

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ИМЕНИ Э.Р. РАДНАЕВА»

ГҮРЭНЭЙ МЭРГЭЖЭЛТЭ ЁУРАЛСАЛАЙ БЭЭЭ ДААҢАН ЭМХИ ЗУРГААН
«Э.Р. РАДНАЕВАЙ НЭРЭМЖЭТЭ УЛАС ТҮРЫН ЭМШЭЛЭЛГЫН ГОЛ
КОЛЛЕДЖ»

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

С.Д. Замбалова
«15» 12 2018г.

МЕТОДИЧЕСКАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ПО ОФОРМЛЕНИЮ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ СТУДЕНТОВ
(Сообщений, рефератов, курсовых работ, выпускных квалификационных
работ, проектов)

Дата введения: декабрь 2018 г.

Улан-Удэ, 2018 г.

Лист согласования

К проекту документа: **Методическая инструкция по оформлению исследовательских работ студентов**

Инструкции подготовлены: методистом Е.Д. Югдуровой
Дата поступления инструкций для согласования 05.12.2018 г.

№	Должность	ФИО	Заключение	Дата	Подпись
1.	Зам. директора ОУ	Л.И.Эрдынеева	согласов	05.12.18	
2.	Зам. директора по ПО	В.Г.Хороших	согласов	05.12.18	
3.	Юрисконсульт	З.Р.Белоусова	согласов	05.12.18	
4.	Зав по ВР и СР	О.А.Гырылова	согласов	05.12.18	
5.	Зав отделением	Т.А.Доржиева	согласов	05.12.18	
6.	Зав отделением	Л.П.Ринчиндоржиева	согласов	05.12.18	
7.	Зав. ЦМК «Лечебное дело»	О.Г.Кузнецова	согласов	05.12.18	
8.	Зав. ЦМК «Акушерское дело»	М.Н.Горина	согласов	05.12.18	
9.	Зав. ЦМК «Сестринское дело»	Т.К.Дашидоржиева	согласов	05.12.18	
10.	Зав. ЦМК «Стоматологии, Фармации, УД»	М.Е.Гулгонова	согласов	05.12.18	
11.	Ст. методист	Э.А.Бадмацыренова	согласов	05.12.18	
12.	Методист	С.В.Аюшеева	согласов	05.12.18	

Документ принят на заседании методического совета

Протокол № 2 от 13 декабря 2018 г.

Содержание документа

	Стр
1. Назначение и область применения	4
2. Нормативные документы	4
3. Термины, определения, обозначения и сокращения	4
4. Общие положения	6
5. Общие требования к оформлению исследовательских работ студентов (рефератов, курсовых и дипломных работ, проектов, информационных сообщений)	7
6. Требования к оформлению заголовков	8
7. Требования к оформлению содержания	9
7.1 Требования к оформлению рисунков	9
7.2 Требования к оформлению таблиц	11
7.3 Требования к оформлению примечаний	13
7.4 Требования к оформлению формул и уравнений	14
7.5 Требования к оформлению ссылок и сносок	15
7.6 Требования к оформлению библиографического списка	16
7.7 Требования к оформлению перечня принятых сокращений и терминов	17
7.8 Требования к оформлению приложений	17
8. Структура исследовательских работ	18
9. Требования к содержанию структурных элементов исследовательской работы	20
Приложение А. Образец оформления титульного листа сообщения	22
Приложение Б. Образец оформления титульного листа реферата	23
Приложение В. Образец оформления титульного листа курсовой работы	24
Приложение Г. Образец оформления титульного листа дипломной работы	25
Приложение Д. Образец оформления титульного листа дипломного проекта	26
Приложение Ж. Образец оформления оглавления	29

1. Назначение и область применения

1.1 Настоящая методическая инструкция устанавливает структуру и требования к оформлению письменных работ студентов познавательно-поискового, учебно-исследовательского и научно-исследовательского характера в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Республиканский базовый медицинский колледж им. Э.Р. Раднаева».

1.2 Данное положение является локальным нормативным документом, требования которого обязательны для всех студентов, обучающихся в ГАПОУ «РБМК имени Э.Р.Раднаева» и преподавателей, реализующих образовательный процесс по программам подготовки специалистов среднего звена и профессионального обучения.

2. Нормативные ссылки

В настоящем документе использованы ссылки на следующие документы:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальностям;
- Приказ № 464 МОиН РФ от 14 июня 2013 г «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. N 968 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования";
- Письмо МОиН №06-846 «О направлении Методических рекомендаций» от 20.07.2015 г.
- ГОСТ 7.32.-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления»;
- ГОСТ Р 7.0.11 – 2011 Система стандартов по библиотечному и издательскому делу. Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления. – М.: Стандартинформ, 2012. – 11 с.
- ГОСТ 2.105-95 Единая система конструкторской документации (ЕСКД). Общие требования к текстовым документам;
- Устав ГАПОУ РБМК.

3. Термины, определения, обозначения и сокращения

В настоящем положении применяются следующие термины и определения:

Актуальность темы - степень ее важности в данный момент и в данной ситуации для решения данной проблемы (задачи, вопроса).

Гипотеза - научное предположение, выдвигаемое для объяснения каких-либо явлений.

Библиографический список - элемент библиографического аппарата, который составляет одну из существенных частей диссертации, отражающий самостоятельную творческую работу ее автора и позволяющий судить о степени фундаментальности проведенного исследования.

Дипломная работа – самостоятельная выпускная квалификационная работа (ВКР), выполняемая студентом ССУЗ на этапе итоговой аттестации, на последнем году обучения и служит одной из форм проверки его подготовленности к самостоятельной работе по специальности и служит основанием для присвоения ему определенной квалификации, выдачи диплома об окончании ОУ.

