**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ**

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«Чегдомынский горно-технологический техникум»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

***по оформлению исследовательской работы (проекта)***

для всех специальностей

**Выполнила:** преподаватель иностранного языка Бондаренко Е.П.

Чегдомын, 2018г.

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

Пояснительная записка……………………………………………......................4

1. Виды студенческих исследовательских работ………………………….......5
   1. Доклад…………………………………………………………………..5
   2. Реферат………………………………………………………………….8
   3. Исследовательская работа…………………………………..13
2. Оформление исследовательских работ………..........................................32
   1. Оформление текста ………………………………………….............32
   2. Оформление библиографической части…………………………….34
      1. Правила библиографического описания........................................34
      2. Оформление списка литературы...................................................37
      3. Оформление ссылок и сносок………………………………….…39

Список литературы……………………………………………………………..41

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

В профессиональной подготовке современного специалиста используются различные формы самостоятельной работы студентов. Информационная компетентность – одно из требований Федерального государственного образовательного стандарта. На ее формирование направлены формы долговременной самостоятельной исследовательской работы студентов:

- написание рефератов;

- подготовка докладов;

- выполнение научно-исследовательской работы;

При выполнении этих работ студенты сталкиваются с рядом трудностей.

На первом этапе могут возникнуть вопросы, связанные с выбором темы, отбором источников информации, составлением примерного плана работы. Важным этапом является формирование содержания работы, следование пунктам плана, отбор нужной информации, связанной с темой работы. Особенную трудность вызывает у студентов написание таких составляющих работы, как введение и заключение. Для каждой из работ существуют определенные требования к оформлению. Защита работы требует предварительной подготовки.

Данные методические рекомендации предназначены для студентов Ивановского фармацевтического колледжа и преподавателей-руководителей исследовательских работ студентов. Целью данных методических рекомендаций является обеспечение единства в оформлении исследовательских работ, выполняемых студентами колледжа, и оказание помощи студентам в преодолении трудностей при выполнении этих работ. Преподаватели найдут всю необходимую информацию для подготовки консультаций для студентов, а также для процедуры оценивания студенческих работ.

Материал в данных рекомендациях структурирован следующим образом. Первый раздел посвящен видам исследовательских работ. Описание

каждого вида включает:

- общую характеристику;

- этапы работы;

- требования к структуре;

- рекомендации по подготовке к защите;

- критерии оценки.

Во второй раздел входят общие требования к оформлению текста и приложений, ссылок в тексте, списка литературы.

1. **ВИДЫ СТУДЕНЧЕСКИХ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ**

Исследовательская работа студента является обязательной составляющей подготовки специалиста среднего профессионального образования. Спектр студенческих исследовательских работ достаточно широк. К ним относятся доклады, рефераты, учебно-исследовательские работы, выполняемые студентами на занятиях (УИРС), научно-исследовательские работы студентов, выполняемые во внеучебное время (НИРС), курсовые работы, выпускные квалификационные дипломные работы. Подготовка этих работ требует изучения и анализа необходимой специальной литературы, а также имеющегося в соответствующих областях практического опыта. Ряд научно-исследовательских работ (курсовые и выпускные квалификационные работы), как правило, требуют проведения и анализа эксперимента или его фрагментов.

Ко всем видам исследовательских работ предъявляются определенные требования, как по содержанию, так и по оформлению.

* 1. **Доклад**

*Общая характеристика*

Доклад – это первый этап в организации учебно-исследовательской работы студентов, который осуществляется через публичное сообщение на определенную тему. Доклад, как вид самостоятельной работы, используется на учебных и внеаудиторных занятиях, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. Доклады могут быть устными или письменными. Обычно доклад студенту задается в ходе текущей учебной деятельности, чтобы он выступил с ним устно на одном из семинарских или практических занятий. Кроме этого, студенты готовят выступление с докладом как форму защиты научно-исследовательской, курсовой или дипломной работы. В каждом случае подготовка содержания доклада имеет свои особенности. Но общие требования к подготовке текста доклада и выступления являются одинаковыми.

Общий объем доклада должен составлять не более 5 страниц печатного текста формата А4.

*Этапы работы*

1. Подбор и изучение основных источников по теме (книги, статьи, Интернет-ресурсы).   
2. Анализ изученного материала.   
3. Обработка и систематизация материала. Подготовка выводов и обобщений.   
3. Разработка плана доклада.   
4. Написание текста доклада в соответствии с требованиями оформления.   
5. Публичное выступление.

*Требования к структуре*

Структура доклада традиционно включает следующие части:

1.Титульный лист (см. образец).

2.Текст доклада, в котором выделяют:

- вступление, в котором формулируется тема, актуальность и цель доклада;

- основную часть, в которой излагается основной материал в форме связного, последовательного, доказательного повествования, лишённого ненужных отступлений и повторений;

- заключение, в котором подводятся итоги, формулируются выводы, подчёркивается значение рассмотренной проблемы.

*Образец титульного листа:*

|  |
| --- |
| **КРАЕВОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  **« Чегдомынский горно-технологический техникум»**  Доклад  **История США**  **Дисциплина:** Иностранный язык  **Выполнил**  Иванов И.И., студент гр. 2А. **Проверил**  Бондаренко Е.П преподаватель  Иностранного языка  Оценка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2017-2018 уч. год |

*Рекомендации по подготовке к защите доклада*

Перед выступлением с докладом нужно подготовить тезисы. Тезисы – это сжатые, кратко сформулированные основные положения доклада. Рекомендуется предварительно несколько раз прочитать тезисы доклада вслух. Особое внимание нужно обратить на убедительность и доказательность предстоящего выступления. Продолжительность выступления обычно не превышает 5-7 минут. Поэтому при подготовке тезисов из текста работы отбирается самое главное.

Выступая с докладом, следует держаться свободно, не концентрировать свое внимание на отдельном слушателе, а обращаться ко всей аудитории. Для этого нужно соблюдать определенные правила.

Во-первых, необходимо четко соблюдать регламент. Для того, чтобы уложиться в отведенное время, необходимо:  
а) тщательно отобрать факты и примеры, исключить из текста выступления все, не относящееся напрямую к теме;  
б) исключить все повторы;  
в) весь иллюстративный материал (графики, диаграммы, таблицы, схемы) должен быть подготовлен заранее, желательно в виде электронной презентации;  
г) необходимо заранее проговорить вслух текст выступления, зафиксировав время и сделав поправку на волнение, которое неизбежно увеличивает время выступления перед аудиторией.

