), и т.д. (и так далее), и т.п. (и тому подобное), и др. (и другие), и пр. (и прочие), см. (смотри), ст. (статья), т. (том) и ряд других. Считается, что чем меньше сокращений слов и словосочетаний употребляется в научной работе, тем грамотнее она оформлена.

9.2. Не допускается сокращение следующих общеупотребительных слов и словосочетаний: «так называемый», «так как», «например», «около», «формула».

Другие сокращения, если они необходимы, должны соответствовать требованиям действующего ГОСТа 7.12-93. «Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке» и включены в «Список сокращений» работы.

9.3. При сокращении слов и словосочетаний применяют усечение, стяжение или сочетание этих приемов. Вне зависимости от используемого приема в сокращенном слове должно остаться не менее двух букв. В конце слова, сокращенного методом усечения, ставится точка (.).

Примечание: окращение слова до одной начальной буквы допускается только для общепринятых сокращений, например:

век - в.;

год - г.;

страница - с.

9.4. Сокращение слов методом усечения может быть проведено по нескольким первым буквам, например:

глава - гл.;

статья - ст.;

иллюстрация - ил.;

абзац - абз.;

путем усечения суффикса и окончания, например:

советский - сов.;

доработка - дораб.;



критический - крит.

9.5. Слова, отличающиеся только приставками, сокращаются одинаково, *например:*

автор - авт.;

народный - нар.;

соавтор - соавт.;

международный - междунар.

9.6. Если отсекаемой части слова предшествует буква «й» или гласная буква, то при сокращении следует сохранить следующую за ней согласную, *например:*

крайний - крайн.;

ученый - учен.

9.7. Если отсекаемой части слова предшествует удвоенная согласная, при сокращении следует сохранить одну из них, *например:*

классический - клас.;

металлический - метал.

9.8. Если отсекаемой части слова предшествует буква «ь», то сокращенное слово должно оканчиваться на стоящую перед ней согласную, *например:*

польский - пол.;

сельский - сел.

9.9. При сокращении слов методом усечения можно отсекать максимальное количество букв, если не возникает затруднений в правильном понимании, *например:*

фундамент - фундам.

В противном случае следует применить более полную форму сокращения, *например:*

комический - комич., а не ком.;

статический - статич., а не стат.

9.10. При сокращении слова методом стяжения опускаются буквы в середине слова и заменяются дефисом, *например:*

доктор - д-р;

издательство - изд-во;

институт - и-т

Точку в конце таких сокращений не ставят, так как слово и сокращенная форма оканчиваются на одну и ту же букву.

9.11. При сокращении сложных слов и словосочетаний сокращают каждую составную часть.

В сложных словах, пишущихся слитно, сокращают либо первую, либо последнюю часть слова или оставляют первые буквы слов, составляющих сложное слово, *например:*

микрофиша - мфиша;

видеофонограмма - видеофоногр.;

диафильм - дф.

Примечание: если в сложном слове сокращается первая часть, то в конце сокращения точка не ставится.

9.12. В сложных словах, пишущихся через дефис, сокращают каждую часть слова и записывают через дефис, *например:*

профессионально-технический - проф.-техн.

9.13. В словосочетаниях сокращают каждое слово, *например:*

титульный лист - тит. л.;

выходные данные - вых. дан.



9.14. Акронимное сокращение (аббревиатура) – сокращение по первым буквам слов в словосочетании записывается прописными буквами без точек, *например:*

закрытое акционерное общество - ЗАО;

научно-исследовательский институт - НИИ.

9.15. Обычно аббревиатурой пользуются в том случае, если какое-то словосочетание повторяется в работе неоднократно. При первом употреблении в тексте, аббревиатура приводится в круглых скобках вслед за соответствующим словосочетанием, *например: средства массовой информации (СМИ).* В дальнейшем используется только аббревиатура, *например: «анализ СМИ показал...».*

9.16. Примеры расшифровки некоторых аббревиатур, которые могут быть использованы при выполнении учебно-научных работ:

ГК РФ - Гражданский кодекс Российской Федерации;

СЗ РФ - Собрание законодательства Российской Федерации;

РГ - Российская газета;

БВС РФ - Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации;

ВВАС РФ - Вестник Высшего Арбитражного суда Российской Федерации;

БМР - банк международных расчетов;

ОПЕК - Организация стран-экспортеров нефти;

ГЭС – гидроэлектростанция;

АИС – автоматизированная информационная система;

ИТ – информационная технология;

ВОС – взаимосвязь открытых систем;

ПС – программное средство;

РБД – реляционная база данных;

СУБД – система управления базой данных;

СОИ – система обработки информации.

