**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ**

**ТЕХНИКУМ «БИЗНЕС И ПРАВО»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ И ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

*основной профессиональной образовательной программы*

*по специальности СПО*

*33.02.01Фармация*

г. Белореченск 2015 г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ОДОБРЕНЫ  Цикловой комиссией экономических дисциплин   |  | | --- | | Протокол № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. | | Председатель предметной (цикловой) комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Жуйкова Л.И. | | Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования по специальности 33.02.01Фармация |
|  |  |
|  |  |

Методические рекомендации по выполнению и защите выпускной квалификационной работы для студентов специальности 33.02.01 Фармация

В пособии представлена и систематизирована информация, необходимая при выполнении выпускной квалификационной работы, с целью выработки единых требований к разработке и оценке выпускной квалификационной работы.

Организация разработчик ЧУПОО ТЕХНИКУМ «БИЗНЕС И ПРАВО»

Разработчик:

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| Пояснительная записка |  |
| 1. Общая характеристика выпускной квалификационной работы |  |
| 2. Структура ВКР |  |
| 2.1. Титульный лист |  |
| 2.2. Оглавление |  |
| 2.3. Список сокращений |  |
| 2.4. Введение |  |
| 2.5. Основная часть |  |
| 2.6. Заключение |  |
| 2.7. Список литературы |  |
| 2.8. Приложения |  |
| 3. Оформление ВКР |  |
| 3.1. Оформление текста |  |
| 3.2. Правила библиографического описания |  |
| 3.3. Оформление ссылок и сносок |  |
| 4. Подготовка доклада и электронной презентации |  |
| 4.1. Доклад |  |
| 4.2. Электронная презентация |  |
| 5. Процедура предзащиты и защиты |  |
| Список литературы |  |
| Приложения |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

Выполнение выпускной квалификационной работы (ВКР) является завершающим этапом самостоятельной исследовательской работы студента. Подготовка ВКР требует от студента информационной компетентности в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом.

Несмотря на освоение студентом разных форм самостоятельной работы (рефератов, курсовых и учебно-исследовательских работ), при выполнении ВКР может возникнуть ряд трудностей. На начальном этапе возможно появление вопросов, связанных с выбором темы, отбором источников информации, составлением примерного плана работы, распределением времени на каждом из этапов подготовки ВКР. Важными вопросами являются формирование содержания работы, следование пунктам плана, отбор нужной информации, связанной с темой работы. Особенную трудность вызывает у студентов написание введения, заключения и практической части. Для ВКР существуют определенные требования к оформлению. Предзащита и защита работы требует предварительной подготовки.

Данные методические указания предназначены для студентов ЧУПОО Техникум «Бизнес и Право» и методических руководителей выпускных квалификационных работ. Целью методических указаний является обеспечение единства в оформлении выпускных квалификационных работ и оказание методической помощи студентам и руководителям ВКР в преодолении трудностей, возникающих при выполнении дипломных работ.

Данные указания содержат общую характеристику ВКР; описание структуры и структурных элементов с примерами; требования к оформлению ВКР в части оформления текста, иллюстраций, приложений, библиографического описания, ссылок и сносок. Поэтапно раскрыт процесс подготовки доклада и электронной презентации и описаны методы подготовки к процедурам защиты и предзащиты ВКР.

В приложениях размещены правила составления анкет и образцы документов, необходимых для процедуры предзащиты и защиты ВКР.

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) выпускника, или дипломная работа, выполняется студентом, получающим диплом специалиста СПО в определенной области деятельности. ВКР – это законченное исследование на заданную тему, позволяющее в комплексе оценить знания по специальности и соответствие выпускника квалификационным требованиям.

Качественно выполненная дипломная работа свидетельствует об умении студента четко формулировать проблему и оценивать степень ее актуальности; обосновывать выбранные методы решения поставленных задач; самостоятельно работать с литературой и другими информационно-справочными материалами; отбирать нужные сведения, анализировать и интерпретировать их, а также представлять их в графической или иной иллюстративной форме; делать обоснованные выводы, давать практические рекомендации (в соответствующих случаях); излагать свои мысли грамотно, использовать научный стиль изложения, использовать профессиональную терминологию, правильно оформлять работу.

В дипломной работе необходимо придерживаться научного стиля изложения, специальной терминологии и общепринятых сокращений. Не рекомендуется употреблять выражения-штампы и обороты разговорной речи. Не допускается изложение от первого лица: *«я наблюдал», «мне кажется», «по моему мнению»*. В тексте используются безличная форма *(«было исследовано», «было проанализировано», «можно сделать выводы»*) или формы множественного числа(*«мы провели исследование», «мы сделали выводы», «нами был проведен анализ»* и т.д.).

Общий объем дипломной работы (без приложений) – от 45 до 50 печатных страниц. Работа должна быть оформлена в соответствии с требованиями (см. раздел 3) и иметь аккуратный внешний вид. ВКР представляется в печатном и электронном виде (см. раздел 5).

ВКР является авторской рукописью. В ней недопустимы элементы плагиата. Все прямые заимствования из печатных и электронных источников должны иметь соответствующие ссылки (см. раздел 3).

В целях оказания выпускнику методической помощи по вопросам структуры и оформления ВКР, определения целей и задач исследования, подбора литературы и обработки материалов в период подготовки и написания дипломной работы назначаются руководители, однако качество содержания и оформления работы целиком и полностью являются ответственностью дипломника. Перед защитой необходимо получить у руководителей ВКР рецензию на дипломную работу (см. раздел 5).

Работа над дипломом сводится к следующим этапам:

***1. Выбор темы и ее утверждение.***

В идеале дипломная работа должна стать заключительным результатом всех исследовательских работ, выполненных студентом в предыдущие годы (докладов, рефератов, научно-исследовательских и курсовых работ). В этом случае проблем с выбором темы обычно не возникает. Но зачастую определиться с темой ВКР бывает трудно до того момента, пока студент не познакомится со списком тем, предложенных к выбору. Поэтому следует выбирать ту тему, которая вызывает научный или практический интерес студента. До предзащиты студент имеет право изменить тему ВКР при согласовании с руководителями и директором.

***2. Подбор и изучение литературы по выбранной теме.***

Студент-дипломник должен серьезно отнестись к сбору материалов по теме своей работы. Это сложный творческий процесс, от результатов которого в существенной мере зависит успех работы над дипломом. Следует составить примерный список литературы и накапливать материал: работать с нормативными актами, учебниками, монографиями, справочниками, научными статьями, ресурсами Интернет. Изучать литературу необходимо от более простой к более сложной: начиная с литературы обзорного характера, переходя к публикациям более узкой тематики. Накопленный материал нужно систематизировать в соответствии с содержанием работы. Этот материал станет основой для написания первой (теоретической) части ВКР.

***3. Составление плана выполнения дипломной работы.***

Студент составляет и согласовывает с руководителем структуру ВКР и план выполнения дипломной работы с указанием сроков. Студент обязан строго соблюдать сроки выполнения плана.

При составлении плана руководствуйтесь следующими принципами:

- соблюдайте структуру диплома;

-соблюдайте направленность глав дипломной работы: первая глава носит теоретический характер, вторая – практический;

- не включайте в план разделы и подразделы, не относящиеся к теме ВКР.

***4. Проведение практического исследования.***

Студент составляет план практического исследования, определяет его цель, согласовывает план с руководителем, определяет базу (организацию, учреждение) для проведения исследования, готовит необходимые материалы (анкеты, опросники, документы и т.д.). Важно, чтобы исследование соответствовало теме ВКР. Далее, обычно в период преддипломной практики, студент выполняет практическое исследование и обрабатывает полученные результаты, делает выводы. Материалы данного этапа станут основой второй (практической) части ВКР.