Во-вторых, доклад должен хорошо восприниматься на слух. Это предполагает:  
а) краткость, т.е. исключение из текста слов и словосочетаний, не несущих смысловой нагрузки;  
б) смысловую точность, т.е. отсутствие возможности двоякого толкования тех или иных фраз;  
в) отказ от неоправданного использования иностранных слов и сложных грамматических конструкций.

В-третьих, необходимо постоянно поддерживать контакт с аудиторией. Для этого используются разнообразные ораторские приемы:  
а) вопросы докладчика к аудитории, активизирующие внимание;  
б) паузы;  
в) голосовые приемы (понижение или повышение голоса, ускорение или замедление речи, замедленное и отчетливое произнесение некоторых слов);  
г) жестикуляция.

*Критерии оценки*

В качестве основных критериев оценки студенческого доклада могут выступать следующие:

* Соответствие содержания заявленной теме.
* Отражение актуальности темы.
* Четкая постановка цели.
* Аргументированность и логичность изложения.
* Свободное владение материалом.
* Культура речи, ораторское мастерство.
* Выдержанность регламента.
  1. **Реферат**

*Общая характеристика*

Реферат – (от лат. reffere – докладывать, сообщать) – краткое изложение содержания источников информации (документов) или их частей, включающее основные фактические сведения и выводы.

Реферат имеет информационное назначение. Сущность его заключается в кратком изложении основного содержания источника. Реферат дает ответ на вопрос, что нового, существенного содержится в первичном документе (монографии, статье, книге и т.д.), излагает основное содержание документа и предлагает новую проблемную информацию, содержащуюся в нем. Составление рефератов представляет собой процесс аналитико-синтетической переработки первичных документов с целью их анализа и извлечения необходимых сведений.

Основная цель учебного реферата – формирование навыков грамотно и эффективно работать с информацией. Реферат – это самостоятельная учебно-исследовательская работа, в которой студент приводит (исследует) различные точки зрения на какую-либо проблему и включает в содержание собственное мнение по исследуемой теме.

По усмотрению преподавателя рефераты могут быть представлены на семинарах, научно-практических конференциях, а также использоваться как зачетные работы по пройденным темам.

Общий объем реферата – 10-15 страниц печатного текста формата А4, из которых на введение отводится обычно не более 1 страницы, на основную часть – 5-10 страниц, на заключение – не более 1 страницы.

*Этапы работы*

1. Выбор темы.

Тема определяется на основе личной и общественной заинтересованности, значимости, а также наличия в распоряжении студента литературных источников по выбранной им проблеме. Если интересующая тема отсутствует в рекомендательном списке, то студент может самостоятельно предложить тему реферата и согласовать её с преподавателем.

2. Поиск и определение по выбранной проблеме "круга" исследуемых источников и литературы.

Следует сразу же составлять библиографические выходные данные (автор, название, место и год издания, издательство, страницы) используемых источников. Названия работ иностранных авторов приводятся только на языке оригинала.

3. Изучение выбранных источников.

Вхождение в проблему принято начинать с изучения учебной литературы, а затем перейти к знакомству с первоисточниками, монографиями, статьями в сборниках и научных журналах, газетах и т. д.

4. Подбор,анализ, синтез, оценка фактов, процессов, теоретического и статистического материала по теме реферата.

5. Составление подробного плана работы.

6. Обработка и систематизация собранного материала по разделам и подразделам реферата.

7. Написание чернового текста реферата.

8. Редактирование, оформление и печать текста реферата.

*Требования к структуре*

Реферат состоит из следующих частей:

- титульный лист;

- оглавление;

- введение;

- основная часть;

- заключение;

- список литературы (список использованных источников);

- приложения (при необходимости).

***Титульный лист*** заполняется по единой форме.

*Образец титульного листа:*

|  |
| --- |
| **КРАЕВОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  **« Чегдомынский горно-технологический техникум»**  Реферат  **История США**  **Дисциплина:** Иностранный язык  **Выполнил**  Иванов И.И., студент гр. 2А. **Проверил**  Бондаренко Е.П преподаватель  Иностранного языка  Оценка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2017-2018 уч. год |

***Оглавление*** располагают на следующей после титульного листа странице. Оно представляет собой перечень структурных частей реферата с указанием соответствующих им номеров страниц в реферате.

Введение, заключение, список литературы не нумеруются. Разделы и подразделы (если они есть) реферата нумеруются и имеют свои заголовки. Обычное число разделов – не более 5, число подразделов в разделе – 2-4. Номер подраздела реферата включает номер соответствующего раздела, отделяемый от собственного номера точкой, например: 1.3. Разделы и подразделы должны раскрывать отдельные стороны темы, поэтому их названия не должны совпадать с названием темы реферата. Разделение основной части, указанное в содержании, необходимо воспроизвести и в самом тексте. Названия разделов, подразделов, нумерация страниц, указанная в оглавлении, должны соответствовать названию разделов, подразделов, нумерации страниц в тексте реферата.

*Образец:*

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

Введение.......................................................................................................................3

1. Технология лекарств древних цивилизаций.........................................................4

1.1. Технология лекарств Месопотамии и Древнего Египта...................................4

1.2. Технология лекарств Древнего Рима..................................................................5

1.3. Технология лекарств Древнего Китая................................................................6

2. Развития технологии лекарств в эпоху феодализма............................................7

2.1. Влияние алхимии на развитие фармации и технологии...................................7

2.2. Арабская фармация и технология лекарственных препаратов........................8

2.3. Развитие технологии лекарственных средств в эпоху Возрождения..............9

3. Технология лекарственных средств от Нового времени до современности..11

3.1.Развитие технологии лекарств зарубежных стран...........................................11

3.2. Развитие отечественной технологии лекарств.................................................13

Заключение.................................................................................................................14

Список литературы....................................................................................................15

Во «***Введении»*** обосновывается выбор заданной темы, раскрывается суть проблемы, актуальность темы, формулируются цели и задачи реферата.

Введениесоставляется в соответствии со следующей схемой:

- вступление;

- актуальность темы реферата;

- цель и задачи реферата;

- краткий обзор литературных источников;

- описание структуры реферата.

Вступление – это 1-2 абзаца, необходимые для начала реферата. Начать реферат можно определением понятия (например: *Гигиена полости рта – это….)* или вопросом (например: *Как вы думаете, насколько хорошо население России просвещено в вопросах гигиены полости рта?).*

Обоснование актуальности темы предполагает ответ на вопрос, чем и почему данная тема заинтересовала автора реферата (студента). Кроме этого, необходимо связать тему реферата с современностью.

