

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
РЕСПУБЛИКИ КОМИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«Сыктывкарский медицинский колледж им. И.П. Морозова»

В помощь выпускнику

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по выполнению
выпускной квалификационной работы
согласно ФГОС СПО 3 поколения

Сыктывкар, 2016

УТВЕРЖДЕНО

методическим советом ГПОУ «СМК»

Протокол № ____ от _____ 20 ____

Председатель _____ О.В. Седрисева/

СОСТАВЛЕНО

в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования

Авторы – Седрисева О.В., зам.директора,
Парначева Т.В., методист

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
2. Организация выполнения выпускной квалификационной работы.....	4
3. Содержание выпускной квалификационной работы.....	4
4. Основные требования к оформлению выпускной квалификационной работы.....	8
5. Рекомендации к подготовке и оформлению презентаций	11
6. План выполнения ВКР.....	13
7. Список литературы	14

1. Общие положения

1.1. Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) состоит из теоретической и практической частей. В теоретической части освещается тема ВКР на основе анализа источников и литературы. Практическая часть может быть представлена расчетами, анализом экспериментальных данных, анализом статистической информации, продуктом творческой деятельности и т.п.

1.2. Общее руководство и контроль выполнения ВКР осуществляется заместителем директора по научно-методической работе, цикловой комиссией, которая определяет тематику ВКР. Темы ВКР утверждаются заместителем директора по научно-методической работе. Руководители ВКР назначаются приказом директора колледжа.

Руководитель ВКР несет ответственность за качество представленной к защите работы.

1.3. Работа подлежит обязательному рецензированию. К рецензированию привлекается преподавательский состав колледжа, других профессиональных образовательных организаций, специалисты лечебно-профилактических и фармацевтических учреждений.

1.4. Решение о допуске работы к защите принимает заместитель директора по научно-методической работе.

2. Организация выполнения ВКР

2.1. Основные этапы выполнения работы:

- выбор темы, получение задания на выполнение работы;
- подбор и изучение литературы, а также, при необходимости, практических материалов;
- сбор материалов, составление плана работы;
- анализ собранного материала;
- написание работы;
- представление работы руководителю, получение отзыва и устранение указанных в нем замечаний;
- рецензирование работы;
- представление работы в ГАК.

2.2. Студент обязан регулярно посещать консультации руководителя, представлять ему материал, согласовывать содержание и ход выполнения работы, способы интерпретации и оформления полученных данных, устранять указанные руководителем недостатки.

3. Структура и содержание ВКР

3.1. Работа должна быть написана научным стилем, логически последовательно. Не следует употреблять как излишне пространных и сложно построенных предложений, так и чрезмерно кратких, лаконичных фраз, слабо между собой связанных, допускающих двойное толкование и т.п.

ВКР **не пишется** от первого лица, исключаются формулировки типа «Я рассмотрел», «Целью **моей** работы», «**Я** считаю» и т.д. Работа должна быть написана с применением нейтральных формулировок типа «Можно сделать вывод», «Было проведено исследование».

В ВКР должно быть соблюдено единство стиля изложения, обеспечена орфографическая, синтаксическая и стилистическая грамотность в соответствии с нормами современного русского языка.

3.2. Структура ВКР:

Введение

Глава 1. Наименование первой главы

1.1. Наименование первого параграфа первой главы

1.2. И т.д.

Выводы по Главе 1.

Глава 2. Наименование второй главы

2.1. Наименование первого параграфа второй главы

2.2. И т.д.

Выводы по Главе 2.

Заключение

Список литературы

Приложения

Основную часть ВКР составляют только **2 главы**: теоретическая и практическая, разделенные на параграфы. Общее количество параграфов как в теоретической, так и в практической частях должно быть **не менее двух и не более шести**.

Каждая глава, параграф должен включать законченную идею и информацию. Глава и тема ВКР не могут называться одинаково. Глава или параграф не могут иметь название, состоящее из одного слова.