1. ***Написание ВКР.***

Работа пишется сначала в черновом варианте и оформляется в соответствии с методическими указаниями техникума.

***6. Подготовка к предзащите.***

***7. Предзащита дипломной работы.***

***8. Подготовка к защите.***

***9. Защита дипломной работы.***

**2.СТРУКТУРА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

В дипломной работе должна быть четко выдержана следующая структура:

- титульный лист;

- оглавление;

- список сокращений (при необходимости);

- введение;

- основная часть;

- заключение;

- список литературы (или список использованных источников);

- приложения (при необходимости).

**2.1. Титульный лист**

Титульный лист дипломной работы оформляется по единому образцу (см. образец).Номер страницы на титульном листе не ставится, но титульный лист входит в общую нумерацию.

**Приложение В**

**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕХНИКУМ**

**« БИЗНЕС И ПРАВО»**

РЕКОМЕНДУЕТСЯ К ЗАЩИТЕ

Председатель цикловой комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

**СРАВНИТЕЛЬНЫЙ АНАЛИЗ ЦЕНОВЫХ ПОЛИТИК РАЗЛИЧНЫХ АПТЕЧНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

**Специальность:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Выполнил (а): | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | И.И. Иванова |
|  |  |  |
| Руководитель: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | И.С. Петров |

г. Белореченск

2016 г.

**2.2. Содержание**

Содержание – это путеводитель по работе, включающий в себя перечень частей работы, начиная с введения и заканчивая приложениями, с указанием страниц их расположения (см. образец).По правилам оформления оглавление располагают на второй странице работы, после титульного листа**.**

Содержание рекомендуется оформлять в виде таблицы с невидимыми границами. В первом столбце названия и номера структурных частей выравниваются по левому краю, во втором столбце номера страниц выравниваются по правому краю.

Главное требование к содержанию дипломной работы – чтобы нумерация страниц совпадала с расположением заголовков в тексте. Для этого важно не забыть пронумеровать страницы. Желательно, чтобы оглавление помещалось на одной странице.

Содержание должно включать в себя все структурные части работы. Такие структурные части, как список сокращений, введение, заключение, список используемых источников, приложения не имеют перед собой порядкового номера, то есть нельзя писать: *1. Введение*.

Главы работы должны иметь порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами, после которых ставится точка и далее с прописной буквы указывается название главы, например: *Глава 1. Теоретические основы … . Глава 2. Анализ … .*

Главы делятся на подразделы, которые должны иметь нумерацию в пределах каждой главы и названия. При нумерации первая цифра означает номер главы, вторая – номер подраздела. Знак § в оглавлении не используется. Например: *1.2. – это второй подраздел первой главы; 2.3. – третий подраздел второй главы.*

Подразделы, могут также состоять из нескольких пунктов. Например: *1.2.1. – первый пункт второго подраздела первой главы; 2.3.2. – второй пункт третьего подраздела второй главы.*

Названия глав и подразделов должны представлять собой законченную мысль, отражающую рассмотренные в данной части работы аспекты. Названия отдельных подразделов не должны совпадать с темой дипломной работы и с названиями глав. К формулировке заголовков глав и подразделов дипломной работы выдвигаются такие основные требования:

- сжатость, четкость и синтаксическое разнообразие в построении предложений с преобладанием простых предложений;

- последовательное и точное отображение внутренней логики содержания работы.

Текст дипломной работы должен соответствовать содержанию, как по содержанию, так и по форме. Необходимо следить, чтобы названия глав и подразделов в тексте соответствовали аналогичным названиям в содержании.

*Образец содержания*

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| Список сокращений | 3 |
| Введение | 4 |
| Глава 1. Название | 6 |
| 1.1. Название | 6 |
| 1.1.1. Название | 8 |
| 1.1.2. Название | 10 |
| 1.2. Название | 25 |
| 1.2.1. Название | 25 |
| 1.2.2. Название | 28 |
| 1.2.3. Название | 30 |
| Глава 2. Название | 35 |
| 2.1. Название | 35 |
| 2.2. Название | 45 |
| Заключение | 47 |
| Список литературы | 50 |
| Приложения | 51 |

**2.3. Список сокращений**

Список сокращений не является обязательным элементом в структуре дипломной работы. Но если в работе принята специфическая терминология, а также употребляются мало распространенные сокращения, новые символы, обозначения и т.п., то они должны быть представлены в работе в виде отдельного списка общепринятых сокращений.

Если в работе специальные термины, сокращения, символы, обозначения и т.п. повторяются не более трех раз, список не составляют, а их расшифровку приводят в тексте при первом упоминании, например: лекарственные средства (далее – ЛС).

Список сокращений должен располагаться в алфавитном порядке столбцом, в котором слева приводят сокращения, справа – его детальную расшифровку. Например:

ИПН – ингибиторы протонного насоса

ЖКТ – желудочно-кишечный тракт

ЛС – лекарственное средство

**2.4. Введение**

Введение – одна из самых значимых частей диплома. Именно по ней у аттестационной комиссии во многом формируется представление о работе в целом. Общий объем введения составляет 2-3 страницы. Во введении:

- дается характеристика современного состояния вопроса по выбранной теме работы, краткое обоснование обращения к выбранной теме;

- тезисно обозначается актуальность работы;

- выделяется объект и предмет  исследования;

- формулируются цель и задачи дипломной работы;

-выдвигается гипотеза (теоретическое предположение, которое предстоит проверить практически);

- делается обзор использованной литературы и информационных источников;

- дается краткое описание методов исследования;

- отмечается теоретическая и/или практическая значимость и научная новизна работы;

- раскрывается   структура дипломной работы.

***Актуальность темы дипломной работы*** обосновывается, с одной стороны, анализом сложившейся ситуации, с другой – отсутствием необходимой научной информации или приемов и методов воздействия с целью разрешения сложившейся ситуации. Актуальность темы – это та причина, по которой именно сейчас, в настоящее время, возникла потребность исследовать ее, это ее злободневность. Обычно это общее резюме по вопросу. Например:

*Проблема ... является на сегодняшний день одной из самых актуальных, учитывая то, что ...*

*Эта проблематика сегодня актуальна, поскольку ...*

*Указанные проблемы, являющиеся важными для ... , обусловили актуальность темы данной работы.*

*Актуальность данной темы бесспорна, поскольку…*

***Гипотеза исследования*** – предположение, допущение, требующее проверки на опыте и теоретического обоснования для того, чтобы стать достоверным знанием, т.е. это наш предполагаемый ответ на поставленный вопрос (проблему).Гипотеза является неотъемлемой частью дипломной работы. Без гипотезы нет и не может быть никакого исследования. Она разрабатывается только при четком представлении о предмете и объекте исследования. Гипотеза определяет направление теоретического и практического исследования.

Различают 2 основных вида гипотез: описательные и объяснительные.