Дипломный проект - выпускная квалификационная работа (ВКР), содержащая результаты проектирования и разработки конкретной продукции, изделий и т.п., выполняемая студентом ссуза на этапе итоговой аттестации и служащая основанием для присвоения ему определенной квалификации и выдачи диплома об окончании ОУ.

Задача - система, в которой представлены основные компоненты (исходный предмет задачи, требование задачи) и требующая от субъекта целенаправленных действий для нахождения неизвестного на основе использования его связей с известным в условиях, когда субъект не обладает способами (алгоритмами), средствами этого действия.

Исследование научное - процесс выработки новых научных знаний, один из видов познавательной деятельности. Характеризуется объективностью, воспроизводимостью, доказательностью и точностью.

Исследовательская работа - процесс активного взаимодействия субъекта этой работы с объектами реального мира или другими субъектами; форма активности субъекта, которая в исследовательской деятельности проявляется на всех уровнях развития субъекта: интеллектуальном, поведенческом, социальном. В процессе исследовательской работы познавательная активность субъекта, направленная на объект, не модифицирует его, не разрушает, не реконструирует, а отражается им и возвращается к субъекту в виде знания об этом объекте. При этом интеллектуальная активность субъекта вызывает в его сознании некоторое затруднение; поведенческая активность связана с реализацией целого комплекса действий (операций) по решению данного затруднения; социальная активность направлена на установление контактов с научным сообществом, с новыми источниками информации.

Интернет - (англ. Internet) – глобальная компьютерная сеть, дающая доступ к емким специализированным, информационным серверам и обеспечивающая электронную почту.

Курсовая работа - один из важных и перспективных видов исследовательской деятельности в системе средних и высших учебных заведений, в котором развивается умение решать исследовательские задачи, самостоятельно ориентироваться в научной литературе, успешно применять на практике теоретические знания.

Научно-исследовательская работа студентов (НИРС) - научно-исследовательская работа студента, выполняемая вне учебного плана, но по заданию и под руководством преподавателя при имеющихся научных лабораториях.

Научно-исследовательская работа (НИР) - работа научного характера, связанная с научным поиском, проведением исследований, экспериментов, в целях расширения имеющихся и получения новых знаний, проверки научных гипотез, установление закономерностей, проявляющихся в природе и обществе, научных обобщений, научного обоснования проектов.

Нормативный документ - документ, устанавливающий правила, руководящие принципы или характеристики различных видов деятельности или их результатов.

Реферат - один из начальных видов представления результатов научной работы в письменной форме. Основное назначение реферата – показать эрудицию начинающего ученого, его умение самостоятельно анализировать, систематизировать, классифицировать и обобщать имеющуюся научную информацию. Различают несколько видов рефератов по их тематике и целевому назначению: литературный (обзорный), методический, информационный, библиографический, полемический и др.

Основная профессиональная образовательная программа - документ (или комплект документов), определяющий в соответствии с Государственным

образовательным стандартом образования содержание образования по направлению (специальности) определенного уровня, включая всю совокупность образовательных услуг.

Структура - (от лат. structura – строение, порядок) – совокупность устойчивых связей объекта, обеспечивающих его целостность; строение, внутреннее устройство, сложение.

Федеральный государственный образовательный стандарт - нормативный документ, определяющий совокупность требований к результатам освоения основной образовательной программы, ее структуре и условиям реализации.

В настоящем положении применяются следующие сокращения:

ВКР - выпускная квалификационная работа

ГАПОУ – государственное автономное профессиональное образовательное учреждение

НИРС – научно-исследовательская работы студентов

ОУ – образовательное учреждение

СПО – среднее профессиональное образование

РБ – Республика Бурятия

РБМК – Республиканский базовый медицинский колледж

РФ – Российская Федерация

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена

УИРС – учебно-исследовательская работа

4. Общие положения

4.1 Исследовательскую деятельность студентов можно рассматривать как приобретение ими универсального способа освоения действительности, активизации личностной позиции в образовательном процессе на основе приобретения новых знаний, т.е. самостоятельно получаемых знаний, являющихся новыми и лично значимыми для конкретного студента.

4.2 Общепринятыми для студентов считаются следующие виды исследовательской работы: подготовка информационного сообщения, написание рефератов, подготовка докладов, курсовые работы, дипломные работы и проекты.

4.3 Все виды исследовательских работ (познавательно-поисковые, учебно-исследовательские, научно-исследовательские) должны быть оформлены по единым требованиям, отпечатаны и представлены ведущему преподавателю или научному руководителю в бумажном, в отдельных случаях - электронном вариантах.

4.4 Правила оформления научных работ, в том числе и учебно-исследовательских работ, являются общими для всех отраслей знаний и регламентируются государственными стандартами.

4.5 Основным нормативным документом, регламентирующим структуру и оформление исследовательских работ является ГОСТ 7.32.-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

4.6 Общие требования к описанию документов в списке использованных источников регламентируются:

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

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

- ГОСТ Р 7.0.12-2011. «Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке».

4.7 Любая исследовательская работа должна иметь определенную структуру, в которой можно выделить основные части:

1. Титульный лист.
2. Содержание (оглавление).
3. Краткая аннотация.
4. Введение.
5. Основная часть.
6. Заключение.
7. Библиографический список (список литературы).
8. Приложение.

5. Общие требования к оформлению исследовательских работ студентов (рефератов, курсовых и дипломных работ, проектов, информационных сообщений)

5.1 Для оформления текстов исследовательских работ, рефератов и сообщений существуют общие требования и правила.

5.2 Тексты студенческих исследовательских работ выполняются на персональном компьютере. Требования к параметрам страницы, на которой размещается текст:

- * левое поле для прошива шириной в 30 мм;
- * правое – 10-15 мм;
- * нижнее и верхнее поле – 20 мм.
- * на странице должно уместиться в среднем 30 строк, а в строке – в среднем 60 печатных знаков, включая знаки препинания и пробелы между словами.