Не допускаются следующие аббревиатуры:

ВВС - Ведомости Съезда народных депутатов РФ и Верховного Совета РФ;

СА РФ - Собрание актов Президента и Правительства РФ.

9.17. Приведенные правила сокращения слов и словосочетаний обязательны при написании текста учебно-научной или творческой работы и составлении библиографических описаний источников и литературы, включаемых в список используемых источников.

10. ПРАВИЛА НАПИСАНИЯ ЧИСЛИТЕЛЬНЫХ

10.1. В тексте документа числовые значения величин единиц и счета следует писать цифрами, а числа счета от единицы до девяти - словами.

Примеры:

1) Провести испытания пяти труб, каждая длиной 5 м.

2) Отобрать 15 труб для испытаний на давление.

Исключение составляют числительные, с которых начинается абзац. В этом случае они пишутся словами.

10.2. Единица физической величины одного и того же параметра в пределах одного документа должна быть постоянной. Если в тексте приводится ряд числовых значений, выраженных в одной и той же единице физической величины, то ее указывают только после последнего числового значения, *например: 1,50; 1,75; 2,00 м.*



Если в тексте приводят диапазон числовых значений, то обозначение единицы физической величины указывается после последнего числового значения диапазона.

Примеры:

1. *От 1 до 5 мм.*
2. *От 10 до 100 кг.*
3. *От плюс 10 до минус 40°С.*
4. *От плюс 10 до плюс 40°С.*

Недопустимо отделять единицу физической величины от числового значения (переносить их на разные строки или страницы).

Приводя наибольшие или наименьшие значения величин, следует применять словосочетание "должно быть не более (не менее)".

Например:

Массовая доля углекислого натрия в технической кальцинированной соде должна быть не менее 99,4 %.

10.3. Округление числовых значений величин до первого, второго, третьего и т.д. десятичного знака для различных типоразмеров, марок и т.п. изделий одного наименования должно быть одинаковым:

например: 1,50; 1,75; 2,00.

10.4. Дробные числа необходимо приводить в виде десятичных дробей, за исключением размеров в дюймах, которые следует записывать $1/4''$; $1/2''$; $\left(\text{но не } \frac{1}{4}, \frac{1}{2}\right)$.

10.5. Количественное числительное, записанное арабскими цифрами и названное вместе с существительным, не имеет падежного окончания, например:

в 10 параграфе.

10.6. Порядковые числительные, однозначные и многозначные, как правило, пишутся словами, например:

третий ряд;

пятнадцатый разряд.

10.7. Порядковые числительные, входящие в состав сложных слов, а также в научных текстах пишут цифрами, например:

5-тонный грузовик.

10.8. Порядковые числительные, записанные арабскими цифрами, имеют падежные окончания. Если порядковые числительные оканчиваются на две гласные буквы, на букву «й» и на согласную букву, падежное окончание состоит из одной буквы, например:

9-я улица Соколиной горы;

50-й том;

в 90-м году.

10.9. Если порядковые числительные оканчиваются на согласную и гласную буквы, падежное окончание состоит из двух букв, например:

слесарь 2-го разряда.

10.10. Порядковые числительные, записанные арабскими цифрами и расположенные после существительного, к которому они относятся, не имеют падежных окончаний, например:

абзац 3;

гл. 1.



10.11. Порядковые числительные, записанные римскими цифрами, не имеют падежных окончаний, например: *XX век*.

11. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПРИЛОЖЕНИЙ

11.1. Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах или выпускают в виде самостоятельного документа.

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

11.3. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и степени. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

11.4. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

11.5. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

11.6. Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

11.7. 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.