3.3. **Во введении** обосновывается актуальность и значимость темы, степень ее разработанности в литературе, в т.ч. определяются существующие в науке и практике подходы к проблеме, сформулированной в теме ВКР, формулируются цель и задачи работы, характеризуются используемые автором практические материалы и структура работы. Объем введения должен быть небольшим – 1,5–2 страницы.

Введение к ВКР **в обязательном порядке** содержит следующие элементы:

- **Определение темы работы.** Необходимо привести несколько (2–3) фраз из учебной литературы, характеризующих основные понятия темы.
- **Актуальность работы.** Следует обозначить существующее положение, почему актуальна именно затронутая в теме проблема. Обоснование может начинаться с фразы: «*Актуальность данной темы обусловлена тем, что ...*».
- **Цель работы.** Цель показывает направление раскрытия темы работы. Например: «*Цель выпускной квалификационной работы – ...*» или «*Целью данной работы является изучение (описание, определение, установление,*

исследование, разработка, раскрытие, освещение, выявление, анализ, обобщение...)

- **Задачи ВКР.** Задачи – это способы достижения цели. В соответствии с основной целью следует выделить 3–4 целевые задачи, которые необходимо решить для достижения главной цели исследования. Каждая из задач формулируется **в соответствии с главами работы**. Пример формулирования задач: *«Для достижения цели, поставленной в выпускной квалификационной работе, были определены следующие задачи:*

1. *Выявить ...*
2. *Провести...*
3. *Разработать...*

- **Объект ВКР.** Объект – это процесс или явление, избранные для изучения. Например: *«Объектом исследования является организация деятельности процедурного кабинета».*

- **Информационная база для написания ВКР (источники информации).** Перечисляются источники, которые использовались для написания работы. Например: *«Теоретической основой выпускной квалификационной работы послужили исследования ... Практическая часть работы выполнялась на основании документов ... (перечисляются конкретные документы)»*

или:

«При написании выпускной квалификационной работы использовалась литература по.... Для анализа в практической части были использованы материалы ...».

- **Структура работы.** В данном элементе указывается, из скольких глав состоит работа, дается и приводится краткое содержание глав.

3.4. В теоретическом разделе основной части ВКР излагаются теоретические аспекты темы на основе анализа литературы, рассматриваются дискуссионные вопросы. Содержание теоретической главы должно **строго соответствовать** теме ВКР.

Если позволяет тема ВКР, то в параграфе 1.1 дается характеристика нормативных документов, регламентирующих изучаемый вопрос. В параграфах 1.2–1.4 рассматриваются различные теоретические аспекты темы.

По каждому параграфу первой главы студентом формулируются выводы. Например: *«Таким образом,»*

После теоретического раздела на отдельной странице формулируются **Выводы по Главе 1.**

3.5. В практическом разделе основной части описываются проведенные студентом наблюдения, исследования и их методика, дается анализ полученных результатов, выводы.

После практического раздела на отдельной странице формулируются **Выводы по Главе 2.**

3.6. **Объем заключения** должен составлять не более 1–2 стр.

В первой части заключения необходимо отразить основные выводы, к которым пришел студент при изучении теоретических аспектов данной темы (на основании учебной и научной литературы). Данные выводы должны отражать актуальность данной темы и ее практическую значимость.

Во второй части заключения необходимо отразить краткую **формулировку результатов**, к которым пришел студент при выполнении практической части (выводы по каждой поставленной во введении задаче).

Выводы и рекомендации заключения должны быть ответом на цель и задачи, поставленные во введении к ВКР.

3.7. После заключения помещают **список источников информации**, являющийся важной частью ВКР и отражающий самостоятельность и творческий подход студента. Список должен включать цитируемые в данной работе, просмотренные произведения, архивный материал, имеющий отношение к теме. В список не включают те источники, на которые нет ссылок в основном тексте работы и которые фактически не использованы.

Рекомендуется представить единый список литературы к работе в целом. При составлении списка источников и литературы необходимо **соблюдать определенную последовательность** в перечислении библиографических записей.