5.3 Текст печатается на белой бумаге стандартного формата (А-4) с одной стороны листа, сноски и примечания печатаются на той же странице, к которой они относятся (через 1 интервал, более мелким шрифтом, чем текст). Сокращение слов в тексте, подписях под рисунками не допускается.

5.4 Требования к шрифту:

- * Times New Roman;
- * цвет - чёрный;
- * по всему объёму текста должен быть одинаковым, прямым;
- * кегель – 14 пт (пунктов) в основном тексте, 12 пт в таблицах и сносках.
- * междустрочный интервал – полуторный в основном тексте, одинарный в таблицах и подстрочных ссылках;
- * расстановка переносов – автоматическая;
- * абзацный отступ (красная строка) должен быть одинаковым по всему тексту и равен 5 знакам или – автоматический (1,25 см);
- * форматирование основного текста и ссылок – в параметре «по ширине»;

5.5 Иллюстративный материал может быть представлен рисунками, фотографиями, картами, графиками, чертежами, схемами, диаграммами, таблицами и другим подобным материалом, которые подписываются и нумеруются.

5.6 Иллюстрации, используемые в работе, размещаются под текстом, в котором впервые дана ссылка на них или на следующей странице, при необходимости в приложении к исследовательской работе (реферат, курсовая работа, дипломная работа, проект).

5.7 Библиографический список оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.11-2011.

5.8 Требования к нумерации страниц.

5.8.1 Страницы работы нумеруются арабскими цифрами, нумерация сквозная. Номер страницы помещается в нижней части листа, располагаясь по центру страницы без точки. Размер шрифта номера 11 с типом Times New Roman.

5.8.2 Нумерация последовательная, начиная с 3-й страницы (Введение), т.е. после титульного листа (на титульном листе номер страницы не ставится), оглавления работы, а также перечня сокращений, используемых в работе (если он имеется); далее последовательная нумерация всех листов, включая главы, Заключение, Библиографический список.

5.8.3 Нумерация страниц, на которых даются приложения (если они имеются), является сквозной и продолжает общую нумерацию страниц основного текста.

5.9 Каждый **новый раздел** (введение, главы, заключение, список источников, приложения) начинается с новой страницы. Выполненная работа брошюруется.

6. Требования к оформлению заголовков

6.1 Заголовками служат наименования структурных частей работы («Оглавление», «Введение», «Глава», «Выводы», «Библиографический список», «Приложения»). Суть заголовков заключается в чётком и кратком отражении содержания разделов и сопутствующих им подразделов, пунктов.

6.2 Заголовки разделов (ВВЕДЕНИЕ, ГЛАВА, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК, ПРИЛОЖЕНИЯ) печатаются прописными (заглавными буквами), в случае состава заголовка из двух предложений они разделяются точкой. Заголовок не имеет переносов, т.е. на конце строки слово должно быть обязательно полным.

6.3 Заголовки набираются полужирным шрифтом (шрифт 14 пт), пишутся с новой строки, **выравниваются по центру**, в конце заголовка точка не ставится.

6.4 Заголовки отделяются от текста пробелами: от верхнего – в 2 интервала, от нижнего – 1 интервал.

6.5 Нумерация раздела «ГЛАВА» является обязательной, для нумерации следует использовать арабские цифры, после цифры ставится точка.

6.6 Допускается деление глав на параграфы, а параграфов – на пункты, подпункты. У параграфа должен быть номер, который составляется из номера главы и параграфа в ней, разбиваемых точкой. В конце номера параграфа точка не ставится. Наличие одного параграфа в главе и одного пункта в параграфе допускается.

6.7 Заголовки параграфов и под параграфов пишутся с начала строки строчными буквами, **выравниваются по ширине** с автоматическим абзацным отступом (1,25 см). См. пример ниже.

Например:

ВВЕДЕНИЕ

Актуальность темы

Организация медицинской помощи населению при врожденных пороках сердечно-сосудистой системы является важной задачей здравоохранения. По данным Минсоцразвития РФ распространённость и заболеваемость врожденными пороками сердца в стране увеличивается из года в год...

Цель настоящей работы: изучение особенностей диспансеризации детей с пороками сердца и роли медицинской сестры в диспансерном наблюдении по данным ...

Задачи:

1. Провести анализ литературных данных о современном состоянии диспансеризации детей с пороками сердца.
2. Изучить основные направления и объем работы медицинской сестры по диспансерному наблюдению за детьми с пороками сердца.

В нового листа..

ГЛАВА 1. СОВРЕМЕННЫЕ ПОДХОДЫ К ДИСПАНСЕРИЗАЦИИ ДЕТЕЙ С ВРОЖДЕННЫМИ ПОРОКАМИ СЕРДЦА И УЧАСТИЕ МЕДИЦИНСКОЙ СЕСТРЫ В ДИСПАНСЕРНОМ НАБЛЮДЕНИИ

1.1 Классификация и клинические проявления пороков сердца у детей

Врождённый порок сердца (ВПС) — дефект в структуре сердца и (или) крупных сосудов, присутствующий с рождения. Большинство пороков нарушают ток крови внутри сердца или по большому (БКК) и малому (МКК) кругам кровообращения. ВПС представляют собой весьма обширную и разнородную группу заболеваний, в которую входят как относительно легкие формы, так и состояния, несовместимые с жизнью ребенка ...

7. Требования к оформлению содержания

7.1 Требования к оформлению рисунков

7.1.1 Рисунок, в исследовательской работе, представляет собой графики, чертежи, схемы, диаграммы, изображения. Согласно ГОСТ 7.32-2001 на все размещённые рисунки должны присутствовать ссылки в тексте, т.е. рисунки располагаются после текста, впервые содержащего информацию о них.