11.8. Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

12. ПРАВИЛА СОСТАВЛЕНИЯ СПИСКА БИБЛИОГРАФИЧЕСКИХ ИСТОЧНИКОВ

12.1. Список должен содержать сведения об источниках, использованных при составлении отчета.

12.2. Содержание списка использованных источников определяет автор работы исходя из цели и задач ее выполнения.

12.3. Последовательность расположения в списке может быть различной.

12.4. Наиболее известны способы расположения литературы: алфавитный, систематический, по главам работы, хронологический, по видам источников и в порядке упоминания литературы в тексте.

12.4.1. Алфавитное расположение – по фамилиям авторов, заглавиям книг и статей, если фамилия автора не указана. Алфавитный способ можно использовать, когда список составляется по узкому вопросу или когда число названий невелико.

В начало алфавитного списка можно вынести, если таковые имеются, официальные документы (государственные документы, документы общественных организаций, массовых движений и политических партий).



12.4.2. Систематическое расположение – все книги, статьи и другие материалы подбираются по отраслям знаний, отдельным вопросам, темам в логическом соподчинении отдельных рубрик, в начале списка указывается литература общего характера, охватывающая широкий круг вопросов, а затем следует материал по отдельным темам, вопросам.

12.4.3. Хронологическое расположение – в порядке хронологии (прямой или обратной) опубликования документов. Используется для работ по истории науки, истории изучения какого-либо вопроса, в работах, посвященных деятельности определенного лица. В хронологическом порядке часто подбираются произведения одного автора.

12.4.4. Расположение по видам источников:

1) документы, формирующие методологическую базу исследования;

2) официальные документы (государственные документы, документы общественных организаций, политических партий): конституция; законодательные материалы; документы, исходящие от органов представительной, исполнительной и судебной власти; тематические сборники таких документов; программы, уставы;

3) документальные материалы, составляющие базу исследования (архивные документы, летописи, письма, дневники, воспоминания, статистические сборники, ежегодники, материалы социологических исследований и т.п.) – в хронологическом порядке;

4) перечень отечественной и зарубежной литературы по теме (книги, статьи, сообщения, тезисы докладов, депонированные рукописи, препринты, нормативно-техническая документация и пр.) – по алфавиту того языка, на котором дается библиографическое описание документа.

12.4.5. Каждая библиографическая запись в списке получает порядковый номер и начинается с красной строки.

12.4.6. Список использованных источников к научно-исследовательским и творческим, курсовым и выпускным квалификационным работам рекомендуется располагать в алфавитном порядке, объединив сквозной нумерацией. Образец оформления списка приведен в приложении 3.

13. ВИДЫ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО ОПИСАНИЯ ДОКУМЕНТА

13.1. Любое библиографическое описание должно содержать необходимый минимум сведений о цитируемой, использованной или упоминаемой в работе литературе для ее и поиска. Библиографическое описание, отвечающее требованиям ГОСТа 7.1. - 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание»

Книги (однотомные издания)

История России [Текст]: учеб. пособие для студентов всех специальностей / В. Н. Быков ; М-во образования Рос. Федерации, С.-Петербург. гос. лесотехн. акад. – СПб. : СПбЛТА, 2001. – 231 с. – ISBN 5-230-10656-5.

С одним автором

Семенов, В. В. Философия: итог тысячелетий. Философская психология [Текст] / В. В. Семенов; Рос. акад. наук, Пушчин. науч. центр, Ин-т биофизики клетки, Акад. проблем сохранения жизни. – Пушкино : ПНЦ РАН, 2000. – 64 с. – ISBN 5-201-14433-0.

**С двумя авторами**

Корнелиус, Х. Выиграть может каждый: Как разрешать конфликты [Текст] / Х. Корнелиус, З. Фэйр : пер. П. Е. Патрушева. – М. : Стрингер, 1992. – 116 с. - ISBN 5-300-02821-5.

С тремя авторами

Киселев, В. В. Анализ научного потенциала [Текст] / В. В. Киселев, Т. Е. Кузнецова, З. З. Кузнецов. – М.: Наука, 1991. – 126 с. - ISBN 5-89735-019-1.