В начале библиографического списка всегда размещают **официальные и нормативные документы** (Федеральные законы, Указы Президента, постановления, положения, приказы и т.д.). Внутри группы однотипных документов библиографические записи должны располагаться по алфавиту.

Сведения о нормативных документах и статьях из периодических изданий приводят с обязательным указанием источника опубликования.

В конце библиографического списка приводят описания источников на иностранных языках.

Библиографическое описание на книгу или любой другой документ составляется по определенным правилам. **Пример оформления списка литературы дан в Приложении 5.**

3.8. Вспомогательные или дополнительные материалы помещают **в приложениях**.

3.9. Завершенная и подписанная студентом работа вместе с отзывом руководителя в установленный срок сдается в методический кабинет.

3.10. Заместитель директора по научно-методической работе определяет рецензентов. Студент совместно с руководителем передает ВКР для написания рецензии рецензенту и затем сдает готовую работу в методический кабинет согласно утвержденному для группы графику, но не позднее, чем **за 5 дней до защиты работы**.

Внесение изменений в работу после получения рецензии **не допускается**.

4. Основные требования к оформлению ВКР

4.1. Объем ВКР должен составлять **не менее 40 и не более 60 страниц** текста без списка литературы и приложений.

4.2. Поля: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм.

4.3. Шрифт: Times New Roman, 14 пт.

4.4. Выравнивание текста - по ширине.

4.5. Абзацный отступ (красная строка) - 1,27 мм.

4.6. Междустрочный интервал в текстовых абзацах – полуторный, интервалы перед и после абзаца – 0 пт.

4.7. Нумерация страниц – сквозная. Первая страница – титульный лист, вторая – содержание. Номер страницы – арабской цифрой **в нижнем правом углу листа**. Используется шрифт Times New Roman, 14 пт. Номер на первой странице не проставляется.

4.8. Заголовки оформляют посередине страницы. **Точка** в конце заголовка **не ставится**. Для перехода на новую строку в многострочном заголовке используют сочетание клавиш Shift и Enter.

4.9. При формировании содержания необходимо использовать функцию «Автособираемое оглавление».

4.10. При оформлении ВКР заголовки должны соответствовать следующим требованиям:

- Пункты содержания (заголовки) печатаются заглавными буквами, без подчеркивания, выделяются жирным шрифтом.
- Заголовки выравниваются по центру.
- Точка в конце заголовка не ставится.
- Заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через один междустрочный интервал.
- Заголовок не имеет переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным.
- Каждую главу необходимо начинать с новой страницы, а параграфы располагаются друг за другом по тексту.

Заголовки должны быть пронумерованы арабскими цифрами с точками.

4.11. Оформление списка используемой литературы осуществляется строго в алфавитном порядке **согласно п.3.7** настоящих рекомендаций.

4.12. Связь списка литературы с текстом осуществляется с помощью ссылок, для нумерации которых используются арабские цифры. Например, если автор ссылается на работу, представленную в списке использованной литературы под номером 7, то эта цифра должна ставиться и в тексте работы, она заключается в квадратные скобки, например: «В.И. Николаев [7].утверждает.....», или «По А.Т. Брыкину[2] терминология используется.....». Если приводится цитата, т.е. дословное описание определенных положений, выводов какого-либо автора, то указывается и номер страницы, с которой она взята, например: «Сущность обучения,

указывает Н.Ф. Талызин [15,с.7].,- состоит....». Цитата в работе заключается в кавычки.

4.13. При оформлении **таблиц** соблюдаются следующие требования:

- Нумерация таблиц должна быть **сквозной** по всему тексту ВКР.
- Нумерацию таблицы помещают над таблицей справа. Во второй строке пишется название таблицы в центре листа.
- В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся.
- При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят.
- При заимствовании таблиц из какого-либо источника, после нее оформляется сноска на источник в соответствии с требованиями к оформлению сносок.