7.1.2 Рисунки, за исключением рисунков приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

7.1.3 Допускается нумеровать рисунки в пределах раздела. В этом случае номер рисунка складывается из номера, под которым находится раздел и порядкового номера, принадлежащего рисунку. Цифры разделяются точкой. Например, Рисунок 1.1

7.1.4 Подпись к рисунку располагается под рисунком и размещается посередине строки. Прописать слово «Рисунок» необходимо полностью. В конце названия точка не ставится.

7.1.5 Рисунки, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). В таком случае, слово "Рисунок" и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом:

Рисунок 2.1 – Заболеваемость детей врожденными пороками сердца по Советскому району РБ в период с 2016 по 2018 гг., на 100 тыс. населения
или пример 2 (пример оформления рисунков со сквозной нумерацией представлен на рисунке 1):

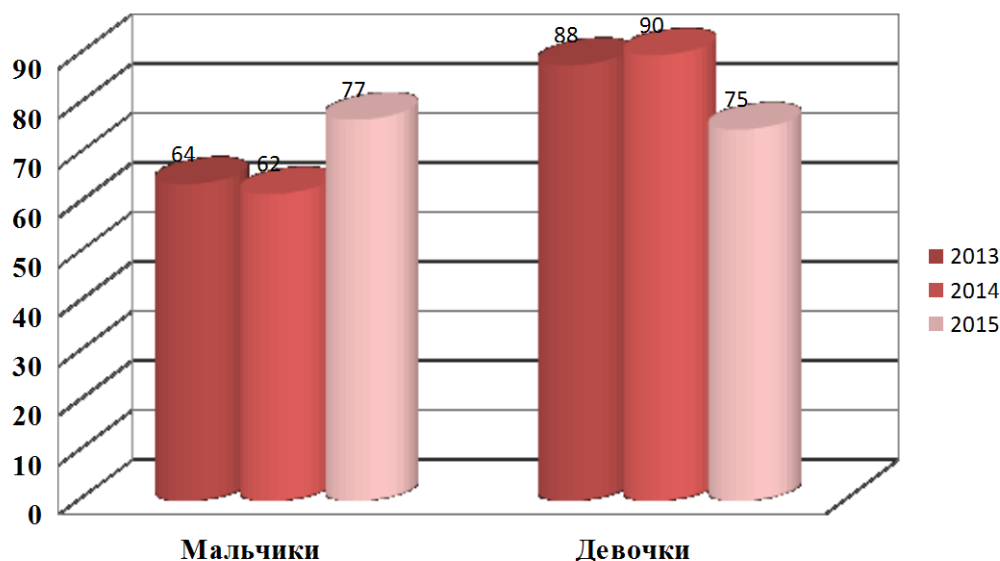


Рисунок 4 – Структура заболеваемости детей врожденными пороками сердца по полу, в период с 2016 по 2018 гг

Рисунок 1 - Пример оформления рисунков со сквозной нумерацией

7.1.6 Если в рисунке или схеме, графике дано его название, то внизу идет надпись «Рисунок» и его номер. Пример оформления рисунков со сквозной нумерацией с названиями представлен на рисунке 2.



Рисунок 1.

Рисунок 2 - Пример оформления рисунков со сквозной нумерацией с названиями в самой диаграмме

7.1.7 Если рисунки располагаются в приложении, то рисунок каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А.3.

7.1.8 При ссылках на рисунки следует писать "... в соответствии с рисунком 2" при сквозной нумерации и "... в соответствии с рисунком 1.2" при нумерации в пределах раздела.

7.2 Требования к оформлению таблиц

7.2.1 Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Наименование таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким.

7.2.2 Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

7.2.3 На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово "таблица" с указанием ее номера.

7.2.4 Наименование таблицы помещают над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

7.2.5 Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово "Таблица", ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы (ГОСТ 2.105-95), а над другими частями также слева пишут слова "Продолжение таблицы" и указывают номер таблицы.

7.2.6 Если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет на следующей странице, в первой части таблицы нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую таблицу, допускается не проводить.

7.2.7 Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы (правила оформления см. в ГОСТ 2.105-95).

7.2.8 При заимствовании таблиц из какого-либо источника, после нее оформляется сноска на источник в соответствии с требованиями к оформлению сносок. Таблицы, занимающие страницу и более, помещают в приложение.

7.2.9 Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией (см. рис3).

Таблица 1 - Отличительные признаки гипертонических кризов

ПРИЗНАКИ	I ТИП	II ТИП
Развитие	Быстрое	Постепенное
Продолжительность	От нескольких минут до 3-4 часов	От 3-4 часов до 4-5 дней
Преобладающая симптоматика	Вегетативная головная боль, возбуждение, сердцебиение, пульсация и дрожь во всем теле, тремор рук, появление пятен на коже лица, шеи, сухость во рту.	Резчайшая головная боль, головокружение, переходящее нарушение зрения, слуха, сжимающие боли в области сердца, тошнота, рвота, парестезии, спутанность сознания.
Объективные данные	Повышение САД больше, чем ДАД, увеличение пульса АД, тоны сердца громкие.	Повышение ДАД больше, либо, так же как и САД, урежение пульса, резкое уменьшение пульсового давления АД.

Продолжение таблицы 1

ЭКГ	Может отмечаться снижение ST, сглаженный T.	Снижение ST, отрицательный T, уширение QRS
Лабораторные данные	Увеличение концентрации глюкозы и адреналина, повышение свертываемости крови в течение 2-3 дней, лейкоцитоз	Протеинурия, измененные эритроциты и гиалиновые цилиндры в моче

Рисунок 3 – Образец оформления таблицы при сквозной нумерации

7.2.10 Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой (см. рис.4).