С пятью авторами и более

Теория зарубежной судебной медицины [Текст]: учеб. пособие / В. Н. Алисиевич [и др.]. – М.: Изд-во МГУ, 1990. – 40 с.- ISBN 5-85200-357-3.

Сборники произведений разных авторов

Американская цивилизация как исторический феномен: восприятие США в амер. западноевроп. и рус. обществ. мысли [Текст] / Рос. акад. наук, Ин-т всеобщ. истории. – М.: Наука, 2001. – 493 с.- ISBN 5-02-022682-3.

Сборники официальных документов

Уголовный кодекс Российской Федерации [Текст] : офиц. текст по состоянию на 1 июня 2000 г. / М-во юстиции Рос. Федерации. – М. : Норма : ИНФРА-М, 2000. – 368 с. - ISBN 5-7931-0142-X.

Словари, справочники

Нобелевские лауреаты XX века. Экономика [Текст]: энциклопед. сл. / Авт.-сост. Л. Л. Васина. – М. : РОССПЭН, 2001. – 335 с. - ISBN 5-04-008687-3.

Законодательные материалы

Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации [Текст] : офиц. текст. – М. : Маркетинг, 2001. – 39 с.- ISBN 5-94462-025-0.

Нормативные акты

1. Об образовании [Текст]: Федеральный Закон РФ от 29.12.2012г. №273-ФЗ. // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2013. – № 3. – Ст. 150.

Газета

Академия здоровья [Текст] : науч.-попул. газ. о здоровом образе жизни / учредитель «Фирма «Вивана». – 2001, июнь. – М.

Журнал

Актуальные проблемы современной науки [Текст]: информ.-аналит. журн. / учредитель ООО «Компания «Спутник +». – М.: Спутник +, 2001. – ISSN 1680-2721. 2001, № 1–3.

Электронные ресурсы

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. – Электрон. текстовые, граф., зв. дан. и прикладная прогр. (546 Мб). – М.: Большая Рос. энцикл. 1996. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) – (Интерактивный мир).

Ресурсы удаленного доступа

Официальный сайт Президента Российской Федерации [Электронный ресурс] / Администрация Президента РФ. – Москва, 2001. – Режим доступа: www.president.kremlin.ru.

**ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ, СОДЕРЖАНИЮ,
ОБЪЕМУ И СТИЛЮ ВЫПОЛНЕНИЯ РЕФЕРАТОВ**

№п/п	Группа требований	Описание основных требований
1	Общие требования к структуре реферата	- титульный лист; - содержание (оглавление); - введение; - основная часть (2-3 главы); - заключение; - список сокращений; - список использованных источников; - приложения
2	Общие требования к содержанию реферата	Введение должно: <ul style="list-style-type: none">• включать обоснование актуальности темы;• обзор литературы по проблеме;• цель и задачи реферативной работы Основная часть должна: <ul style="list-style-type: none">• выделить два-три вопроса, отражающие разные аспекты проблемы;• привести различные точки зрения на проблему;• дать им оценку; Заключение должно: <ul style="list-style-type: none">• подвести итоги рассмотрения темы;• определить перспективные направления изучения работы
3	Требования к количеству реферируемых источников	▪ монографический реферат: 1 источник; ▪ обзорный реферат: от 5 до 10 источников
4	Требования к оформлению реферата	▪ стиль изложения – научный; ▪ реферат оформляется в соответствии с Рекомендациями