Пример оформления таблицы

Таблица 1

Возрастная структура производственного оборудования
в промышленности России (в %)

Год	Все оборудование на конец года	Из него в возрасте, лет				Средний возраст, лет
		До 5	6-10	11-20	Свыше 20	
1980	100	35,5	28,7	25,1	10,7	9,5
1990	100	29,4	28,3	27,3	15,0	10,8
1995	100	10,1	29,8	36,9	23,2	14,3
1996	100	7,2	27,5	39,5	25,8	15,2
1997	100	5,2	24,1	42,2	29,0	16,1
1998	100	5,4	20,1	44,2	31,6	17,0
1999	100	4,1	15,2	45,8	34,8	17,9
2000	100	4,7	10,6	46,5	38,2	18,7
2002	100	5,7	7,6	45,1	41,6	19,4

4.14. При оформлении **рисунков** соблюдаются следующие требования:

- Нумерация рисунков должна быть **сквозной** по всему тексту ВКР.
- К рисункам относятся: диаграммы, фото, схемы, графики, рисунки.
- Схемы и рисунки, занимающие страницу и более, помещают в приложение, а небольшие – на страницах работы.
- Область диаграммы выводится с белым фоном (см. образец).
- Рисунки подписываются снизу по центру

Пример оформления диаграммы

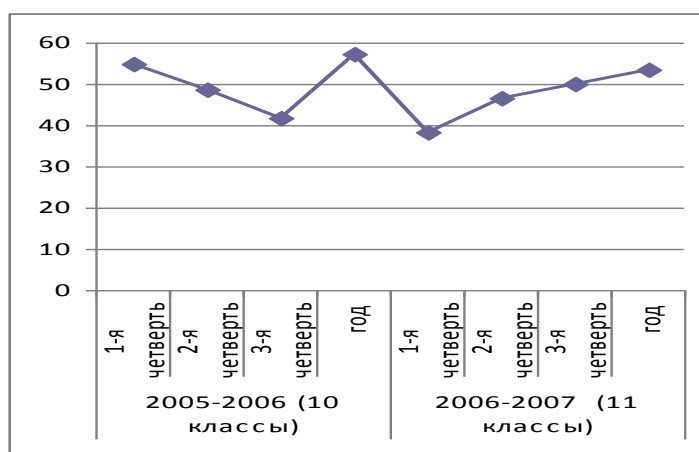


Рис. 1. Динамика среднего балла по предметам

4.15. Требования к оформлению уравнений и формул

- Уравнения и формулы выделяются из текста в отдельную строку.
- Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки.
- Если уравнение не уместится в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют.
- При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак (X).
- Формулы и уравнения, помещаемые в приложениях, нумеруются отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например, (5.1).
- Ссылки в тексте на порядковые номера формул даются в круглых скобках, например, «в формуле (1)».
- Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Пример оформления уравнений и формул

Будем считать, что прямая задача решена и соотношение (1) нам известно.

$$\frac{\partial z}{\partial x_1}(X_{k+1}) \frac{\partial z}{\partial x_1}(X_k) + \frac{\partial z}{\partial x_2}(X_{k+1}) \frac{\partial z}{\partial x_2}(X_k) + \dots + \frac{\partial z}{\partial x_n}(X_{k+1}) \frac{\partial z}{\partial x_n}(X_k) = 0 \quad (3)$$

На k -ом шаге

$$\begin{aligned}
 Z_k(S_{k-1}) &= \max_{X_k} \{f_k(S_{k-1}, X_k) + Z_{k+1}(S_k)\} = \\
 &= \max_{X_k} \{f_{n-1}(S_{k-1}, X_k) + Z_{k+1}(S_k(S_{k-1}, X_k))\}, \quad k = n-1, n-2, \dots, 2, 1
 \end{aligned}
 \tag{4}$$

то есть k -ом шаге надо так подобрать управление X_k , чтобы сумма выигрышей на k -ом шаге $f_k(S_{k-1}, X_k)$ и на $n - k$ последующих шагах $Z_{k+1}(S_k(S_{k-1}, X_k))$ была максимальна.