Таблица 2.3 - Определение степени риска развития артериальной гипертензии

ФАКТОРЫ РИСКА И АНАМНЕЗ	СТЕПЕНЬ I (мягкая аг) адс 140-159 или адд 90-99	СТЕПЕНЬ II (умеренная аг) адс 160-179 или адд 100-109	СТЕПЕНЬ III (тяжелая аг) адс>180= или адд>110=
I. Нет ФР, ПОМ, АКС	Низкий риск	Средний риск	Высокий риск
II. 1-2 фактора риска(кроме СД)	Средний риск	Средний риск	Очень высокий риск
III. 3 и более ФР и/или ПОМ, и/или СД	Высокий риск	Высокий риск	Очень высокий риск
IV.АКС	Очень высокий риск	Очень высокий риск	Очень высокий риск

Рисунок 4 – Образец оформления таблицы с нумерацией в пределах раздела

7.2.11 Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, если таблица приведена в приложении А:

Таблица А.1 – Факторы риска развития артериальной гипертензии

7.2.12 Если в работе одна таблица, то она должна быть обозначена "Таблица 1" или "Таблица В.1", если она приведена в приложении В.

7.2.13 Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф - со строчной буквы (ГОСТ 2.105-95), если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

7.2.14 Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

7.2.15 Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

7.3 Требования к оформлению примечаний

7.3.1 Примечание – это дополнение к основному тексту, которое выносится за его пределы. Примечания приводят в работе, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала.

7.3.2 Примечания не должны содержать требований.

7.3.3 Согласно ГОСТ 7.32-2001 примечания размещают сразу же за текстом, рисунком, таблицей, к которым непосредственно относятся. От текста отступается 1,5-2 интервала, делается стандартный абзац и пишется слово «Примечание» с прописной (заглавной) буквы. Затем ставится тире и размещается уточнение к основному тексту. Примечание не выделяется курсивом, жирным шрифтом, не подчёркивается.

7.3.4 Если примечание одно, то после слова "Примечание" ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Например:

«...В соответствии с Гигиеническими критериями оценки и классификации условий труда по показателям вредности и опасности факторов производственной среды разработаны и утверждены нормы предельно допустимых нагрузок для женщин при подъеме и перемещении тяжестей вручную. Утвержден постановлением Совмина - Правительства РФ от 06. 02. 1993 № 105 (см таблицу 2)».

ПРИМЕЧАНИЕ – ПРИ ПЕРЕМЕЩЕНИИ ГРУЗОВ НА ТЕЛЕЖКАХ ИЛИ В КОНТЕЙНЕРАХ ПРИЛАГАЕМОЕ УСИЛИЕ НЕ ДОЛЖНО ПРЕВЫШАТЬ 10 КГ.

7.3.4 Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки. Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы (см. рисунок 5).

Таблица 2.3 - Нормы предельно допустимых нагрузок для лиц моложе 18 лет при подъеме тяжестей и перемещений вручную

Характер работы, показатели тяжести труда	Предельно допустимая масса груза в кг							
	Юноши				Девушки			
	14 лет	15 лет	16 лет	17 лет	14 лет	15 лет	16 лет	17 лет
Подъем и перемещение груза вручную в течение не более 1/3 рабочей смены	6	7	11	13	3	4	5	6
при чередовании с другой работой (до 2 раз в час)	12	15	20	24	4	5	7	8
Суммарная масса груза, перемещаемого в течение смены:								
подъем с рабочей поверхности	400	500	1000	1500	180	200	400	500
подъем с пола	200	250	500	700	90	100	200	250
ПРИМЕЧАНИЯ: 1. ПОДЪЕМ И ПЕРЕМЕЩЕНИЕ ТЯЖЕСТЕЙ В ПРЕДЕЛАХ УКАЗАННЫХ НОРМ ДОПУСКАЮТСЯ, ЕСЛИ ЭТО НЕПОСРЕДСТВЕННО СВЯЗАНО С ВЫПОЛНЯЕМОЙ ПОСТОЯННОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ РАБОТОЙ. 2. В МАССУ ПОДНИМАЕМОГО И ПЕРЕМЕЩАЕМОГО ГРУЗА ВКЛЮЧАЕТСЯ МАССА ТАРЫ И УПАКОВКИ. 3. ПРИ ПЕРЕМЕЩЕНИИ ГРУЗОВ НА ТЕЛЕЖКАХ ИЛИ В КОНТЕЙНЕРАХ ПРИЛАГАЕМОЕ УСИЛИЕ НЕ ДОЛЖНО ПРЕВЫШАТЬ: ДЛЯ ЮНОШЕЙ 14 ЛЕТ — 12 КГ, 15 ЛЕТ — 15 КГ, 16 ЛЕТ — 20 КГ, 17 ЛЕТ — 24 КГ; ДЛЯ ДЕВУШЕК 14 ЛЕТ — 4 КГ, 15 ЛЕТ — 5 КГ, 16 ЛЕТ — 7 КГ, 17 ЛЕТ — 8 КГ.								

Рисунок 5 – Образец оформления при использовании примечаний

7.3.5 При необходимости дополнительного пояснения в работе примечание допускается оформлять как сноску. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски выполняют надстрочными арабскими цифрами со скобкой. Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками "*". Применять более трех звездочек на странице не допускается.

7.3.6 Сноску располагают в конце страницы с абзацного отступа, отделяя от текста короткой горизонтальной линией слева. Вначале нужно в тексте поставить знак сноски «*», затем внизу страницы от левого поля провести короткую прямую линию, длина которой равна 4 или 5 см. Эта линия должна размещаться от границы нижнего поля на расстоянии, равном 4 или 5 строкам. Непосредственно под ней и располагаются примечания, каждое из которых начинается с красной строки.