С красной строки отдельно указывается – "Цель реферата – ... " и "Задачи реферата –...". Цельвытекает из темы реферата*.* Она заключается в уточнении чего-то, в получении более полного, всестороннего определения чего-то, выяснении причин, условий, подходов и пр. Можно выразить цель словами: *сделать обзор, дать характеристику; исследовать особенности, определить тенденции; сделать анализ, показать роль…(в чем-то), показать значение*. Для достижения указанной цели реферата необходимо решить ряд задач (обычно не более 5).

Задачираскрываются в форме следующих "ключевых" слов: *проанализировать, выявить, изучить, определить, описать, установить, показать, выяснить, обобщить*  и т.п. Задачи должны соответствовать главам в реферате. Задачи – это шаги к достижению цели. Формулировка задач показывает, какую стратегию достижения цели выбрал автор.

Во «Введение» включают краткий обзор использованных источников (использованной литературы). Можно использовать такие фразы:

*1. Материалом для написания реферата послужили ...» (указать источники – учебная, справочная, научно-популярная литература, статьи из журналов, ресурсы Интернет).*

*2. В книгах (указать авторов книг) рассматриваются вопросы ..., статьи из журналов (названия журналов) посвящены ..., в электронных источниках раскрыты многие стороны исследуемой проблемы.*

*3 Проблему (указать в соответствии с темой) исследовали (указать авторов) в своих работах (перечислить названия).*

Также здесь следует описать структуру реферата (например, *в главе 1 раскрывается..., глава 2 посвящена вопросу..., в главе 3 представлен анализ* ...). Ориентиром при описании структуры реферата являются задачи.

Автору реферата придется несколько раз возвращаться к введению для корректировки и уточнения. Если изначально написать введение не получилось, это можно сделать после написания заключения, когда все мысли систематизированы и получили окончательное оформление.

***Основная часть.*** В этой части реферата достаточно полно и логично излагаются главные положения используемых источников, раскрываются все пункты содержания с сохранением связи между ними и последовательности перехода от одного к другому. **Каждый раздел начинается с нового листа. Его название и нумерация страницы должны совпадать с названием и нумерацией страницы, указанной в оглавлении.**

Автор должен следить за тем, чтобы изложение материала точно соответствовало цели и названию раздела и подраздела. Желательно, чтобы в реферате были ссылки на использованные источники. Для курсовых и дипломных работ – это требование обязательно, а для рефератов носит рекомендательный характер. Ссылки делают при дословном воспроизведении материала. Обозначать ссылки в тексте можно двумя способами:

1). За текстом цитаты ставится номер ссылки в верхнем регистре – и внизу страницы название источника, например:

*«Текст цитаты в тексте работы».1*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*1Иванов И.И. Теоретические основы. – М.:, 2000. – С.25.*

2). За текстом в квадратных скобках указывается номер источника по

списку литературы, например: [5] или "В работе [3] рассмотрены ...". Общее количество ссылок для реферата – от 2 до 8 (см. гл.2).

Работа должна быть написана грамотным литературным языком. Сокращение слов в тексте не допускается, кроме общепринятых сокращений и аббревиатуры. Каждый раздел рекомендуется заканчивать кратким выводом.

***Заключение*** является результатом подведения итогов выполненной работы. "Заключение" должно соответствовать тексту реферата, его целям и задачам, определенным во "Введении". В заключении должны быть ответы на поставленные во введении задачи и сделан общий вывод. Необходимо перечислить основные аспекты изученного вопроса и высказать собственную точку зрения по данному вопросу. Таким образом, заключение показывает, достиг ли автор цели, определенной во введении. Следует указать, как изменились знания автора реферата (студента) по исследованной теме, выразить собственное мнение и отношение к изученной проблеме.

***Приложения*** могут включать графики, таблицы, схемы, иллюстрации, презентации. Приложения в объем текстового содержания реферата не входят, однако постранично нумеруются с основным текстом в общем порядке. Каждое приложение располагают в порядке появления ссылок на них в тексте.

В ***списке литературы*** указываются использованные при написании реферата источники (не менее 3-4): книги, статьи из журналов, а также электронные ресурсы. Список составляется по правилам библиографического описания и имеет определенный порядок оформления (см. гл.2).

*Рекомендации по подготовке к защите реферата*

В ситуации устной защиты реферата составляется доклад по материалам реферата в виде тезисов, отражающих основные вопросы исследования. Рекомендуется предварительно несколько раз прочитать тезисы доклада вслух. Особое внимание нужно обратить на убедительность и доказательность предстоящего выступления. По продолжительности оно должно быть не более 5-7 минут. К написанию реферата следует относиться ответственно и не откладывать эту работу на последний момент.

*Критерии оценки*

Для оценивания рефератов, которые являются формой письменного контроля знаний, используются следующие критерии:

* Содержательность, логичность, аргументированность изложения и сделанных выводов.
* Умение анализировать различные источники и систематизировать материал.
* Умение ясно выражать свои мысли в письменной форме.
* Правильное оформление работы.

В случае, когда реферат выносится на защиту, студент готовит доклад по материалам реферата. Критерии оценки в данном случае будут следующими:

* Содержательность, логичность, аргументированность изложения и сделанных выводов.
* Умение анализировать различные источники и систематизировать материал.
* Умение ясно выражать свои мысли в устной форме.
* Правильное оформление работы.
* Убедительность, доказательность выступления.
  1. **Научно-исследовательская работа**

*Общая характеристика*

В соответствии с требованиями к современным специалистам студент должен быть готов к постоянному профессиональному росту, приобретению новых компетенций, обладать аналитическими и проектировочными умениями, иметь широкий кругозор, понимать социальную сущность и значимость профессии, проявлять к ней устойчивый интерес и стремление к самосовершенствованию и самообразованию. Этому способствует организация научно-исследовательской работы студентов (НИРС).

Научно-исследовательская работа студентов преследует следующие цели:

- расширить и углубить знания студентов в области теоретических основ изучаемых дисциплин, получить и развить определенные практические навыки самостоятельной научно-исследовательской деятельности;

- проводить научные изыскания для решения актуальных задач, выдвигаемых наукой и практикой;

- выработать навыки грамотно излагать результаты собственных научных исследований и способность аргументировано защищать и обосновывать полученные результаты;

- прививать навыки пользователей вычислительной техники при проведении научных исследований и обработке полученных результатов;

- широко внедрять новые информационные технологии при проведении НИРС, обеспечивать информационную поддержку изысканий и сопровождение полученных результатов.