5. Рекомендации к подготовке и оформлению презентаций

5.1. Важным этапом подготовки к защите ВКР является подготовка презентации. Презентация - системный итог исследовательской работы студента по теме, в нее вынесены все основные результаты исследовательской деятельности.

5.2. Выполнение презентаций для защиты ВКР позволяет логически выстроить материал, систематизировать его, представить к защите, приобрести опыт выступления перед аудиторией, формирует коммуникативные компетенции студентов.

5.3. Для оптимального отбора содержания материала работы в презентации необходимо выделить ключевые понятия, теории, проблемы, которые раскрываются в презентации в виде схем, диаграмм, таблиц, с указанием авторов.

5.4. На каждом слайде определяется заголовок по содержанию материала. Оптимальное количество слайдов, предлагаемое к защите работы – **не более 15**. Объем материала, представленного в одном слайде должен отражать в основном заголовок слайда.

5.5. Для оформления слайдов презентации рекомендуется соблюдать единый стиль оформления всех слайдов. Не рекомендуется на одном слайде использовать более 3 цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста. Необходимо соблюдать контрастность цветовой гаммы фона и шрифта. Смена слайдов устанавливается по щелчку без времени.

5.6. Шрифт, выбираемый для презентации должен обеспечивать читаемость на экране и быть в пределах размеров - 24-72 пт, что обеспечивает презентабельность представленной информации. Шрифт на слайдах презентации должен соответствовать выбранному шаблону оформления. Не следует использовать разные шрифты в одной презентации.

5.7. Алгоритм выстраивания презентации соответствует логической структуре работы и отражает последовательность ее этапов. Независимо от алгоритма выстраивания презентации, **следующие слайды являются обязательными**.

- В содержание первого слайда (слайда-заголовка) выносятся полное наименование образовательного учреждения, согласно уставу, тема выпускной квалификационной работы, фамилия, имя, отчество студента, фамилия, имя, отчество руководителя.

Образец:

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Сыктывкарский медицинский колледж им. И.П. Морозова»

Выпускная квалификационная работа по теме:

студентки: _____

Специальность: _____

Руководитель: _____

- Слайд 2 - Цель исследования и задачи исследования
- Слайд 3 – Объект исследования
- Слайды с основными теоретическими понятиями (выводы по теории)
- Слайды, иллюстрирующие этапы и результаты (количественные и качественные) исследовательской работы
- Слайд – выводы по практике
- Слайд – заключение
- Последний слайд – Спасибо за внимание.

5.8. В презентации материал целесообразнее представлять в виде таблиц, моделей, программ.

5.9. В приложении могут быть представлены фотографии, графики, диаграммы, таблицы, рекомендации, характеристики, конспекты, портфолио.

5.10. На слайде с результатами исследования рекомендуется представлять обобщенные результаты исследования.

6. План выполнения ВКР

7.

№ п/п	Наименование этапа работы	Срок представления	Примечания
1	Формулирование темы, составление предварительного плана работы		
2	Изучение литературы по теме		
3	Подготовка обзора источников литературы		
4	Работа над теоретической частью		
5	Проведение практического исследования или изучение проблемы		
6	Обобщение и анализ полученных материалов		
7	Разработка рекомендаций и обоснование эффективности предлагаемых решений или определение значения разрабатываемой проблемы		
8	Представление черновика выпускной квалификационной работы научному руководителю		
9	Корректировка текста по замечаниям научного руководителя		
10	Оформление ВКР, представление ее научному руководителю		
11	Проведение предзащиты		
12	Корректировка замечаний в соответствии с результатами предзащиты		
13	Представление ВКР рецензенту		
14	Подготовка презентации и доклада по выполненной работе		
15	Защита ВКР в ГАК		

7. Список литературы

1. Безруков В.С. Как написать реферат, курсовую, диплом. – СПб.: Питер, 2008.
2. Бизюк А.П. Дипломная работа – содержание и оформление: В помощь выпускнику. – СПб.: Маркетинг, 2011.
3. Вахрин П.И. Методика подготовки и процедура защиты дипломных работ. – М.: Маркетинг, 2011.