Например: «Изучив анализ заболеваемости детей туберкулезом легких в Республике Бурятия *за 2015-2018 гг, ведущие специалисты определили приоритетные направления профилактики заболевания на тот период.

*Данный анализ отражает заболеваемость детей по районам РБ.

7.3.7 Сноску к таблице располагают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

7.3.8 Подстрочные примечания пишутся шрифтом более мелким, чем основной текст. Предложения, из которых состоят примечания, не должны быть длинными и перегруженными фактами. Точка ставится в конце каждого примечания.

7.3.9 Затекстовые примечания располагают: после основного текста, в конце всей книги или в конце раздела, главы. Такие примечания не нарушают целостности всего произведения, легче группируются.

7.3.10 Для затекстовых примечаний в тексте ставится знак сноски в виде арабской цифры «¹». Запрещается использование «звездочек» для затекстовых примечаний. Нумерация примечаний данного вида может быть сквозной для всего текста, так и для каждой отдельно взятой главы.

7.3.11 Раздел примечаний для сквозной нумерации лучше представить в виде единого нумерованного списка; для каждой главы – необходимо на части разделить список пояснений. Каждую часть следует озаглавить по названию главы, для которой составляются эти примечания, а внутри части необходимо расположить нумерованный список.

Например: «Примечания к главе 2 «Динамика заболеваемости туберкулезом детей в Республике Бурятия». ¹. Таблица отражает сравнительную характеристику заболеваемости туберкулезом детей по районам республики. ². При составлении таблицы не учитывалась социальная структура».

7.4 Требования к оформлению формул и уравнений

7.4.1 Уравнения и формулы выделяют из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

7.4.2 Если уравнение не умещается 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.

7.4.3 При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак "X".

7.4.4 Пояснение значений символов и числовых коэффициентов приводят непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле, а началом первой строки пояснения должно быть слово «где».

Например (формула расчёта Кетле):

$$I = m / h^2,$$

где I - индекс массы тела;

m – вес в кг;

h - рост в м;

7.4.5 Формулы в работе следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке (сквозная нумерация). Например:

$$A=a:b, \tag{1}$$

$$B=c:e. \tag{2}$$

7.4.6 Нумерация формул в рамках раздела допускается. Тогда номер формулы включает номер раздела, порядковый номер формулы внутри раздела, которые разделены точкой. Например: формула (1.5).

7.4.7 Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например: формула (B.1).

7.4.8 Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в круглых скобках. Пример -... в формуле (1) или в формуле (1.5).

7.4.9 Порядок изложения в отчете математических уравнений такой же, как и формул.

7.4.10 В работе допускается выполнение формул и уравнений рукописным способом черными чернилами.

7.5 Требования к оформлению ссылок и сносок

7.5.1 Оформление ссылок осуществляется согласно ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

7.5.2 Внутритекстовую библиографическую ссылку заключают в круглые скобки. Предписанный знак точку и тире, разделяющий области библиографического описания, во внутритекстовой библиографической ссылке, как правило, заменяют точкой: (Литовский И.А., Гордиенко А.В. Атеросклероз и гипертоническая болезнь. Вопросы патогенеза, диагностики и лечения. Москва.: СпецЛит, 2013).

7.5.3 Подстрочная библиографическая ссылка оформляется как примечание, вынесенное из текста документа вниз полосы. В подстрочной библиографической ссылке повторяют имеющиеся в тексте документа библиографические сведения об объекте ссылки.

² Пузин С.Н. Аспекты медико-социальной реабилитации больных при гипертонической болезни /С. Н. Пузин [и др.] // Медико-социальная экспертиза и реабилитация. - 2014. - № 1. - С. 10-15. 18.

7.5.4 Затекстовые библиографические ссылки оформляют как перечень библиографических записей, помещенных после текста или его составной части. Если перечень затекстовых ссылок пронумерован, то в тексте делается отсылка с указанием порядкового номера библиографического описания источника в библиографическом списке в квадратных скобках.

Например: данные этого исследования приведены в работе Гатиятуллиной Л.Л. [14], в затекстовой ссылке: 14. Гатиятуллина Л.Л. Факторы, влияющие на здоровье медицинских работников // Казанский медицинский журнал, 2016. - Том 97. - №3. - С. 426-431.

7.5.5 Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста, в отсылке указывают порядковый номер и страницы, на которые ссылается автор: в тексте: [10, с.96] в

затекстовой ссылке: 10. Панов А.В., Карпенко А.А. Усталость медицинских работников и безопасность пациентов // Заместитель главного врача. – 2012; 8 (75): 94–98.

7.5.6 При ссылках на стандарты и технические условия указывают только их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта и технических условий в списке использованных источников в соответствии с ГОСТ 7.1.

7.5.7 При повторных ссылках полное описание источника дается только при первой сноске; если несколько ссылок на один и тот же источник приводится на одной странице работы, то в сносках подставляют слова «там же» и номер страницы, на которую делается ссылка.

7.5.8 Если в работе при употреблении отдельных положений необходимо привести библиографические ссылки, то эти положения помечаются надстрочными знаками, сносками; внизу страницы с абзацного отступа приводят сам текст библиографической ссылки, отделенной от основного текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны.

7.5.9 При цитировании или использовании каких-либо положений из других работ даются ссылки на автора и источник, из которого заимствуется материал; если в работе приводится цитата для подтверждения рассматриваемых положений, то в её тексте сохраняются все особенности документа, из которого она взята: орфография, пунктуация, расстановка абзацев, шрифтовые выделения; цитата внутри текста заключается в кавычки; все цитаты, а также заимствованные из различных документов аргументы или статистические данные подтверждаются библиографической ссылкой на источник;

7.5.10 Порядок оформления ссылок на приложения по тексту работы такой же, как и порядок оформления ссылок на иллюстрации.