Студенты ИФК выполняют НИРС во внеучебное время под руководством преподавателей. Результаты научной деятельности студентов отражаются в их выступлениях на студенческой научно-практической конференции во время Дня Науки, который ежегодно проводится в колледже.

*Этапы работы*

1. Предварительное изучение.

Цель предварительного изучения– определить направления, проблемы, масштабы и этапы предстоящего исследования. Каждую НИРС можно отнести к определенному направ­лению. Под научным направлениемпонимается наука, в области которой будут вестись исследования: профилактика стоматологических заболеваний, фармакогнозия, химия и т.д. Структурными единицами направления являются ком­плексные проблемы. Проблема– это совокупность сложных тео­ретических и практических задач, которые ставятся перед иссле­дователем и которые он должен решить. Частью проблемы является тема научного исследования*.* В результате исследований по теме получают ответы на опреде­ленный круг вопросов. Под научными вопросамиобычно понимают научные за­дачи, относящиеся к конкретной теме исследования.

Выбор направления, проблемы, темы научного исследова­ния и постановка научных вопросов осуществляется поэтапно.

На первом этапе проводится обоснование проблемы и определяется тема научного исследования. Каждая тема должна быть актуальнойи иметь научную новизну.

На следующем этапе определяется конкретная цель ис­следования – это всестороннее, достоверное изучение объекта или явления.

2. Планирование и проведение исследования.

Когда проблема определена и поставлены четкие цели, не­обходимо спланировать различные этапы самого исследования. Студент под руководством преподавателя разрабатывает план своего исследования, который может включать следующие этапы:

- определение характера и источников исходных данных;

- сбор данных;

- обработка полученных данных.

Для определения характера и источников данных студент-исследователь должен определить, какие виды информации ему будут необходимы для анализа: первичные или вторичные. Пер­вичную информацию следует собирать с помощью таких мето­дов, как опрос, наблюдение, эксперимент. Вторичная информация может включать изучение законов, газет, журналов, отчетов, стати­стики, архивов, исторических документов, научных работ, сообще­ний СМИ и т.д. Сбор данных занимает много времени. Для ускорения этого процесса можно заранее подготовить кон­кретные вопросы, анкеты, тесты, карточки, таблицы, графики, диа­граммы и т.д., предварительно согласовав их с преподавателем.

3. Анализ полученных данных.

Любой из видов информации надо проанализировать, обобщить и объяснить полученные данные. Сделать выводы и внести свои предложения.

4. Оформление отчета о результатах научной ра­боты в виде реферата.

5. Подготовка к выступлению на научно-практической конференции.

На этом этапе студенты готовят электронную презентацию и доклад для выступления.

6. Защита на научно-практической конференции.

*Требования к структуре*

Отчет состоит из следующих частей:

-титульный лист;

-оглавление;

-введение;

-основная часть;

-список литературы (список использованных источников);

-приложения (при необходимости).

***Титульный лист*** оформляется по единому образцу.

*Образец титульного листа:*

|  |
| --- |
| **КРАЕВОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  **« Чегдомынский горно-технологический техникум»**  Научно-исследовательская работа  **История США**  **Дисциплина:** Иностранный язык  **Выполнил**  Иванов И.И., студент гр. 2А. **Проверил**  Бондаренко Е.П преподаватель  Иностранного языка  Оценка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2017-2018 уч. год |

***Оглавление*** печатают на отдельной странице и помещают ­в начале

работы, выделив взаимную подчиненность заголовков­  
и подзаголовков. Все заголовки должны соответствовать той же последовательности и словесной формулировке, в какой они приводятся в тексте работы, с указанием нужных страниц.

*Образец:*

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение……………………………………………………………..................................................3

Глава 1. Теоретическая часть………………………………………………………………………5

1.1. Название……………………………………………………………….......................................5

1.2. Название……………………………………………………………….....................................11

Глава 2. Практическая часть………………………………………………………………………11

2.1. Название………………………………………………………………….................................11

2.2. Название………………………………………………………………….................................15

Заключение………………………………………………………....................................................20

Список литературы………………………………………………...................................................22

Приложение 1. Название..................................................................................................................23

Приложение 2. Название..................................................................................................................25

***Во введении***кратко характеризуются современное состояние и значение научной проблемы, которой посвящено исследование, определяются ее актуальность, цели и задачи, объект и предмет исследования; использованные методы исследования; выдвигается гипотеза.

***Основная* *часть*** делится на разделы (главы) и подразделы, а при необходимости – на пункты. Обычно выделяют 2 главы. В первой главе излагаются теоретические основы исследуемой проблемы. Студент, изучив необходимую литературу, в реферативной форме излагает вопросы темы в соответствии с оглавлением. Следует избегать повторений; не допускать пере­хода к новой мысли, пока первая не получила полного выраже­ния, стараться излагать свои мысли кратким и ясным для понимания языком. Дополняющие текст таблицы, рисунки, фотографии желательно располагать сразу по­сле ссылки на них в работе. Не рекомендуется перегружать текст цифрами, ци­татами, иллюстрациями – это отвлекает внимание и затрудняет понимание.

Вторая глава – это практическая часть, в которой описывается проведенное исследование, делаются выводы и предложения (рекомендации).

***Заключение*** содержит выводы по теоретической и (при наличии) практической или экспериментальной частей.

Выводы по теоретической части являются ответом на задачи, поставленные во введении.

В выводах по практической или экспериментальной частям дается оценка проведенного исследования с точки зрения соот­ветствия его результатов требованиям задания. Выводы должны базироваться только на материале работы. Формулировать их на­до строго и лаконично, от частных – к более общим и важным положениям. В конце раздела указывается научная и практиче­ская ценность выполненной работы, прогнозируются возможные направления дальнейших исследований и рекомендации по их осуществлению.

Завершается работа обобщением, отражающим степень достижения цели, которую ставил автор работы во введении.

***Список литературы***. В перечень включают все использованные источники. Сюда относятся книги, статьи из периодики, ресурсы Интернет. Список использованных источников оформляется в соответствии с правилами библиографического описания и требованиями к оформлению списка литературы (см. гл. 2).

***Приложения.*** Анкеты,таблицы и графики больших размеров, рисунки и схемы, которые выглядели бы громоздко в основном тексте работы, как правило, выносятся в приложения. Приложения располагают в порядке появления ссылок на них в тексте.