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора Седрисева О.В.

(подпись, Ф.И.О.)
«__» _____ 20__ г.

Задание на выполнение ВКР

Студенту (ке) _____

Группа _____ Специальность _____

1. Тема выпускной квалификационной работы

2. Ф.И.О. научного руководителя _____

3. Срок сдачи студентом законченной выпускной квалификационной работы «__» _____ 20__ г.

4. Перечень подлежащих разработке задач/вопросов (план ВКР):

5. Перечень графического/ иллюстративного/ практического материала:

6. База для проведения исследования

Согласие руководителя базы исследования имеется _____

Дата выдачи задания «__» _____ 20__ г.

Руководитель _____

(подпись)

Задание принял к исполнению «__» _____ 20__ г.

(подпись студента)

Приложение 2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
РЕСПУБЛИКИ КОМИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Сыктывкарский медицинский колледж им. И.П. Морозова»

ДОПУЩЕНА К ЗАЩИТЕ
Зам. директора Седрисева О.В.

(подпись, Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

Название ВКР

Выполнена студентом (кой) _____
(И.О.Фамилия)

_____ группы
(номер)

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности

(шифр и наименование специальности/профессии)

Форма обучения _____ (очная/очно-заочная)

Руководитель _____
(И.О.Фамилия, ученая степень, должность)

(подпись, дата)

Рецензент (социальный партнер):

(И.О.Фамилия, ученая степень, организация, должность)

(подпись, дата)

Сыктывкар, 2016

Отзыв руководителя на ВКР

(тема выпускной квалификационной работы)

студента (ки) _____
(фамилия, имя, отчество)

Группа _____ Специальность _____

1. Выбор темы по согласованию с работодателем (согласована – не согласована) указать работодателя.
2. Работа была выполнена (указать базу).
3. Оценка сформированных общих компетенций:

№	Наименование ОК	Характеристика сформированных ОК в выпускной квалификационной работе
	ОК.....	
	ОК.....	

Недостатки и замечания:

Выводы: (ВКР рекомендована к защите по специальности.....).

Руководитель _____

(фамилия, имя, отчество ученой степень, должность)

(подпись) ()

« ___ » _____ 20__ г.

Примечание: Отзыв научного руководителя на ВКР составляется в произвольной форме с освещением следующих основных вопросов:

- Соответствие содержания работы заданию на ВКР;
- Полнота, глубина и обоснованность решения поставленных вопросов;
- Степень самостоятельности студента;
- Возможности и место практического использования работы и её отдельных частей;
- Другие вопросы по усмотрению научного руководителя.

Рецензия на ВКР

(тема выпускной квалификационной работы)

студента (ки) _____

(фамилия, имя, отчество)

Группа _____ Специальность _____

1. Актуальность работы: _____

2. Отличительные положительные стороны работы:

3. Практическое значение:

4. Недостатки и замечания: _____

5. Оценка образовательных достижений студента (ки):

Профессиональные компетенции (код и наименование)	Основные показатели оценки результата	Оценка выполнения работ (положительная – 1 / отрицательная – 0)
ПК 1.1 ...		1
		0
		1
.....

6. Выводы: рекомендована к защите, оценка за ВКР _____ (_____).

Рецензент _____

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, должность)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Примечание:

Рецензия на ВКР также может включать следующие вопросы:

- соответствие ВКР общим требованиям по оформлению;
- возможность практического использования и внедрения ВКР или отдельных её частей.

**Примеры описания библиографического аппарата
литературы и источников:
(На основании ГОСТа 7.1-2003)**

Алгоритм библиографического описания:

Если источник имеет одного автора, то пишется его фамилия (после фамилии ставится запятая), а затем инициалы. После заглавия ставится косая черта (/) и пишется И.О.Ф. автора в именительном падеже.