**КЛАССИФИКАЦИЯ И ОПИСАНИЕ КРИТЕРИЕВ
ОЦЕНКИ РЕФЕРАТОВ**

Критерии оценки структуры реферата	<ul style="list-style-type: none">- логичность построения реферата;- логичность изложения материала;
Критерии оценки информационной базы реферата	<ul style="list-style-type: none">- актуальность, обоснованность и полнота выбранных реферируемых источников для освещения темы;- выполнение установленных требований к количеству реферируемых источников;
Критерии оценки содержания	<ul style="list-style-type: none">- соответствие заявленной теме;- актуальность темы и содержания;- полнота изложения современного состояния рассматриваемой проблематики в реферируемых научных трудах;- глубина анализа фактов и результатов научных исследований, приведенных в реферируемых научных трудах;- умение систематизировать материал, обобщать, сопоставлять различные точки зрения, представленные в реферируемых научных трудах;- наличие собственных суждений по рассматриваемым вопросам;- оригинальность изложения;- отсутствие лишнего материала, не имеющего отношения к заявленной теме;
Критерии оценки оформления, стиля, объема реферата	<ul style="list-style-type: none">- выполнение требований к оформлению;- отсутствие грамматических ошибок;- стиль изложения;- объем реферата в пределах установленной нормы;
Критерии оценки соблюдения сроков выполнения реферата	<ul style="list-style-type: none">- своевременность сдачи

**КЛИШЕ, КОТОРЫЕ МОЖНО ИСПОЛЬЗОВАТЬ ПРИ НАПИСАНИИ ЭССЕ**

№ п/п	Вступление	Основная часть	Заключение
1	Для меня эта фраза является ключом к пониманию...	Во-первых,... Во-вторых,... В-третьих,...	Таким образом, выбор данной темы продиктован следующими соображениями...
2	Никогда не думал, что меня заденет за живое идея о том, что...	С одной стороны, ... С другой стороны, ...	Именно поэтому я не могу согласиться с автором высказывания...
3	Выбор данной темы продиктован следующими соображениями...	Рассмотрим несколько подходов... Например, ...	Подведем общий итог рассуждениям

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ЭССЕ**

Критерий	Требования к студенту
Знание и понимание теоретического материала	<ul style="list-style-type: none">- определяет рассматриваемые понятия четко и полно, приводя соответствующие примеры;- используемые понятия строго соответствуют теме;- самостоятельность выполнения работы.
Анализ и оценка информации	<ul style="list-style-type: none">- грамотно применяет категории анализа;- умело использует приемы сравнения и обобщения для анализа взаимосвязи понятий и явлений;- способен объяснить альтернативные взгляды на рассматриваемую проблему и прийти к сбалансированному заключению;- диапазон используемого информационного пространства (студент использует большое количество различных источников информации);- обоснованно интерпретирует текстовую информацию с помощью графиков и диаграмм;- дает личную оценку проблеме.
Построение суждений	<ul style="list-style-type: none">- ясность и четкость изложения;- логика структурирования доказательств;- выдвинутые тезисы сопровождаются грамотной аргументацией;- приводятся различные точки зрения и их личная оценка;- общая форма изложения полученных результатов и их интерпретации соответствует жанру проблемной научной статьи.
Оформление работы	<ul style="list-style-type: none">- отвечает основным требованиям к оформлению и использованию цитат;- соблюдение лексических, фразеологических, грамматических и стилистических норм русского литературного языка;- оформление текста с полным соблюдением правил русской орфографии и пунктуации.



**СВОДНАЯ ТАБЛИЦА
УНИФИЦИРОВАННЫХ ТРЕБОВАНИЙ
К ОФОРМЛЕНИЮ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

№ п/п	Объект унификации	Параметры унификации			
		Эссе	Реферат	Курсовая работа	ВКР (дипломная работа)
1	2	3	4	5	6
1	Формат листа бумаги	А 4			
2	Размер шрифта	14 пунктов			
3	Размер шрифта для названия структурных частей	-	16 пунктов		
4	Название шрифта	Times New Roman			
5	Междустрочный интервал	Полуторный			
6	Расстояние между заголовком структурной части и следующим за ним текстом	Два интервала			
7	Кол-во строк на странице	28-30 строк (1800 печатных знаков)			
8	Абзац	1,25 см (5 знаков)			
9	Поля (мм)	Правое, верхнее и нижнее – 20, левое – 30.			
10	Общий объем без приложений	1-7 страниц машинописного текста	15-20 с. машинописного текста	15-30 страниц машинописного текста	40-50 с. машинописного текста
11	Объем введения	-	1-2 с. машинописного текста	1,5-3 с. машинописного текста	4-5 с. машинописного текста
12	Объем основной части	-	13-16 с. машинописного текста	12-24 с. машинописного текста	32-40 с. машинописного текста
13	Объем заключения	-	1-2 с. машинописного текста (примерно равен объему введения)	1,5-3 с. машинописного текста (примерно равен объему введения)	4-5 с. машинописного текста (примерно равен объему введения)
14	Нумерация страниц	Сквозная, в нижней части листа, посередине. На титульном листе номер страницы не проставляется			
15	Последовательность приведения структурных частей работы	-	Титульный лист. Содержание. Введение. Основная часть. Заключение. Список использованных источников. Список сокращений. Приложения		
16	Оформление структурных частей работы	-	Каждая структурная часть начинается с новой страницы. Наименования располагается в середине строки, печатается с прописной (заглавной буквы). Точка в конце наименования не ставится.		