Описательные гипотезы направлены на изучение структуры исследуемого объекта (предположение о характере связей в нём, о типичном наборе факторов)и его функций (предположение о тесноте связей). Описательная гипотеза строится на предположении: *если, то.*

Объяснительные гипотезы представляют собой предположение о причинно-следственных связях в изучаемом объекте, характеризуют условия, при которых реализуются следствия, вытекающие из определённых причин. Объяснительная гипотеза строится на предположении: *так как, то.*

При формулировке гипотезы можно использовать следующие слова и обороты:

*Предполагается, что если …, то…*

*Мы предположили, что … будет эффективно при наличии (при условии)…*

*Выдвигается гипотеза, предполагающая, что … зависит от…*

*Гипотеза исследования состоит в предположении о …*

*Гипотеза исследования: следует ожидать, что … связано с …*

*В основу исследования положена следующая гипотеза: создание … позволит обеспечить …, возможно повысить качество… за счет …*

В начале исследования не всегда получается определить точную формулировку гипотезы. В этом случае лишь в процессе исследования удастся придать ей окончательное содержание.

***Объект и предмет исследования*** являются обязательными элементами введения. При определении объекта и предмета исследования необходимо учитывать, что объект дает ответ на вопрос "что рассматривается?" Предмет дает ответ на вопрос "как рассматривается объект, в каких отношениях, связях, аспектах, функциях?"Объект исследования – это сфера деятельности, данная исследователю до начала его работы, т.е. задается вопрос: что именно в этом мире мы исследуем? Объект исследования – это то явление, процесс, факт, сфера действительности и т.п., которое обусловило возникновение проблемной ситуации и избрано для изучения.

Предмет исследования– это отдельные стороны, свойства, характеристики объекта; та сторона, тот аспект, та точка зрения, с которой исследователь познает целостный объект, т.е. это *что* именно *в объекте* исследования мы изучаем, какую сторону объекта. Предмет выступает по отношению к объекту более узким понятием и является результатом исследовательского творчества студента. Как правило, предмет в большой степени совпадает с темой исследования. Предметом исследования служит конкретная проблема в теме дипломной работы, которая находится в границах объекта исследования. Вот почему предмет исследования очень часто формулируется почти идентично с целью. Так, если цель «проанализировать потребительский спрос на лекарственные препараты, применяемые для…»*,* то предметом становятся именно *«*потребительский спрос на лекарственные препараты данной группы»*.*

Примеры определения объекта и предмета исследования.

*Пример 1*

*Объектом исследования послужила деятельность интернет-аптеки в сфере продажи лекарственных средств.*

*Предмет исследования: востребованность интернет-аптек у пользователей.*

*Пример 2*

*Объект исследования: реализация лекарственных препаратов и лекарственных средств растительного происхождения, применяемых для лечения …*

*Предмет исследования: особенности реализации лекарственных препаратов … на примере аптеки …*

*Пример 3*

*Объект исследования: изготовление бюгельных зубных протезов.*

*Предмет исследования: факторы, влияющие на качество бюгельных протезов*

*Пример 4*

*Объект исследования: изготовление бюгельных зубных протезов.*

*Предмет исследования: зависимость состояния слизистой оболочки полости рта от материалов, используемых для изготовления бюгельных процессов.*

***Цель дипломной работы*** – это конечный практический результат работы, который показывает, чего хочет достичь студент своей исследовательской деятельностью. Между формулировкой цели и темой работы должна прослеживаться логическая связь. Цель дипломного исследования состоит в рассмотрении наиболее важных дискуссионных вопросов конкретной отрасли научного знания либо наименее изученных проблем, имеющих высокую практическую значимость, в том числе на региональном уровне либо в профессиональной деятельности автора. Цель должна быть одна, иметь конкретную формулировку и вытекать из поставленной *научной проблемы* либо *темы* работы. Правильная формулировка цели во многом закладывает основу для написания заключения. Примеры формулировки цели могут быть следующими:

*- исследовать влияние чего-либо на объект исследования;*

*- дать характеристику изменений какого-либо процесса в определенных условиях;*

*- установить зависимость какого-либо явления от определенных факторов;*

*- исследовать особенности какого-либо процесса, явления, состояния;*

*- определить тенденции развития структуры, объекта;*

*- сделать анализ особенностей ….;*

*- обосновать роль каких-либо факторов в чем-то;*

*- показать значение каких-либо условий для получения планируемых результатов.*

***Задачи дипломной работы*** *–* это промежуточные этапы, необходимые для реализации поставленной цели. Если цель – это наиболее точное отражение содержания дипломной работы, то задачи дипломной работы тесно с ней связаны, поскольку с их помощью цель раскрывается и конкретизируется. Решение соответствующих задач при выполнении дипломной работы ведет к достижению поставленной научной цели. Конкретные задачи формулируются в виде перечня исследовательских действий: *рассмотреть понятие* …, *изучить, установить, исследовать, систематизировать, обобщить, проанализировать, дать классификацию, определить, установить, показать, выяснить, сформулировать практические рекомендации т. п.*

Задачи дипломной работы тесно связаны с содержанием глав и подразделов и формулируются с опорой на их названия в оглавлении дипломной работы. Таким образом, задачи исследования являются направлениями ВКР.

Теоретическая часть работы основана на исследованиях.

***Обзор литературы и информационных источников.*** В обзоре автор дипломной работы выполняет описание тех источников, на основании которых была написана теоретическая часть работы. Например:

*При написании теоретической части работы была использована нормативно-правовая, периодическая, справочная, учебная литература, источники Интернет.*

*Теоретическая часть работы основана на исследованиях* (*указать фамилии авторов)… , в работах которых отражены современные взгляды на проблему….*

*В теоретической части работы обобщены наиболее распространенные подходы к проблеме…, которые нашли отражение в работах таких авторов, как (перечислить авторов).*

Обычно источники группируются по проблемам, имеющим отношение к теме дипломной работы. Можно использовать такие фразы:

*Вопросы ... (указать какие) были исследованы... (перечислить авторов). Они обращают внимание на ... (основная идея этих ученых).*

*В книгах ... (указать авторов книг) анализируется проблема ... (указать какая). Особое внимание уделяется ... (указать чему).*

*Проблема … была проработана такими учеными, как (указать авторов). В их работах акцент сделан на …*

*Разные аспекты исследуемой темы изучали (указать авторов).*

*В электронных источниках раскрыты многие стороны исследуемой проблемы... (перечислить какие).*

***Методы исследования.*** Во введении необходимо указать, какие методы исследования использовались в теоретической и практической частях дипломной работы. Например: *В ходе решения поставленных задач дипломной работы были использованы следующие методы исследования:* ... .

Метод исследования определяется его целями и включает необходимые методики, используемые для достижения поставленной цели. Методика исследования представляет собой комплекс теоретических и эмпирических методов, сочетание которых дает возможность всесторонне изучить исследуемую проблему.

Теоретические методы (анализ и синтез, классификация, индукция и дедукция, обобщение и др.) связаны с осмыслением теоретического и эмпирического материала и его переработкой.

*Анализ –* это выделение и рассмотрение отдельных сторон, признаков, особенностей, свойств явлений.

Анализируя отдельные факты, группируя, систематизируя их, мы выявляем в них общее и особенное, устанавливаем общий принцип или правило, т. е. осуществляем *синтез*.

*Классификация* – это метод, основанный на разгруппировании предметов по присущим им признакам.

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

*Метод обобщения* (аналог метода дедукции) –это процесс перехода от единичного к общему, от менее общего к более общему.

Эмпирические методы (наблюдение, сравнение, беседа, интервью, анкетирование, эксперимент, моделирование, изучение документации, математические и статистические методы и др.)применяются на этапе сбора данных (фактов) об исследуемом объекте.

*Наблюдение* – целенаправленное восприятие какого-либо явления, в процессе которого исследователь получает конкретный фактический материал. При этом ведутся записи (протоколы) наблюдений. Наблюдение проводится обычно по заранее намеченному плану с выделением конкретных объектов наблюдения.