7.6 Требования к оформлению библиографического списка

7.6.1 Библиографический список (список использованных источников) является органической частью любой исследовательской работы, представляет собой перечень тех документов и источников, которые использовались при написании дипломной работы, размещается в конце основного текста после словаря терминов (если последний имеется).

7.6.2 Список использованных источников и литературы является простейшим библиографическим пособием, поэтому каждый документ, включенный в список, должен быть описан в соответствии с требованиями государственных стандартов.

7.6.3 Библиографический список составляется согласно ГОСТ 7.80-2000. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления; ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления; ГОСТ 7.32-2001. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления.

7.6.4 Наиболее удобным является алфавитное расположение источников, в котором записи располагают по алфавиту фамилий авторов и/или заглавий произведений, если фамилия автора не указана. Записи рекомендуется располагать следующим образом:

- 1) при совпадении первых слов заглавий – по алфавиту вторых и т.д.
- 2) при наличии работ одного автора – в алфавите заглавий;
- 3) при наличии авторов-однофамильцев – по инициалам;
- 4) при нескольких работах авторов, написанных ими в соавторстве с другими – по алфавиту соавторов.

Абалкин Л. И.
Абелин А. П.
Алексеев Д. И.
Алексеев М. П.
Алексеева Т. А.

Алексеева-Бескина Т. И.

7.6.5 Алфавитное расположение источников аналогичен расположению карточек в алфавитном каталоге библиотек. Отдельно выстраивается алфавитный ряд на кириллице (русский язык, болгарский и т. п.) и ряд на языках с латинским написанием букв (английский, французский, немецкий и т. п.).

7.6.5 От номера ГОСТ не зависит принятый порядок расположения источников, справедливый при оформлении списка источников. Записываются в последовательности:

- 1 – нормативно-правовые источники (акты органов законодательной и исполнительной власти, ведомственные правовые акты);
- 2 – учебники, монографии, брошюры, диссертации и авторефераты диссертаций, периодические издания;
- 3 – электронные ресурсы.

7.6.6 Каждый раздел начинается с источников на русском языке и заканчивается источниками на иностранных языках. Нельзя допускать опечатки и грамматические ошибки при оформлении библиографического списка.

7.7 Требования к оформлению перечня принятых сокращений и терминов

7.7.1 В исследовательской работе используются общепринятые текстовые сокращения или аббревиатуры, например: РФ, РБ и т.п..

7.7.2 Если в работе принята особая система сокращений слов или наименований, то перед разделом «ВВЕДЕНИЕ» приводится перечень принятых сокращений, используемых в работе, который не нумеруется.

7.7.3 При сокращении слов и выражений, выполняются следующие правила: в словах «век», «год» оставляют лишь первые буквы «в», «г», а известные словосочетания пишут сокращенно. Например, «и т.д.» (и так далее), «и т.п.» (и тому подобное), «и др.» (и другое), «т.е.» (то есть), «и пр.» (и прочее), «в.в.» (века), «г.г.» (годы).

7.7.4 При ссылках на источники обычно употребляют такие сокращения, как «ст.» (статья), «см.» (смотри), «ср.» (сравни), «т.т.» (тома). Так же следует иметь в виду, что внутри самих предложений такие слова, как «и другие», «и тому подобное», «и прочие» не принято сокращать.

7.7.5 Не допускаются сокращения слов «так называемый» (т.н.), «так как» (т.к.), «например» (напр.).

7.7.6 При использовании аббревиатуры, условных географических сокращений, следует указывать их сразу же после полного наименования данного сложного термина. Например, «конкретные социологические исследования» (КСИ), «средства массовой информации» (СМИ), после чего можно свободно оперировать аббревиатурой без расшифровки.

7.7.7 Если в работе принята специфическая терминология, то в конце работы (перед списком используемых источников) помещается перечень принятых терминов с соответствующими разъяснениями.

7.8 Требования к оформлению приложений

7.8.1 Приложением может быть графический материал, таблицы большого формата, расчеты, описания алгоритмов и программ решаемых в процессе выполнения работы задач и т.д..

7.8.2 Приложения используются только в том случае, если они дополняют содержание основных проблем исследования и носят справочный или рекомендательный характер.

7.8.3 В тексте работы на все приложения делаются ссылки; степень обязательности приложений при ссылках не указывается.

7.8.4 Приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах формата А4, А3, А4х3, А4х4, А2, А1 или выпускают в виде самостоятельного документа; приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте работы.

7.8.5 Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», его обозначения. Приложение имеет заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

7.8.6 Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Е, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова "Приложение" следует буква, обозначающая его последовательность (Например: ПРИЛОЖЕНИЕ В).

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

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

Если в работе одно приложение, оно обозначается "ПРИЛОЖЕНИЕ А".

7.8.9 Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

7.8.10 Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

8. Структура исследовательских работ

8.1 Информационное сообщение. Небольшой по объёму текстовый материал для озвучивания на семинаре, практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несёт новизну, отражает современный взгляд по определённым проблемам. Сообщение должно иметь название (тему).

8.1.1 Примерная структура сообщения:

- титульный лист - 1 страница;
- содержание (план) - 1 страница;
- вступление (введение), который включает актуальность темы, цель информационного сообщения - 0,5-1 страница или абзац;
- основная часть, где раскрывается сущность темы в соответствии с целью работы (2-5 страниц), может содержать элементов наглядности;
- заключение - 0,5 страниц или абзац;
- библиографический список (1-3-5 источников).

8.2 Реферат. Это более объёмный, чем сообщение, вид самостоятельной работы студента, содержащий информацию, дополняющую и развивающую основную тему, изучаемую на аудиторных занятиях.