17	Структура основной части	-	2-3 главы, соразмерные по объему		
18	Состав списка использованных источников	-	Не менее 5 библиографических описаний документальных и литературных источников	Не менее 10 библиографических описаний документальных и литературных источников	Не менее 20 библиографических описаний документальных и литературных источников
19	Наличие приложений	-	Не обязательно	Обязательно	
20	Оформление содержания (оглавления)	-	Содержание (оглавление) включает в себя заголовки всех разделов, глав, параграфов, приложений с указанием страниц начала каждой части		



Приложение Е

Комитет по здравоохранению Ленинградской области
Государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
Ленинградской области
«Тихвинский медицинский колледж»

Эссе/Реферат
по дисциплине: Фармакология
на тему: Источники.....

Студентки 21-с/д группы
Ивановой Марии Ивановны
специальность 34.02.01
«Сестринское дело»

Научный руководитель:
преподаватель фармакологии
высшей квалификационной
категории
Петрова О.Н.

Дата сдачи

« ___ » _____ 2015г.

г. Тихвин
2015

**СОДЕРЖАНИЕ**

Введение	3
1 Анализ технологий создания и использования компонентов	4
1.1 Общие сведения о компонентах	4
1.2 Назначение и область применения компонентов	6
1.3 Анализ средств разработки компонентов	7
1.4 Выбор средства разработки	8
2 Создание визуального компонента	9
2.1 Постановка задачи	9
2.2 Описание алгоритма	12
2.3 Организация входных и выходных данных	14
2.4 Структура компонента	16
2.5 Описание работы программы	17
2.6 Инструкция по применению	18
Заключение	19
Список литературы	20
Приложения	21

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ СПИСКА
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИХ ИСТОЧНИКОВ****Список литературы**

1. Агаджанян В.В., Шаталин А.В., Кравцов С.А. и соавт. Основные аспекты межгоспитальной транспортировки пациентов с политравмой, находящихся в критическом состоянии // *Общ.реаниматол.* 2006. Т. 2, № 5–6. С. 35–39.
2. Агаджанян В.В., Шаталин А.В., Кравцов С.А. Основные принципы организации и тактики медицинской транспортировки пострадавших с политравмой // *Вестн. травматол. и ортопед.им. Н.Н. Приорова.* 2009. № 1. С. 7–12.
3. Алгоритм действий по преемственности оказания медицинской помощи пострадавшим при дорожно- транспортных происшествиях с сочетанной травмой: методические рекомендации/ Санкт- петербургский научно- исследовательский институт скорой помощи им. И.И. Джанелидзе, СПб., 2010, 24с.
4. Братищев И.В. Принципы транспортировки пациентов в критическом состоянии // *Рос.мед. журн.* 2008. № 3. С. 6–10.
5. Гельфанд Б.Р. Интегральные системы оценки тяжести состояния больных при политравме // *Вестн. интенс. терап.* 2004. № 1. С. 58–65.
6. Доклад министра транспорта России Игоря Левитина, 2009.
7. Ефременко С.В. и соавт. Обеспечение безопасности эвакуации пациентов, находящихся в критических состояниях // *Клин.анестезиол. и реаниматол.* 2004. Т. 1, № 3. С. 113–114.



Лист регистрации изменений

Изм.	Номера листов (страниц)				Всего Листов (страниц)	№ документа	Входящий № сопроводительного документа	Подпись	Дата
	измененных	замененных	новых	изъятых					