Например:

Островская, В.В. Психология: учебник для мед.училищ и колледжей/И.В. Островская. - М., ГЭОТАР-Медиа, 2014. – 480 с.

Если авторов два или три, то указывают Ф.И.О. одного автора. После заглавия ставится косая черта (/), и перечисляются И.О.Ф. всех авторов в именительном падеже.

Например:

Карасева, М.В. Финансовое право:практикум / М.В. Карасева, В.В. Гриценко. – М.:Юристъ, 2013. – 152 с.

Кузнецова Н.В. Теория сестринского дела и медицина катастроф/Н.В. Кузнецова, Т.Н. Орлова, А.А. Скребушевская. М.; ГЭОТАР-Медиа, 2014. – 352 с.

Если название источника содержит дополнительные сведения: (пособие, учебник, сборник трудов, обзор, ученые записки), то после основного названия ставится двоеточие, а затем дополнительные сведения со строчной буквы

Например:

Стецюк В.Г. Сестринское дело в хирургии : учебное пособие/В.Г. Стецюк. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2014. - 720 с. : ил

Если авторов более трех, то пишется заглавие книги, за косой чертой пишется И.О.Ф. одного автора и в квадратных скобках слово «и др.»

Например:

Организация специализированного сестринского ухода : учеб. пособие / Н. Ю. Корягина [и др.] ; под ред. З. Е. Сопиной. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2015. - 464 с.

В случае выхода источника под общей редакцией (под редакцией) после наименования источника ставится одна косая линия (/) и со строчной буквы пишется /под общ. ред., или / под ред. Затем – инициалы и фамилия редактора в родительном падеже. Если же указывается редактор или составитель, то после наименования источника также ставится одна косая линия (/) и со строчной буквы пишется / ред. или /сост. Затем инициалы и фамилия редактора или составителя в именительном падеже.

Например:

Золотой ключик: сказки рос. писателей / сост. И. Полякова.– М.: Оникс, 2001. – 381 с.

В случае если ссылка дается на какую-либо статью (рассказ), изданную среди других произведений этого же автора и объединенных в одной книге, то после фамилии с инициалами дается название статьи (рассказа), за косой чертой (/) повторяется И.О.Ф. автора, затем ставятся две косые линии (//) и даются все библиографические данные источника.

Например:

Двинянинова, Г. С. Комплимент: Коммуникативный статус или стратегия в дискурсе / Г. С. Двинянинова // Социальная власть языка : сб. науч. тр. – Воронеж: Изд-во Воронеж. гос. ун-та, 2001. – С. 101–106.

При описании многотомных изданий после фамилии и инициалов авторов пишется – Собр. соч. или Соч., ставится двоеточие и указывается количество томов: в 3 т., в 10 т. (но не 3-х, 10-ти т.) Документ в целом:

Например:

Гиппиус, З. Н. Сочинения: в 2 т. / З. Н. Гиппиус. – М.: Лаком-книга: Габестро, 2001.

Отдельный том:

Например:

Гиппиус, З. Н. Сочинения: в 2 т. / З. Н. Гиппиус. – М.: Лаком-книга : Габестро, 2001. – Т.2. – С.154-161.

При ссылке на тома, части, разделы, главы все сведения даются арабскими цифрами.

Так как эти данные являются дополнительной информацией, они отделяются друг от друга тире и пишутся в сокращении: Т.4, Вып. 5, Кн. 2.

Малый, А. И. Введение в законодательство Европейского сообщества / Ал. Малый // Институты Европейского союза : учеб. пособие / Ал. Малый, Дж. Кемпбелл, М. О'Нейл. – Архангельск, 2002. – Разд. 1. – С. 7–26.

Глазырин, Б. Э. Автоматизация выполнения отдельных операций в Word 2000 / Б. Э. Глазырин // Office 2000 / Э. М. Берлинер, И. Б. Глазырина, Б. Э. Глазырин. – 2-е изд., перераб. – М., 2002. – Гл. 14. – С. 281–298.