*Сравнение* – позволяет установить сходство и различие между предметами и явлениями.

*Методы опроса*–беседа, интервью, анкетирование.

*Беседа* проводится по заранее намеченному плану с выделением вопросов, требующих выяснения. Она ведется в свободной форме без записи ответов собеседника.

Разновидностью беседы является *интервьюирование*. При интервьюировании исследователь придерживается заранее намеченных вопросов, задаваемых в определенной последовательности. Во время интервью ответы записываются открыто.

*Анкетирование* — метод массового сбора первичных данных с помощью анкеты (см. приложение 1).

*Эксперимент* — специально организованная проверка того или иного метода, приема работы для выявления его эффективности. Собственно эксперимент — проведение серии опытов (создание экспериментальных ситуаций, наблюдение, управление опытом и измерение результатов).

*Метод изучения документации –* метод сбора данных, основанный на исследовании документированной информации, непосредственно зафиксированной ранее в организации.

*Моделирование* – метод изучения объектов на моделях, позволяющий получать знания при помощи заменителей (моделей) реальных объектов.

*Математические и статистические методы* применяются для обработки полученных данных. Результаты, обработанные с помощью этих методов, позволяют показать количественную зависимость в виде графиков, диаграмм, таблиц.

Помимо общих методов, которые используются в различных науках, в дипломных работах могут также применяться специальные методы, характерные для определенных областей научного знания. Например: методы изучения ассортимента лекарственных средств в фармации *(АВС-анализ, XYZ-анализ)*.

***Научная новизна дипломной работы.*** Необходимо указать, что именно отличает Вашу работу от остальных источников по этой проблеме. Это может быть новый подход, успешно проверенный в  работе, или систематизация знаний, или сравнение существующих методов, т.е. то новое, что было впервые осуществлено в процессе написания ВКР. Например: *Научная новизна дипломной работы состоит в том, что впервые на примере аптеки …. был исследован ассортимент лекарственных препаратов, применяемых при ИБС и спрос посетителей на данные препараты.*

***Теоретическая или практическая значимость работы***– раскрытие либо теоретического, либо практического значения работы, указание того, с какой целью и где могут применяться полученные результаты.

Например: *Практическая значимость данной работы заключается в том, что результаты исследования и сделанные выводы могут быть использованы в практической работе … (указать кого) для … (указать чего) с целью ….*

***Структура работы.*** Во введении следует отразить структуру дипломной работы. Например: *Структурно дипломная работа состоит из введения, двух глав, заключение, списка литературы и приложения. В главе 1 раскрываются теоретические основы темы дипломной работы. В главе 2 дается описание практического исследования и отражены его результаты.*

**2.5. Основная часть**

Основная часть обычно состоит из двух глав, которые делятся на подразделы. При необходимости количество глав может быть увеличено. В частности в третью главу могут помещаться развернутые рекомендации или проект внедрения результатов работы в практику.

Каждая глава должна начинаться с маленького вступления (2-3 предложения) и заканчиваться краткими выводами из изложенного материала. Главное, чтобы главы и подразделы были соединены друг с другом последовательностью текста, без явных смысловых разрывов.

***Первая глава*** основной части ВКР является теоретической. Она представляет собой аналитический обзор изучаемой проблемы, показывающий степень ее изученности в науке, и составленный на основе изученных информационных источников. В этой части дипломной работы ссылки на литературу обязательны (см. раздел 3).В первой главе:

-дается общая характеристика области (объекта) исследования;

- раскрываются понятия и сущность изучаемого явления или процесса, даются определения и т.д.;

- отражается состояние теоретических исследований по теме ВКР;

- краткие выводы по главе.

По объему первая глава, как правило, занимает примерно 30-40% всей работы, т.е. 17-20страниц.

***Вторая глава*** основной части ВКР является практической. Она представляет собой описание вашего собственного исследования. Объем этой части дипломной работы – примерно 40 - 50% общего объема, т.е. 20-25 страниц.

Вторая глава может включать:

- программу исследования;

-общую характеристику условий исследования и описание основных процедур на каждом этапе исследования;

- характеристику методов;

-результаты исследования (включают текст, модели, таблицы, схемы,

графики, диаграммы и их описание);

- анализ и интерпретацию полученных результатов;

- краткие выводы по главе.

**2.6. Заключение**

Заключение по своей сути является кратким резюме проведенного в дипломной работе теоретического и практического исследования.

Начинать заключение желательно с обращения к цели ВКР, например:

*-Исследование влияния (чего-либо) на объект исследования дает возможность сделать следующие выводы:…*

*-Характеристика изменений какого-либо процесса в определенных условиях позволила сделать следующие выводы…*

*- Исследование позволило установить зависимость (какого-либо) явления от определенных факторов, и привело к следующему заключению… (выводы)*

*- Анализ …(явления, процесса, особенностей)показал следующее:… (выводы).*

В заключении пишут краткие выводы по каждой из поставленных во введении задач объемом примерно на один-два абзаца. Если во введении было поставлено пять задач, то и в заключении будет пять "ответов" на поставленные задачи. При написании заключения очень помогут выводы по всем главам. Но не следует просто копировать их. Лучше перефразировать и добавить в заключительную часть, дополнив предложениями по практическому применению рекомендаций. Последний абзац заключения дипломной работы должен носить общий характер, содержать информацию о степени подтверждения гипотезы («гипотеза подтвердилась», «гипотеза подтвердилась частично»). Если гипотеза не подтвердилась, то следует определить направления для дальнейших исследований в данной сфере.

Выводы по дипломной работе должны соответствовать изложенному материалу. Не допускаются выводы общего характера, не вытекающие из результатов и содержания дипломной работы.

Примерный объем заключения –1-2страницы.

**2.7. Список литературы**

Список литературы (список использованных источников или библиография) – это органическая часть любой научной работы. Список может включать в себя законодательные документы, специальную научную, справочную и учебную литературу, статьи из периодики, источники Интернет другие материалы (не менее 20 источников, изданных за последние 5 лет).

В список ли­тературы включаются, как правило, не только те источники, на кото­рые в работе имеются библиографические ссылки, но и те, которые Вы изучили при исследовании темы работы. Библиографические записи источников делаются в соответствии с правилами библиографического описания произведений печати (см. раздел 3).

***Литература группируется в списке в следующем порядке:***

1) Нормативно-правовые акты органов законодательной и исполнительной власти 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.

2) Все остальные источники – в общем строгом алфавитном порядке. Работы одного и того же автора располагаются по алфавиту их названий.

Вся включенная в список литература нумеру­ется сплошным порядком от первого до последнего названия. Каждая библиографическая запись в списке начинается с красной строки. В конце каждого библиографического описания ставится точка (см. образец).

*Образец списка литературы*

**СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ**

# 1.Федеральный закон Российской Федерации от 12 апреля 2010 г. №61 «Об обращении лекарственных средств» [Электронный ресурс].– Режим доступа:http://www.consultant.ru.

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

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

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

5. 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).

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

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

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

* 1. **Приложения**

По общему правилу, в приложения помещаются те материалы дипломной работы, которые важны для понимания ее содержания и всех действий автора, но которые являются объемными для текста и того формата, в котором он излагается. Обычно это:

- таблицы, размер которых превышает 2/3 объема страницы;

- рисунки, схемы, графики, диаграммы, которые выглядят слишком громоздко на стандартной странице;

- справочные материалы различного содержания;

- методики, которые были использовали в исследовательской части дипломной работы (опросные листы, анкеты, вопросники, ключи к интерпретации методик и т.п.).