*Рекомендации по подготовке к защите*

Процедура защиты научно-исследовательской работы включает в себя:

* 1. Вступительное слово;
  2. Основные выводы работы;
  3. Ответы студента на вопросы комиссии или лиц, присутствующих на защите.

Вступительное слово необходимо подготовить заранее в форме доклада. Выступающий делает обоснование актуальности темы исследования, знакомит с целью, задачами, объектом и предметом исследования, кратко излагает содержание работы, указав ее наиболее существенные и интересные моменты.

Основной акцент необходимо сделать на выводах исследовательской работы. Выступление не должно быть слишком длинным (5-7 минут).

При подготовке выступления очень помогает предварительная проработка. Желательно прочитать текст, замерив по часам время, которое потребуется на выступление. Если выступление превышает 5-7 минут, выступление следует сократить. Во время защиты рекомендуется говорить уверенно, делая необходимые акценты на самых интересных моментах исследования. Желательно не читать текст с листа, а запомнить его содержание. Это поможет при ответе на вопросы комиссии и лиц, присутствующих в зале.

Необходимо также подготовить электронную презентацию и/или раздаточный материал для комиссии. Комиссии необходимо предоставить рецензию научного руководителя на исследовательскую работу. В рецензии отражаются:

* название темы научно-исследовательской работы;
* имя и фамилия студента (студентов);
* актуальность темы научно-исследовательской работы;
* достоинства работы;
* практическое значение научно-исследовательской работы;
* рекомендации по использованию работы.

*Критерии оценки*

НИРС оценивается по результатам технической и содержательной экспертиз и защиты работы.

Техническая экспертиза оценивает соответствие оформления работы существующим требованиям (см. гл. 2).

Содержательная экспертиза предполагает оценку работы по следующим критериям:

1. Актуальность поставленной задачи:

* Имеет большой практический и теоретический интерес.
* Носит вспомогательный характер.
* Степень актуальности определить сложно.
* Не актуальна.

2. Новизна решаемой задачи:

* Поставлена новая задача.
* Решение известной задачи рассмотрено с новой точки зрения, новыми методами.
* Задача имеет элементы новизны.
* Задача известна давно.

3. Оригинальность методов решения задачи, исследования:

* Решена новыми, оригинальными методами.
* Имеет новый подход к решению, использованы новые идеи.
* Используются традиционные методы решения.

4. Новизна полученных результатов:

* Получены новые теоретические и практические результаты.
* Разработан и выполнен оригинальный эксперимент.
* Имеется новый подход к решению известной проблемы.
* Имеются элементы новизны.
* Ничего нового нет.

5. Научное и практическое значение результатов работы:

* Результаты заслуживают опубликования и практического использования.
* Можно использовать в учебно-воспитательном процессе колледжа.
* Можно использовать в научной работе студентов.

Защита работы оценивается по следующим критериям:

* качество презентации (соответствие теме и содержанию работы, цветовое, текстовое и иллюстративное оформление).
* уровень выступления (уверенность докладчика, владение материалом, эмоциональность, грамотность и четкость речи, умение отвечать на вопросы).

**2. ОФОРМЛЕНИЕ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ**

Оформление результатов исследовательской работы является одним из важнейших этапов работы. Не секрет, что безупречно оформленная письменная работа всегда получает более высокую оценку.

* 1. **. Оформление текста**

При оформлении текста следует придерживаться следующих правил:

1. Работа должна быть оформлена на одной стороне листа бумаги формата А4 по ГОСТ 9327-60.

2. Печатный текст набирается на компьютере в редакторе Microsoft Word шрифтом Times New Roman, кегль (размер шрифта) – 14, межстрочный интервал – 1,5, цвет шрифта – черный. Размеры полей: левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее – 1,5 см., нижнее – 2см.

3. Текст размещается с центрированием «по ширине страницы». Абзацные отступы (красная строка) должны быть одинаковы во всей работе.

4. Каждая страница нумеруется в середине нижнего поля. Нумерация ведется с титульного листа, на котором номер страницы не проставляется.

5. Каждая структурная часть работы (оглавление, введение, заключение, список литературы, приложения) и каждый раздел (глава) в основной части начинается с новой страницы. Подразделы с новой страницы  не набираются.

6. Разделы (главы) и подразделы нумеруются арабскими цифрами. После номера раздела ставится точка. Номер подраздела состоит из номера раздела (главы) и номера собственно подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела также ставят точку, например: 2.3. (третий подраздел второй главы).

7. «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» служат заголовками структурных элементов работы Заголовки структурных элементов и заголовки разделов (глав) набираются полужирным шрифтом заглавными буквами 14 шрифта, не подчёркивая, и размещаются по центру. В конце заголовка точка не ставится. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Заголовок подразделов начинается с абзаца и набирается полужирным шрифтом строчными буквами (кроме первой прописной).

8. Названия разделов и названия подразделов отделяются друг от друга и от основного текста пустой строкой. Между заголовком подраздела и основным текстом пустой строки нет.

9. Все изображения, размещенные в основной части работы (схемы, чертежи, рисунки и пр.), обозначаются словом «рисунок» (сокращенно «рис.), нумеруются арабскими цифрами. Нумерация сквозная по всему тексту работы.

10. Рисунки могут располагаться в тексте непосредственно после того абзаца, в котором данный рисунок был впервые упомянут. Между этим абзацем и рисунком оставляют одну пустую строку. Положение рисунка центрируют. Рисунок должен иметь название. Подписи к рисункам печатаются сразу под ними и начинаются со слова «Рис.», далее следует номер рисунка. После номера рисунка ставят точку, затем с большой буквы указывают текст подписи. Например:

|  |
| --- |
| Medvedev-and-Putin-wallpaper-1366x768 |

**Рис. 2. Подпись рисунка**

11. Иллюстрации, размещённые в приложениях, оформляются так же, как в основном тексте, но обозначаются отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой рисунка номера приложения. Например, Рис. 1.3 (т.е. рисунок 3, размещённый в приложении 1).

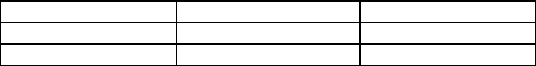
12. Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в

котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Таблицы, за исключением таблиц приложений, нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей работы.

13. Подпись таблицы располагается по центру над таблицей. Между словом «Таблица» и предшествующим абзацем оставляют одну пустую строку. Слово «таблица» и ее порядковый номер (без знака №) пишется сверху и справа от таблицы. Например:

Таблица 2

**Название таблицы**



После таблицы перед текстом работы оставляют одну пустую строку.