Место издания – обязательный библиографический элемент – приводится в именительном падеже.

Принятые сокращения: Москва – М.; Ленинград – Л.; Санкт-Петербург – СПб.; Петербург – Пт.; Нижний Новгород – Н. Новгород; Ростов на Дону – Ростов н/Д; Лондон – L.; Париж – Р.

При двух местах издания и двух издательствах указываются оба и отделяются друг от друга точкой с запятой.

Год издания указывается полностью без буквы «г». При отсутствии года издания пишутся строчные буквы «б.г.» (без года).

Библиографическое описание источников, взятых из газет и журналов: дается фамилия и инициалы автора. Пишется название статьи, затем ставится косая (/) пишутся инициалы и фамилия автора, затем две косые линии (//),

название журнала или газеты, точка, тире, год, точка, тире номер журнала, (если источник взят из газеты, вместо номера указывается дата выпуска), точка, тире, страницы (прописная С) статьи.

Если газета имеет более 8 страниц, в описании приводится номер страницы, на которой помещена статья.

Михайлов, С. А. Езда по-европейски: система платных дорог в России находится в начальной стадии развития / С. А. Михайлов // Независимая газ. – 2002. – 17 июня.

Мухина, В.А. Психологический смысл исследовательской деятельности для развития личности / В.А. Мухина // Народное образование. – 2006. – N 7. – С .123-127.

Аудиоиздания

Гладков, Г. А. Как львенок и черепаха пели песню и другие сказки про Африку [Звукозапись] / Г. А. Гладков. – М.: Экстрафон, 2002. – 1 мк.

Роман (иеромон.). Песни [Звукозапись] / иеромонах Роман; исп. Жанна Бичевская. – СПб. : Центр духов. просвещения, 2002. – 1 электрон. опт. диск

Видеоиздания

От заката до рассвета [Видеозапись] / реж. Роберт Родригес . – М. : Премьер-видеофильм, 2002. – 1 вк.

Электронные ресурсы

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

Сведения, взятые не с титульного листа, заключаются в квадратные скобки.

Библиографическое описание документа из Интернета

Бычкова Л.С. Конструктивизм / Л.С. Бычкова // Культурология XX век - "К". – (<http://www.philosophy.ru/edu/ref/enc/k.html>).

Психология смысла: природа, строение и динамика Леонтьева Д.А. – 1-е изд. – 1999. – (<http://www.smysl.ru/annot.php>).

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
ГЛАВА 1 . Название заглавными буквами	5
1.1.	5
1.2.	15
Выводы по Главе 1	30
ГЛАВА 2.	31
2.1.	31
2.2.	36
2.3.	41
2.4.	46
Выводы по Главе 2	50
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	51
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ	52
ПРИЛОЖЕНИЯ	53

МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЙ АППАРАТ ВКР

Тема работы	
Актуальность	
Цель работы	
Задачи работы	

ЛИСТ КОНТРОЛЯ

Установленное время консультаций	

Отметка о проведении консультаций

Дата проведения _____ Содержание консультации	Подпись научного руководителя
Определение темы и методов работы; обсуждение плана реализации задач и т.п.	
Дата проведения _____ Содержание консультации	
Дата проведения _____ Содержание консультации	

Дата проведения _____ Содержание консультации	Подпись научного руководителя
Дата проведения _____ Содержание консультации	Подпись научного руководителя
Дата проведения _____ Содержание консультации	
Дата проведения _____ Содержание консультации	

Дата проведения _____ Содержание консультации	Подпись научного руководителя
Дата проведения _____ Содержание консультации	Подпись научного руководителя
Дата проведения _____ Содержание консультации	
Дата проведения _____ Содержание консультации	

Дата проведения _____ Содержание консультации	Подпись научного руководителя
Дата проведения _____ Содержание консультации	Подпись научного руководителя
Дата проведения _____ Содержание консультации	
Дата проведения _____ Содержание консультации	