На все приложения в тексте дипломной работы обязательно нужно указать ссылки, сами приложения располагают в порядке появления ссылок на них в тексте.

Каждое приложение начинается с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «**ПРИЛОЖЕНИЕ**» (размер шрифта 14, полужирный, прописными буквами). Если приложение в работе только одно, то порядковый номер не ставится. Если приложений несколько, они нумеруются арабскими цифрами без знака №. Точка в конце заголовка не ставится.

Приложение должно иметь тематический заголовок, который записывают с прописной буквы, полужирным шрифтом отдельной строкой, выравнивая по центру. Между тематическим заголовком и основным текстом оставляют одну пустую строку. Например:

*Пример 1*

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**

**Анкета «Потребительский спрос на сульфаниламидные препараты»**

………………………………………………………………………………

*Пример 2*

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**

**Анкета для посетителей аптеки**

……………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………...

Приложения должны давать читателю работы возможность составить полное представление о проведенном исследовании – его методической базе, полученных результатах и способах их обработки, а также возможность проверить сделанные выводы.

**3. ОФОРМЛЕНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

Оформление результатов дипломной работы является одним из важнейших этапов работы. Безупречно оформленная письменная работа всегда получает более высокую оценку.

**3.1. 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:

• **размер бумаги:**стандартного формата А4;

• **поля:** левое – 30 мм, верхнее – 20 мм, правое – 10 мм, нижнее – 20 мм;

• **ориентация:**книжная;

• **шрифт:** Times New Roman;

• **кегель:** 14 пт (пунктов) в основном тексте, 12 пт в сносках;

• **междустрочный интервал:**полуторный в основном тексте, одинарный в подстрочных ссылках;

• **расстановка переносов:**автоматическая;

• **форматирование основного текста и ссылок:**в параметре «по ширине»;

• **цвет шрифта:**черный;

• **красная строка –**1,25 см

3. Текст делится на абзацы, каждый из которых должен включать самостоятельную мысль и со­стоять из нескольких предложений. Каждый абзац начинается с «красной строки».

4. Каждая страница нумеруется арабскими цифрами в середине нижнего поля. Нумерация ведется с титульного листа, на котором номер страницы не проставляется. Следующий лист работы (**ОГЛАВЛЕНИЕ**) имеет нумерацию – 2.

6. Оформление структурных частей.

**ОГЛАВЛЕНИЕ**, **ВВЕДЕНИЕ**, **ГЛАВА 1. ЗАГОЛОВОК**, **ГЛАВА 2. ЗАГОЛОВОК**, **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**, **СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ**, **ПРИЛОЖЕНИЕ** служат заголовками структурных элементов работы. Они начинаются с новой страницы и набираются полужирным шрифтом прописными (заглавными) буквами 14 размера, не подчёркивая, и размещая по центру страницы. В конце заголовка точка не ставится. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Подразделы (параграфы) с новой страницы не начинаются, за исключением случаев, когда на странице после названия подраздела помещается меньше четырех строк текста. Заголовки подразделов начинаются с абзаца и набираются полужирным шрифтом строчными буквами(кроме первой прописной).

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

Между заголовками структурных элементов и текстом оставляют одну пустую строку. Перед подразделом во всех случаях оставляют пустую строку, а между заголовком подраздела и основным текстом пустой строки нет. Например:

*Пример 1*

**ГЛАВА 1. ЗАГОЛОВОК**

Текст................................................................................................................. .....................................................................................................................................

* 1. **Заголовок подраздела**

Текст................................................................................................................. .....................................................................................................................................

* 1. **Заголовок подраздела**

Текст................................................................................................................. .....................................................................................................................................

……………………………………………………………………………………….

*Пример 2*

**ГЛАВА 1. ЗАГОЛОВОК**

**1.1. Заголовок подраздела**

Текст................................................................................................................. .....................................................................................................................................

**1.2. Заголовок подраздела**

Текст................................................................................................................. .....................................................................................................................................

……………………………………………………………………………………….

1. Оформление иллюстративного материала.

Все иллюстрации, размещенные в работе (схемы, диаграммы, графики, рисунки и пр.), обозначаются сокращенно – рис.(от слова «рисунок»)и нумеруются арабскими цифрами. Нумерация сквозная по всему тексту работы. На весь приведенный иллюстративный материал должны быть ссылки в тексте работы. Например:(рис. 1)– если рисунок расположен на одной странице с текстом, либо (см. рис.1) – если рисунок расположен на следующей странице.

Иллюстрации располагаются в тексте непосредственно после того абзаца, в котором данный рисунок был впервые упомянут или на следующей странице. Между текстом и рисунком оставляют одну пустую строку. Положение рисунка центрируют. Подписи к рисункам печатаются сразу под ними полужирным шрифтом 12 размера и начинаются со слова **Рис.**, далее следует номер рисунка. После номера рисунка ставят точку, затем с прописной буквы указывают наименование. В конце наименования иллюстрации точка не ставится. Подписи к рисункам выравнивают по центру. После подписи к рисунку перед следующим текстом оставляют одну пустую строку. Например:

Текст …………………………………………………………………………

....................................................................................................................................

**Рис. 2. Категории цен на противогрибковые препараты**

Текст………………………………………………………………………….

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).

8. Оформление таблиц.

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На каждую таблицу необходимо делать ссылки в тексте: (табл. 1) либо (см. табл. 1), если она расположена на следующей странице. Таблицы, за исключением таблиц приложений, нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей работы. Примечания к таблице размещаются непосредственно под ней.

Название и номер таблицы важно правильно оформить и расположить на странице. Слово «Таблица» и ее порядковый номер (без знака №) выравнивается по правому краю и набирается обычным шрифтом 12 размера без кавычек. После порядкового номера точка не ставится.  Перед словом «Таблица» после предшествующего текста оставляют одну пустую строку.

Заголовок (название) таблицы выполняется с прописной буквы, полужирным шрифтом 12 размера, без кавычек и помещается по центру над таблицей. В конце названия точка не ставится. Название таблицы должно быть кратким и емко отражать суть информации в таблице. Заголовки длиной более одной строки смотрятся громоздкими и непроработанными. После таблицы перед текстом работы оставляют одну пустую строку.

Таблица заполняется через одинарный интервал шрифтом 12 размера.

«Головка»(«шапка») таблицы содержит заголовки и подзаголовки

столбцов (граф). Заголовки столбцов выравнивают по центру ячейки, набирают полужирным шрифтом с прописной буквы, а подзаголовки – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся. Единицы измерения указывают через запятую после заголовков, при этом используются общепринятые сокращения единиц измерения (руб., экз., назв., г., % и т.д.).

В основной части таблицы полужирный шрифт не используется. Текст набирается с прописной буквы, выравнивается по левому краю ячеек, цифровые данные – по центру. Например:

Текст …………………………………………………………………………

.............................................................................................................................

Таблица 2

**Дозы действия диуретиков**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Международное непатентованное название** | **Путь введения** | **Средняя доза, г.** | |
| **разовая** | **суточная** |
| Фуросемид | Внутрь | 0,04-0,24 | до 0,50 |
| Внутривенный | 0,02-0,08 | до 1,00 |
| Индапамид | Внутрь | 0,02-0,40 | 0,02-0,06 |

Текст………………………………………………………………………….