14. Таблицы каждого приложения обозначаются отдельной нумерацией

арабскими цифрами с добавлением перед цифрой таблицы номера приложения. Например, Таблица 2.1 (т.е. таблица 1, размещённая в приложении 2).

15. Таблица заполняется через одинарный интервал 12 кеглем. Заголовки

столбцов центрируют по ширине столбца, а заголовки строк выравнивают по

левому краю.

16.    Приложения располагают в порядке появления ссылок в тексте. Каждое приложение начинается с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его порядкового номера, обозначенного арабской цифрой без знака №. Приложение должно иметь тематический заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Например:

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

**Таблица статистических данных...**

**2.2. Оформление библиографической части работы**

Этап оформления библиографической части работы включает:

- библиографическое описание литературы;

- оформление списка литературы;

- оформление библиографических ссылок и сносок.

* + 1. **Правила библиографического описания**

Библиографическое описание – это совокупность библиографических сведений о документе, его составной части или группе документов, приведённых по определённым правилам. ­ Правила библиографического описания регламентируются ГОСТом 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание». На его основе составляется библиографическая запись документов для списков использованных источников и литературы.

Библиографическое описание состоит из элементов, объединенных по их назначению в области, которые располагаются в установленной последовательности:

1)    заголовок описания – индивидуальный автор (фамилия и инициалы одного или первого автора, если печатный документ имеет 1,2,3-х авторов);

2)    область заглавия – название печатного документа и сведения, поясняющие заглавие;

3)    область сведений об авторстве – сведения об индивидуальных авторах (инициалы, фамилия) или коллективных авторах (название организации) и других лицах (составителях, редакторах, переводчиках и т.п.), принимавших участие в создании книги;

4)    область издания – сведения о повторности издания (порядковый номер) и характеристика издания (исправленное, дополненное, переработанное и т. п.);

5)    область выходных данных – сведения, указывающие где, кем и когда выпущено издание;

6)    область количественной характеристики – сведения об объеме издания.

Для разграничения областей и элементов описания введена единая система условных разделительных знаков.

В зависимости от структуры описания различают:

**-** одноуровневое библиографическое описание – описание одного отдельно взятого документа (отдельной книги, электронного диска, архивного документа и т.д.);

*-*многоуровневое библиографическое описание – описание многотомного издания;

*-* аналитическое библиографическое описание – описание части документа

(статьи из периодического издания, книги или сборника).

В библиографическом списке студенческих работ, в основном, используются 2 вида описания: одноуровневое и аналитическое.

*Одноуровневое описание*

Схема описания

***Заголовок. Основное заглавие : сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности. – Сведения об издании. – Место издания : Сведения об издательстве, дата издания. – Область физической характеристики.***

Содержание областей описания

***Заголовок***содержит фамилию И. О. автора. Фамилия приводится в начале заголовка и, как правило, отделяется от имени или инициалов запятой.

*Например: Иванов, И. П.*

**Запомните правило:** При наличии 1,2,3 авторов указывают только фамилию И. О. первого автора. Если авторов четыре и более, то описание документа начинается с названия, а авторов указывают за косой чертой. Редактор и составитель авторами не являются, но являются ответственными; их имена ставится также за косой чертой.

***Основное заглавие*** приводят в том виде, в котором оно дано в источнике информации, без сокращения слов и с теми же знаками.

***Сведения, относящиеся к заглавию*** содержат сведения о виде и назначении книги.

*Например: учебник для 10 кл. учеб пособие для вузов*

*: словарь*

*: учебно-метод. пособие для мед. колледжей*

***Сведения об ответственности*** содержат информацию о лицах и организациях, участвовавших в создании документа.

* За косой чертой повторяют имя первого автора и, если у книги два или три автора, то через запятую указывают второго и третьего авторов (И.О. Фамилия).

*Например:* *Иванов, В. М. Биология / В. М. Иванов, С. М. Петров, Г. В. Говоров*

* За косой чертой указывают И. О. Фамилию редактора, составителя без указаний научных званий (проф., чл.-корр. Рос. акад. наук и.т.д.).

*Например:*  */ под ред. И.В. Соколовой* или: */ сост. К. Ю. Любимов*

* Если авторов четыре и более, они указываются только за косой чертой (а не в заголовке!) Можно сократить их количество, указав первого автора с добавлением слов [и др.]

*Например: /А. Л. Логинов* *[и др.]*

***Сведения об издании*** содержат информацию об изменениях данного издания по отношению к предыдущему изданию того же произведения. Сведения об издании приводят в последовательности, имеющихся на титульном листе. Применяется сокращения слов.

*Например:*  *10-е изд.* Или: *Изд. 7-е, испр., доп. и перераб.*

***Место издания.***  Названия городов приводятся в полной форме*.*

*Например:*  *Иваново, Тверь.*

Сокращаются названия городов: Москва – М., Ленинград – Л., Санкт-Петербург – *СПб*. Можно сократить составное название:Ростов н/Д.,

Н. Новгород.

***Сведения об издательстве или издателе*** включает название издательства с прописной буквы без кавычек и без указания вида организации (ООО, ЗАО и.т.д.).

*Например:* *М. : Академия.*

***Дата издания.*** Год публикации указывают арабскими цифрами без указания слов год или г.

*Например:*  *2003.*

***Область физической характеристики*** содержит обозначение физической формы, указание объёма документа.

*Например: 132 с. 1 электрон. опт. диск (CD)*

В описаниях книг, составляемых для списка литературы к рефератам и

курсовым работам, название издательства и количество страниц можно не указывать, опуская при этом знаки препинания, предшествующие им.

*Например:* *М., 1999.*

Допускается также точку и тире заменять точкой.

*Например:* *Биология: словарь. 2-е изд. М.: Дрофа,1998. 120с.*

*Примеры одноуровневых библиографических описаний*

Книга с одним автором

Габович, Р. Д. Гигиена : учебник для учащ. мед. училищ / Р. Д. Габович. – 6-е изд., перераб. и доп. – М. : Медицина, 1990. – 352 с. (или: М., 1990.)

Книга с двумя авторами

Пугачев, В. П. Введение в политологию : учебник для студ. вузов / В. П. Пугачев, А. И. Соловьев. – 4-е изд., испр. и доп. – М. : Аспект-Пресс, 2003. – 477 с. (или: М., 2003.)

Книга с тремя авторами

Агафонова, Н. Н. Гражданское право : учеб. пособие для вузов / Н. Н. Агафонова, Т. В. Богачева, Л. И. Глушкова. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – М.: Юрист, 2002. – 250 с. (или: М., 2002.)

Книга с четырьмя и более авторами)

Численные методы : учеб. пособие для вузов / Н.С. Бахвалов [и др.] ; под общ. ред. Н.И. Тихонова. – 2-е изд. – М.: Физмат, 2002. – 630 с.

Книга с редактором (без указания авторов на титульном листе)

Информатика : учеб. пособие для вузов / под ред. С.В. Симоновича. – СПб.: Питер, 2004. – 640 с.

Книга с составителем (без указания авторов на титульном листе)

Рефераты по социологии / сост. О.А. Нор-Аревян. – Ростов н/Д.: Феникс, 2001. – 320 с.

Многотомные издания (отдельный том)

Васильев, В.П. Аналитическая химия. В 2 кн. Кн. 1. Титриметрические методы анализа : учебник для студ. вузов / В.П. Васильев. – М. : Дрофа, 2000. – 368 с.

Оптические диски

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. – М. : Большая Рос. энцикл., 1996. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

Информация из ИНТЕРНЕТ

Коломиец, Л. Устойчивое развитие : Миф или реальность? [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://ust-razvitie.narod.ru

Савинова, Ф. Экологические проблемы и здоровье населения. 1989-1999 гг. [Электронный ресурс] // Мир и безопасность. – 2000. – № 3. – Режим доступа: www.secur.ru/vitmib13.htm

*Аналитическое библиографическое описание*

Схема описания

***Сведения о статье // Сведения об источнике, в котором помещена статья (журнал, газета, сборник). – Сведения о местоположении статьи в данном источнике.***

Содержание областей описания

***Сведения о статье****:* Фамилия И. О. первого автора статьи (если он есть). Заглавие статьи / Cведения об ответственности.

Например: *Петров С. М. Химия и медицина / С. М. Петров, И. К. Логинов*

***Сведения о журнале****:* Название журнала. – Год выпуска. – № выпуска.Например: *// Химия и жизнь. – 2001. – № 1.*

***Сведения о местоположении статьи в журнале*** обозначается указанием страниц, на которых помещена статья в документе (от и до), пагинации предшествует прописная буква С. Например:*С. 17-18.*

*Примеры аналитических библиографических описаний*

Статья из журнала

Сало, В.М. Из истории первой аптеки / В.М. Сало // Новая аптека. – 2001. – № 9. – С. 71-72. Допускается точку и тире заменять точкой: Сало, В.М. Из истории первой аптеки в России // Новая аптека. 2001. № 9. С. 71-72.

Статья из газеты

Михайлов, С.А. Езда по-европейски / С.А. Михайлов // Независимая газ. – 2002. – 17 июля.

Глава из книги

Выбор мероприятий по сокращению выбросов загрязняющих веществ в атмосферу // Охрана атмосферного воздуха / М. В. Шапилова, И. Т. Тимофеева. – М., 1992. – Гл. 5. – С. 120-150.

**2.2.2. Оформление списка литературы**

Список литературы (список использованных источников или библиография) – это органическая часть любой научной работы. Список включает в себя цитируемые в данной работе, просмотренные произведения, архивный материал, имеющий отношение к теме. Желательно использовать источники, изданные за последние 5-10 лет.

Варианты расположения литературы в списке: алфавитное, по типам документов, систематическое, по мере использования (по главам и разделам), хронологическое и др. В любом случае внутри разделов сведения об источниках располагаются в алфавите библиографического описания (автор или заглавие).

В студенческих работах используется, в основном, **алфавитное расположение** – все библиографические описания использованных источников располагают в строгом алфавитном порядке по фамилиям авторов и заглавиям книг, статей, электронных ресурсов (если фамилия автора не указана). Сначала группируются источники на русском языке, затем – на иностранном. При этом независимо от алфавитного порядка впереди обычно идут нормативные акты (государственные документы, документы общественных организаций, массовых движений и политических партий).

Если список содержит законодательные акты и нормативно-правовую документацию, то он составляется в строго приоритетном порядке, начиная с нормативных правовых актов федерального уровня, затем регионального уровня, далее следует остальная используемая в работе научная и учебно-методическая литература. Нормативно-правовые акты располагаются в соответствии с их юридической силой:

- международные законодательные акты – по хронологии;

- Конституция РФ;

- кодексы – по алфавиту;

- законы РФ – по хронологии (по дате принятия) - впереди более старые.

- указы Президента РФ – по хронологии;

- акты Правительства РФ – по хронологии;

- акты министерств и ведомств в следующей последовательности: приказы, постановления, положения, инструкции министерства – по алфавиту, акты – по хронологии.

Федеральные законы следует записывать в формате:  
Федеральный закон от [дата] № [номер] «[название]» // [официальный источник публикации, год, номер, статья]

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

*Образец списка литературы:*

1. Грушинская, М. Фармацевтическое дело. Из прошлого в будущее / М.Грушинская // Российские аптеки. – 2002. – №9. – C. 24-26.

2. Зеликсон, Ю.И. История и тенденции развития технологии сборов / Ю.И. Зеликсон // Фармация . – 2001. – Т.50. – C. 45-48.

3. Зеликсон, Ю.И. История технологии растворов и микстур (1951-1975гг.) / Ю.И. Зеликсон // Фармация . – 2001. – Т.50. – C. 29-32.

4. История фармации [Электронный ресурс] : электронная библиотека для высшего мед. и фарм. образования / сост. А.М. Сточик, А.Н. Шамин, С.С. Кривобокова; гл. ред. М.А. Пальцев. - М. : Русский врач, 2004. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

5. Карташов, В. Первые аптекари на Руси / В. Карташов // Фармацевтический вестник. – 2009. – №5. – С. 25.

6. Развитие медицины и фармации в России в 17-19 вв. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.coolreferat.com

7. Семенченко, В.Ф. История фармации: учеб. пособие / В.Ф. Семенченко. – М. : МарТ, 2003.

**2.2.3. Оформление сносок и ссылок**

Сноска – это ссылка на работу того автора, чье имя, работа или цитата упомянуты в Вашем тексте. Сноска – это также свидетельство того, что автор текста обладает достаточно высокой культурой письма, не позволяя себе выдавать за свое то, что ему не принадлежит, что когда и кем-то уже было написано.

Библиографическая ссылка – совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документе, необходимых и достаточных для общей характеристики, идентификации и поиска документа.