По общему правилу таблицы не разрываются. Если на странице осталось мало места, то следует продолжать текст, а таблицу перенести на следующую страницу. Стандартом разрешено разрывать таблицы лишь в том случае, если они не помещаются на целой странице.При переносе таблицы на следующую страницу «шапку» таблицы (первая строка с заголовками) следует повторить и над ней поместить надпись – Продолжение таб­лицы (с указанием номера таблицы). Допускается также пронумеровать столбцы, тогда на следующей странице пишут –Продолжение таб­лицы (с указанием номера таблицы) и вместо "шапки" повторяют строку с нумерацией столбцов.

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).

* 1. **Правила библиографического описания**

Библиографическое описание – это совокупность библиографических сведений о документе, его составной части или группе документов, приведённых по определённым правилам, которые­ 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. Для разграничения областей и элементов описания введена единая система условных разделительных знаков.

В библиографическом списке студенческих работ, в основном,

используются 2 вида описания: одноуровневое описание (описание одного отдельно взятого документа: отдельной книги, электронного диска и т.д.)и аналитическое описание (описание части документа: статьи из периодического издания, книги или сборника).

|  |
| --- |
| ***Схема описания книги (одноуровневое описание)***  *Заголовок. Основное заглавие : сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности. – Сведения об издании. – Место издания : Сведения об издательстве, дата издания. – Область физической характеристики.* |

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

При наличии 1,2,3 авторов указывают только фамилию И. О. первого автора. Если авторов 4 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 ставятся 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:

*:учеб. пособие для вузов*

*: справочник*

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

Гриф Министерства образования или методических объединений (Допущено …, Рекомендовано …) не указывается.

***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 4и 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.*

Обязательно сокращение названия следующих городов: *Москва – М., Ленинград – Л., Санкт-Петербург – СПб.* Можно сократить составные названия: *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.*

Название издательства и количество страниц можно не указывать, опуская при этом знаки препинания, предшествующие им. Например: *М., 2010.*

Допускается также точку и тире заменять точкой. Например: *Биология: словарь. 2-е изд. М.: Дрофа,2012. 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.

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.

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.

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.

Информация из ИНТЕРНЕТ

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

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

***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), номерам страниц 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 электронного журнала

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

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.

Федеральный закон, опубликованный в газете

Федеральный закон Российской Федерации от 12 апреля 2010 г. № 61 «Об обращении лекарственных средств»  *//* Российская газета. – 2010. – 14 апреля.

**3.3. 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 внутри текстовые, подстрочные, за текстовые.

***Внутри текстовые 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. FallingfortheGap // 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, например:*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), (см. гл. 1), (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.

***За текстовые 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. Например: [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.

1. **ПОДГОТОВКА ДОКЛАДА И ЭЛЕКТРОННОЙ ПРЕЗЕНТАЦИИ**

**4.1. Доклад**

Подготовка к защите дипломной работы представляет собой важную и ответственную работу. Важно не только написать высококачественную работу, но и уметь квалифицированно ее защитить. Для защиты выпускник готовит доклад о результатах проведенной работы продолжительностью не более 7 минут. В докладе должны быть отражены следующие моменты:

* Тема ВКР;
* актуальность темы;
* цели и задачи дипломной работы;
* объект и предмет исследования;
* гипотеза исследования;
* методы исследования;
* основные результаты теоретического и практического исследования;
* практическая значимость полученных результатов;
* выводы и рекомендации.

Содержание доклада должно соответствовать содержанию ВКР. Не допускаются отклонения от темы и включения информации, не имеющей отношения к выполненному исследованию.

Начинается доклад с обращения к государственной аттестационной

комиссии, например:*«Уважаемые члены комиссии! Вашему вниманию предлагается выпускная квалификационная работа (назвать тему), выполненная студентом (назвать номер группы, фамилию, имя, отчество в родительном падеже)»* или*«Уважаемый председатель и члены государственной аттестационной комиссии! Вашему вниманию предлагается дипломная работа (назвать тему), выполненная студентом (назвать номер группы, фамилию, имя, отчество в родительном падеже)».*

Доклад не должен быть перегружен цифровыми данными, которые могут приводиться только в том случае, если они необходимы для доказательства или иллюстрации того или иного вывода.Необходимо соблюдать регламент. Для большей уверенности рекомендуется несколько раз прорепетировать свое выступление.Выступление должно сопровождаться показом слайдов электронной презентации.

**4.2. Электронная презентация**

Презентация к диплому – это наглядное изложение информации, содержащейся в докладе, представленное посредством программы Microsoft Power Point. Презентация должна отражать следующие разделы дипломной работы: титульный лист (1 слайд), введение(2-3 слайда), основная часть(7-10 слайдов),заключение(1-2 слайда).

***Титульный лист презентации (1 слайд)***

Титульная страница необходима, чтобы представить аудитории автора работы и тему ВКР. На данном слайде указывается следующая информация (без кавычек): название колледжа, название специальности, тема работы (название темы на слайде презентации должно точно соответствовать теме дипломной работы), ФИО студента, учебный год выполнения работы.

***Следующие 2-3 слайда выделяют на основные элементы введения***: актуальность выбранной темы, цель и содержание поставленных задач, объект и предмет исследования, гипотезу, избранные методы исследования.

***Следующие 7-10 слайдов должны отражать основную часть ВКР.*** Слайды можно распределить следующим образом:2-3 слайда на теоретическую часть, 5-7 – на практическую. Каждый слайд должен иметь тематический заголовок. На слайдах размещают графический материал–диаграммы, рисунки, таблицы, карты, чертежи, схемы, алгоритмы и т.п., по необходимости – названия иллюстраций и краткие поясняющие тексты (определения, закономерности, классификации и др.)

***Выводы (Выводы и предложения).***1-2 слайда должны отразить основные результаты выполненной работы, сформулированные в заключении ВКР.

***Заключительный слайд.*** Поблагодарите слушателей за внимание, например: *Спасибо за внимание!* или *Благодарим за внимание!*

Особенности конструирования и оформления презентации оказывают влияние на эффективность восприятия представленной в ней информации.

***Общие требования к оформлению***

1. Рекомендуется, чтобы все слайды были пронумерованы, начиная с

титульного листа презентации. Это требуется для того, чтобы в случае возникновения вопросов у членов комиссии, Вы могли бы легко найти нужный слайд, зная его номер.

1. Вся презентация должна быть выдержана в едином стиле, который

включает в себя:

- общую схему шаблона: способ размещения информационных блоков;

- общую цветовую схему дизайна слайда;

- цвет фона или фоновый рисунок;

- параметры шрифтов (гарнитура, цвет, размер), используемых для различных типов текстовой информации;

- способы оформления иллюстраций, схем, диаграмм, таблиц и др.

1. Не рекомендуется использовать более трёх основных цветов (один для

фона, один для заголовка, один для текста).

1. При оформлении презентации лучше использовать следующиешрифты:

Arial, Comic Sans MS, Courier, Georgia, Tahoma, Times New Roman, Verdana. Желательно использовать 1-2 шрифта, но не более 3-х типов шрифта.

1. Цвет фона для слайдов должен быть «спокойным», т.к. пестрый и яркий

фоновый рисунок повышает утомляемость глаз и снижает эффективность восприятия материала. Предпочтительны пастельные и холодные тона.

1. Текст должен быть четко виден на фоне. Главное, чтобы был контраст по

яркости и насыщенности. Хорошо воспринимаемые сочетания цветов шрифта и фона: белый на темно-синем, темно-серый или черный на белом, темно-желтый на светло-синем, синий на белом, черный на желтом или бледно-фисташковом, зеленый на белом, коричневый на бежевом. Лучше, если белый цвет будет неярким белым, а сероватым.