Библиографические ссылки употребляют при: цитировании; заимствовании положений, формул, таблиц, иллюстраций; необходимости отсылки к другому изданию, где более полно изложен вопрос; анализе опубликованных работ.

**Общие правила оформления цитат:**

* Цитаты должны точно соответствовать тексту первоисточника.
* Цитата заключается в кавычки.
* Если необходимо пропустить ряд слов в цитируемом предложении, место пропуска обозначают многоточием, а при опускании целых предложений используют многоточие, заключенное в угловые скобки.
* Для каждой цитаты оформляется сноска, содержащая точное название источника, его автора, а желательно и страницу, на которой располагается, в оригинальном источнике, текст цитаты.

Библиографические ссылки делятся на внутритекстовые, подстрочные, затекстовые.

Внутритекстовые ссылки – это ссылки на источник, приводимые непосредственно в строке после текста, к которому относятся. Текст ссылки заключается в круглые скобки, например:

*Большой интерес среди американцев вызвала статья А. Пауэла "Падая в пропасть" (Powell A. Falling for the Gap // Reason. 1999. N. 11, Nov. P. 36 47), в которой он изложил суть проблемы информационного неравенства.*

В тексте работы на все приложения, рисунки и таблицы должны быть ссылки. Ссылки на номера рисунков, таблиц, в основном тексте работы пишутся сокращенно, без значка «№» и заключаются в круглые скобки. Например: *(табл. 1), (рис. 3).* Если ссылка идет без указания номера объекта, то название объекта не сокращают: *«Из таблицы видно...», «На рисунке ясно прослеживается...».* Ссылку на другую часть работы или на рисунок, расположенный на другой странице, оформляют в круглых скобках с пометкой «см.» Например: *(см. рис. 2.8), (см. гл. 4), (см. приложение 1).*

**Подстрочные ссылки.** В конце цитаты ставят в верхнем регистре цифру, которая обозначает порядковый номер сноски на данной странице. Внизу страницы, после укороченной горизонтальной линии, этот номер повторяется, и за ним следуют библиографические сведения об источнике. Зачастую требуется, также указание  номера цитируемой страницы. Для оформления сноски используется более мелкий размер шрифта, чем в тексте работы. **Например:**

|  |
| --- |
| *«Текст цитаты в тексте работы.»1*  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *1Иванов И.И. Теоретические основы. – М.:, 2000. – С.25.* |

При повторном цитировании того же источника на той же странице вместо

полных сведений об источнике указывают: «Там же. И номер цитируемой страницы». Например:

|  |
| --- |
| *«Текст цитаты в тексте работы.»1*  *«Текст цитаты в тексте работы.»2*  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *1Иванов И.И. Теоретические основы. – М.:, 2000. – С.25.*  *2Там же. – С.25.* |

Подстрочные ссылки нумеруют в последовательном порядке в пределах каждой страницы.

**Затекстовые ссылки.** Ссылка на литературный источник допускается в виде записи в квадратных скобках, внутри которых фиксируется номер источника в соответствии со списком литературы и, если это требуется,  номер цитируемой страницы. Например:

|  |
| --- |
| *«Текст цитаты» [1].*  *ИЛИ:*  *«Текст цитаты» [1, с.25].*Т. е. источник, указанный в списке литературы под номером 1, 25-я страница этого источника. |

  При последовательном расположении отсылок к одной и той же затекстовой ссылке вторую отсылку заменяют словами «Там же». Если источник сохраняется, но меняется страница, то к слову «Там же» добавляется номер страницы: [Там же. С. 24].

Если возникает необходимость сослаться на мнение, разделяемое рядом авторов, либо аргументируемое в нескольких работах одного и того же автора, то следует отметить все порядковые номера источников, которые разделяются точкой с запятой. Например: *Исследованиями ряда авторов [15; 38; 103] установлено, что…*

По тому, насколько широко использованы автором работы сноски и каково их количество, научный руководитель судит о качестве научно-теоретической базы студенческой работы, о компетентности будущего специалиста в конкретной области знаний.

**СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ**

1. Басаков М. И. От реферата до дипломной работы: рекомендации студентам по оформлению текста: учеб. пособие для студ. вузов и колледжей. – Ростов н/ Д.: Феникс, 2006.

2. Бережнова, Е. В. Основы учебно-исследовательской деятельности: учебник / Е. В. Бережнова, В. В. Краевский. – М.: Академия, 2008.

3. Виноградова, Н. А. Пишем реферат, доклад, выпускную квалификационную работу / Н. А. Виноградова, Л. В. Борикова: учеб. пособие. – М.: Академия, 2010.

4. Влахова, О. Дипломная работа: правила написания и защиты [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.sessia.net/statiia.

5. Волков, П. И. Студенческий доклад: основные требования и критерии оценки. – Саратов, 2006.

6. ГОСТ 7.1-2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. – Введ. 2004-07-01. – М.: Издательство стандартов, 2004.

7. ГОСТ 7.0.5-2008 Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. – Введ. 2009-01-01. – М.: Стандартинформ, 2008.

8. ГОСТ 7.32-2001 Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и

правила оформления. – Введ. 2002-07-01. – Мн., 2008.

9. Как написать дипломную работу [Электронный ресурс]. – Режим

доступа: http: // www.diplom.In.ua/ ru/mu.htm.

10. Организация самостоятельной работы студентов: учебные научно-исследовательские работы: учебно-метод. пособие / С. В. Абрамова, Е. Н. Бояров, В. В. Моисеев, А. С. Ломов // Успехи современного естествознания. – 2010. – № 9 – С. 36-38.

11. Основные правила оформления студенческих учебно-научных и творческих работ: учеб. пособие / И. В. Адерихин, Н. С. Сельская, В. Н. Фокина, Т. Ю. Семенова; Современная гуманитарная академия. – М., 2007.

12. Оформление студенческих работ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http: // [www.referatbank.ru](http://www.referatbank.ru)

13. Положение об итоговой государственной аттестации / Ивановский фармацевтический колледж. – Иваново, 2011.

14. Правила библиографического описания документа и оформления списка литературы к научной работе: метод. указания / сост. В. В. Ганюшкина, Т. М. Морозова; Ивановский химико-технологический университет. – Иваново, 2006.

15. Рекомендации по оформлению ссылок, цитат, списка литературы к учебным и научным работам / Научная библиотека Поморского государственного университета им. М.В. Ломоносова [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http:// www.lib.pomorsu.ru/elib/text/biblio/oformlenie\_lit.htm.