1. Слайд должен быть легко читаем, поэтому не рекомендуется перегружать

слайд текстовой информацией и использовать блоки сплошного текста. Оптимальное число строк текста (по необходимости) на слайде – 7-9.

1. Желательно использовать максимум схем, рисунков, диаграмм и таблиц.

Некоторую часть текстовой информации, содержащейся в дипломной работе, можно преобразовать в графическую форму. Например, если влияющие на исследуемый показатель факторы приводятся в дипломной работе в виде списка, то в презентации их лучше дать в виде схемы.

1. Не рекомендуется вставлять в слайд большие таблицы. Лучше заменить

их графиками, построенными на основе этих таблиц.

1. Не рекомендуется использовать элементы, не имеющие отношения к теме

ВКР. Не следует использовать анимационные эффекты, поскольку синхронность доклада и презентации может быть нарушена.

1. Текст должен быть читаемым. Рекомендуемые размеры шрифтов: для

заголовков — от 28 пунктов и не более 50, оптимально — 36 пункта; для основного текста — от 20 пунктов и не более 32, оптимально — 24пункта.

1. Названия слайдов или надписи рисунков (диаграмм, графиков и т.д.) должны быть выполнены короткими фразами, оптимально – 1-2 строки.

13. Рекомендуется цветом или полужирным шрифтом выделять ключевые фрагменты, на которых Вы останавливаетесь в своем докладе.

***Общие рекомендации и пожелания***

***-***содержание презентации должно соответствовать тексту доклада.

- во время презентации дипломной работы следует говорить четко, уверенно, эмоционально, правильно делать ударения в словах;

- презентация дипломной работы должна проходить в нормальном для восприятия темпе, не слишком медленном и не слишком быстром;

-используя интонацию, следует обращать внимание слушателей на наиболее значимые результаты проведенного в ходе выполнения дипломной работы исследования;

-при обилии материала следует отобрать наиболее важный и ограничить общее количество слайдов (11-15), поскольку большее количество слайдов говорит о неумении студента выбирать наиболее важную информацию;

- следует открывать слайды синхронно с текстом доклада, чтобы не терялся смысл изображений на экране;

-наиболее удобны презентации, в которых смена слайдов происходит по щелчку мыши, при этом в тексте доклада четко прописывается, на каком моменте выступления происходит смена слайда. В этом случае слайды будут открываться синхронно с текстом доклада.

- при наличии сложных схем или больших объемов цифровой информации, озвучивание которой требует значительных временных затрат, допускается обращение внимания слушателей на слайд без подробной интерпретации, например:*«Данные размещены в таблице на слайде»* или *«Данная схема представлена на слайде».* Это позволит выступающему уложиться в отведенное для доклада время – не более 7 минут.

**5. ПРОЦЕДУРА ПРЕДЗАЩИТЫ И ЗАЩИТЫ ВКР**

С целью определения степени готовности работы к защите проводится предварительная защита дипломной работы перед комиссией, в состав которой входят представитель администрации, председатель цикловой методической комиссии и методические руководители.

Студент представляет на предзащиту полный текст дипломной работы (несброшюрованный вариант), оформленный в соответствии с требованиями, , рецензию и отзыв на ВКР (см. приложение 3),в которой руководители ВКР дают качественную оценку работе и рекомендуют или не рекомендуют ее к защите в ГАК. Допускается рецензия в рукописном виде.

На предварительной защите оглашается рецензия на работу, и выпускник выступает с докладом, сопровождая выступление показом слайдов электронной презентации. Необходимо соблюдать регламент.

В процессе подготовки к защите выпускник исправляет замечания и выполняет рекомендации по итогам предзащиты.

После предзащиты выпускник представляет в учебный отдел техникума дипломную работу в печатном, сброшюрованном виде и в электронном виде (на электронном диске в формате Microsoft Word). Содержание ВКР в электронном виде должно полностью совпадать с содержанием ВКР на бумажном носителе. На электронном диске, помимо ВКР, размещают также доклад (оформленный в соответствии с правилами оформления доклада) и презентацию. Диск необходимо подписать, указав тему ВКР, группу, Фамилию И.О. студента, учебный год.

Защита проводится на открытом заседании ГАК с участием не менее двух третей состава комиссии. После выступления выпускника ему при необходимости задаются вопросы по проблеме исследования.

Основными критериями оценки дипломной работы являются:

* Актуальность и новизна темы.
* Достаточность использованной литературы.
* Полнота и качество собранных данных.
* Обоснованность привлечения тех или иных методов решения поставленных задач.
* Глубина и обоснованность анализа и полученных результатов.
* Четкие, обоснованные выводы, вносящие вклад в разрешение поставленной проблемы и намечающие перспективы ее дальнейшей разработки.
* Четкость, логичность и грамотность изложения материала.
* Качество оформления работы.
* Краткость и логичность выступления на защите, в котором отражены основные положения дипломной работы, а также четкие и аргументированные ответы на вопросы членов ГАК и замечания рецензентов.

**СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ**

1. Бережнова, Е. В. Основы учебно-исследовательской деятельности: учеб. пособие для студ. СПО / Е. В. Бережнова, В. В. Краевский. – М.: Академия, 2013.

2. Брусочкина, Ж. В. Исследовательские работы студентов: метод. рекомендации / Ж. В. Брусочкина, И. Б. Горелова, Г. Л. Ершова; Ивановский фармацевтический колледж. – Иваново, 2013.

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

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

7. ГОСТ 7.32-2001 Отчет о научно-исследовательской работе.

Структура иправила оформления. – Введ. 2002-07-01. – Мн., 2008.

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

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

9. 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.

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

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

12. 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.

13. 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/oformlen](http://www.lib.pomorsu.ru/elib/text/biblio/oformlen).

14. Скворцова, Е.В. Анкеты в маркетинговых исследованиях. Корректные и некорректные формулировки вопросов // Маркетинг: идеи и технологии. –2013. – №2. – С.43-48.

# 15. Требования к оформлению презентаций. Оформление слайдов[Электронный ресурс]. – Режим доступа:http://www.rostov-gorod.ru.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

**Правила составления анкет**

Опрос в любой его форме предполагает разработку анкеты – формы для сбора данных, заранее подготовленной и структурированной при помощи устных или письменных вопросов, на которые необходимо ответить респондентам.

Функции анкеты: перевести цели исследования в вопросы; стандартизировать вопросы и ответы; наладить контакт с респондентом; автоматизировать обработку информации; проверить надежность и достоверность данных.

Анкета должна иметь название, которое может отражать категорию респондентов (*Анкета для посетителей аптеки ...*),либо тему исследования (*Потребительский спрос на сульфаниламидные препараты*)*.*

Обычно анкета состоит из трех частей (табл.1.1).

Таблица 1.1

**Структура анкеты**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Части анкеты** | | **Примеры** |
| **Вступительная часть** | Обращение | Уважаемые ... ! |
| Цели проведения опроса | Анкетирование проводится с целью выявления ... |
| Инструкция по заполнению анкеты | Просим Вас принять участие и ответить на предложенные вопросы. Выберите вариант ответа, наиболее соответствующий вашему мнению. Если в списке нет подходящего для вас варианта ответа, впишите свой вариант в отведенное для этого место. |
| Подчеркивание значимости мнения респондента | Ваше мнение очень важно для нас. |
| **Основной блок вопросов** | Классификационная информация («паспортичка») | Вопросы, отражающие социально-демографические характеристики респондента: социальный статус, пол, возраст, профессиональный статус, уровень дохода и др. Эти данные необходимы для того, чтобы создать некий портрет респондента и качественно проанализировать полученные результаты. |
| Базовая информация | Вопросы, позволяющие раскрыть основную тему исследования. |
| **Заключительная часть** | Благодарность за участие в опросе. | Спасибо!  Благодарим за участие в опросе! |

Составление анкеты предполагает последовательную реализацию нескольких взаимосвязанных этапов (рис.1.1).

2. УСТАНОВЛЕНИЕ СОДЕРЖАНИЯ ВОПРОСОВ

5. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ВОПРОСОВ

6. КОДИРОВКА ВОПРОСОВ И ВАРИАНТОВ ОТВЕТОВ

3. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ФОРМАТА ВОПРОСОВ

8. ПРЕТЕСТ АНКЕТЫ

4. ФОРМУЛИРОВКА ВОПРОСОВ

7. ВЫБОР ВАРИАНТА ОФОРМЛЕНИЯ АНКЕТЫ

1. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ЦЕЛЕЙ ОПРОСА

9. ДОРАБОТКА И ТИРАЖИРОВАНИЕ АНКЕТЫ

**Рис. 1.1. Этапы процесса составления анкеты**

На **первом** этапе определяют: цель опроса, сроки его реализации, характеристики респондентов, сущность и количество необходимой информации и т.д. Чаще всего основной целью анкетирования является выявление потребностей респондентов.

**Второй** этап предполагает определение тем, которые необходимо рассмотреть, и содержание тех вопросов, которые помогут их раскрыть в полной и достаточной мере.

На **третьем** этапе осуществляется выбор формата вопросов. Форма вопроса может быть открытой, когда респондент должен сам записать ответ на вопрос или закрытой, что предполагает либо множество вариантов ответов, либо два («да» и «нет»).

На **четвертом** этапе предполагается определение из альтернативных вариантов формулировок окончательной формы вопроса. От того, как сформулирован вопрос, зависит, поймут ли его респонденты и соответственно ответят ли они именно на тот вопрос, который им задан.

**Пятый** этап заключается в определении последовательности сформулированных вопросов. Рекомендуется располагать вопросы смысловыми блоками. В последовательности вопросов респондент должен чувствовать определенную логику, которая работает на выполнение заявленных во вступительной части целей.

На **шестом** этапе составления анкеты вопросам и вариантам ответов присваиваются буквенные и/или цифровые значения, которые позволят упростить как заполнение анкет, так и их последующую обработку.

**Седьмой** этап предполагает оформление анкеты (шрифты, расположение текста, пробелы и т.д.).

**Восьмой** этап – претест (предварительный тест анкеты, пилотаж). Для тестирования анкету просят заполнить нескольких человек. Желательно, чтобы при заполнении присутствовал разработчик, тогда он увидит, какие именно вопросы вызывают затруднения респондента. Этот этап может быть пропущен, но его реализация позволит выявить основные ошибки, которые приводят к искажению результатов опроса.

На **девятом** этапе осуществляется доработка анкеты исходя из проведенного тестирования. Окончательный вариант доработанной анкеты тиражируется в необходимом количестве и проводится основной опрос.

При составлении анкет следует придерживаться следующих ***правил***:

- Каждый вопрос необходимо оценить с точки зрения его необходимости и целесообразности. Вопрос и, соответственно, ответ на него должны вносить определенный вклад в достижение результатов исследования.

- Использование так называемого правила «ThesixW-s»(вопросы who–***кто***, ***что,*** what–***какой***, when–***когда***, where–**где**, why –***почему,зачем*** и way–***каким образом***) позволит конкретно сформулировать вопрос, который не вызовет разночтения у респондентов, исказив тем самым результаты.

- Рекомендуется использовать различные типы вопросов. Закрытые вопросы лучше использовать, когда набор возможных вариантов ответа известен и основная задача, понять какое количество респондентов предпочтет тот или иной вариант ответа. Открытые вопросы используются, если разработчику заранее неизвестны возможные варианты ответа, и его задача выявить весь спектр мнений по вопросу. Следует учитывать, что опрашиваемые могут что-либо не знать или не помнить, в этом случае вместо открытой формы вопроса лучше дать варианты ответа. Иногда используются полузакрытые вопросы, когда вместе с готовыми вариантами ответов оставляется пустое место для другого варианта.

- Необходимо учитывать, что респонденты имеют разный словарный запас и уровень образования. Поэтому вопросы должны быть сформулированы с использованием как можно более простых терминов.

- Следует избегать расплывчатых формулировок, которые у респондентов могут интерпретироваться по-разному. Например, слова «редко», «часто», «регулярно» для каждого имеют свой смысл. У одного «регулярно» – это раз в месяц, у другого – раз в неделю, у третьего три раза в неделю. Вместо таких слов лучше предлагать конкретные однозначные варианты ответов: *1 раз в месяц, 3 раза в неделю и т.д.*

- Рекомендуется отделять вопросы друг от друга пробелами. Сами вопросы лучше выделить полужирным шрифтом, а варианты ответов не выделять. Это позволяет респондентам лучше вникнуть в вопрос и не пропускать вопросы, просто из-за того, что они незаметны.

- Если вопрос открытый, необходимо оставлять достаточно места, для того, чтобы можно было вписать ответ от руки.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**

**ОТЗЫВ**

**на выпускную квалификационную работу**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Группа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_форма обучения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специальность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Объектом исследования является\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предметом исследования является\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Целью исследования являлось\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Актуальность состоит в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Задачи, которые ставил перед собой студент для достижения цели – выполнены.

Практическая значимость исследования состоит в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Автор продемонстрировал умение работать с первоисточниками.

В первой главе (название главы) студент\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Во второй главе (название главы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В процессе работы использовались методы: статистический, абстрактно-логический, монографический, экономико-статистический, описательный, основные приемы анализа.

Практический интерес представляет второй раздел, в котором студент вносит предложения по улучшению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предложения и рекомендации взаимосвязаны с выводами и направлены на улучшение функционирования исследуемого объекта.

В конце каждой главы сделаны выводы по исследуемому в этой части работе вопросу. Сформулированы конкретные предложения (рекомендации) по внедрению полученных результатов в практику.

Выпускная квалификационная работа выполнена грамотно, что свидетельствует о высокой подготовке автора и может быть допущена к защите, заслуживает оценки «\_\_\_\_», а ее автор (ФИО студента полностью) – присвоению квалификации «\_\_\_\_\_».

Руководитель ВКР

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**

**Образец рецензии**

**Рецензия на выпускную квалификационную работу**

**студента (очной, очно-заочной, заочной) формы обучения  по специальности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по теме**:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Вводная часть (общая характеристика работы) – *оформляется руководителем*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Актуальность темы, цели и задачи работы – *оформляет руководитель*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Логичность и структурированность изложения материала – *оформляет руководитель* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Качество содержания работы – *оформляет руководитель* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Исследовательский характер работы – *оформляет руководитель* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Практическая направленность исследования – *оформляет руководитель* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Сильные и слабые стороны работы в целом – *оформляет руководитель* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. Оформление работы – *оформляет руководитель* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. Вывод:
7. Содержание выпускной квалификационной работы

соответствует/частично соответствует/ не соответствует заявленной теме (нужное подчеркнуть), цели работы достигнуты/ частично соответствует/не достигнуты, задачи работы решены/не решены/решены частично.

ВКР выпускника может быть допущена/не допущена к защите

Руководитель (Ф.И.О., подпись, должность, место работы)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_