8.2.1 Реферативные материалы могут представлять письменную модель первичного документа – исследовательской работы (курсовой, дипломной), статьи. Реферат может включать обзор нескольких источников и служить основой для доклада на определенную тему на семинарах, конференциях.

8.2.3 Объем реферата колеблется от 10 до 25 страниц печатного текста (без приложений), доклада – 1-5 страниц (в зависимости от степени готовности студента к исследовательской или поисковой деятельности).

8.2.4 Реферат, как правило, должен содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист - 1 стр;
- содержание (оглавление, если содержит главы) – 1 стр;
- введение - 0,5-1-1,5 стр;

- основная часть , теоретическая - 5-20 стр;
- заключение - 1 стр;
- библиографический список (список использованных источников) - от 5 и более источников;
- приложения (при необходимости – без ограничений).

8.3 Курсовая работа

8.3.1 Курсовая работа – самостоятельное творческое исследование научно-практического характера, позволяющее судить о приобретенных студентом знаниях и умении применять их на практике. При ее выполнении студент должен проявить знание теоретического материала, нормативно-правовых актов, специальной литературы, исследовательский и научный подход к рассматриваемой проблеме, умение анализировать, делать обобщения и выводы.

8.3.2 По содержанию курсовая работа может носить реферативный, практический или опытно - экспериментальный характер.

8.3.2 Структура курсовой работы реферативного характера:

- титульный лист - 1 стр;
- содержание (оглавление) - 1 стр;
- введение - 1-1,5 стр;
- основная часть, теоретическая, т.е. глава 1 - 20-25 стр;
- заключение (1 стр);
- библиографический список (список использованных источников) - 10-15 и более источников.

8.2.3 Структура курсовой работы практического или опытно - экспериментального характера

- титульный лист - 1 стр;
- содержание (оглавление) - 1 стр;
- введение - 1-1,5 стр;
- основная часть:
 - а. теоретическая часть, т.е. глава 1 (15-20 стр);
 - б. выводы к главе 1 (1 стр);
 - в. практическая часть, т.е. глава 2 (5-10 и более стр);
 - г. выводы к главе 2 (1 стр.);
- заключение в соответствии с задачами исследования - 1 стр;
- библиографический список (список использованных источников) (10-15 и более источников);
- приложения (при необходимости – без ограничений).

8.4 Дипломная работа

8.4.1 Дипломная работа – это самостоятельная творческая работа студентов научно-исследовательского характера, выполняемая ими на последнем, выпускном курсе, является одним из видов выпускной квалификационной работы.

8.4.2 Или под дипломной работой понимают объемный обобщающий труд исследовательского характера в рамках изучаемой специальности, в которой анализируется проблема на примере конкретного объекта исследования и разрабатывается комплекс мер по решению этой проблемы

8.4.3 Дипломная работа имеет следующую структуру:

- титульный лист (первая);
- оглавление (вторая);
- введение (2-3 стр.);

- основная часть:
 - * глава 1 (21 – 24 и более стр.);
 - * выводы к главе 1 (1 стр.);
 - * глава 2 (14 – 16 и более стр.);
 - * выводы к главе 2 (1 стр.);
- заключение в соответствии с задачами исследования (1 стр);
- библиографический список (не менее 20 источников);
- приложения (при необходимости – без ограничений).

8.5 Проект

8.5.1 Проэ́кт (от лат. Projectus) — брошенный вперёд, выступающий, выдающийся вперёд) — замысел, идея, образ, воплощённые в форму описания, обоснования расчётов, чертежей, раскрывающих сущность замысла и возможность его практической реализации. Выполнение проекта составляет проектную деятельность.

8.5.2 Под проектной деятельностью понимается целенаправленно организованная научно-исследовательскую работа студента по разрешению одной из актуальных проблем (или ее аспектов) современной жизни, при котором создается собственный интеллектуальный проект, предназначенный для активного применения в научно-познавательной практике, в учебной или профессиональной деятельности.

8.5.3 Проекты, в зависимости от вида и целей проекта могут иметь различную структуру.

8.5.4 Структура проектов:

- титульный лист - 1 стр;
- оглавление - 1 стр;
- введение - 2-3 стр;
- основная часть:
 - а. теоретическая часть (глава 1) с выводами к главе 1 (15-25 страниц);
 - б. практическая или технологическая (проектная) часть (глава 2) с выводами к главе 2, (10-20 стр);
- заключение - 1 стр;
- библиографический список (список использованных источников) (не менее 10 источников);
- приложения (при необходимости).

8.5.5 В структуре проекта практического характера практическая часть может быть представлена расчетами, графиками, таблицами, схемами и т.п.; в структуре проекта опытно-экспериментального характера практическая часть содержит план проведения эксперимента, характеристики методов экспериментальной работы, обоснование выбранного метода, основные этапы эксперимента, обработку и анализ результатов опытно-экспериментальной работы.

8.5.6 В структуре проекта может присутствовать **проектное задание**, если оно имеется, то размещается после титульного листа. В задании указывается такая информация, как исходные данные для исследовательской работы, содержание проекта, список графических материалов и иные сведения. Для его оформления могут быть использованы готовые бланки. Проектное задание не включается в общую нумерацию страниц, номер страницы на листе задания не проставляется.

9. Требования к содержанию структурных элементов исследовательской работы

9.1 Титульный лист

9.1.1 Титульный лист является первой страницей исследовательской работы и служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа.

9.1.2 На титульном листе приводятся следующие сведения:

- наименование вышестоящей организации;
- наименование образовательного учреждения, где выполняется работа;
- наименование работы;
- фамилия, имя и отчество студента;
- шифр и наименование специальности;
- фамилия, имя и отчество научного руководителя, ученая степень и ученое звание или должность;
- «оценка» - для курсовых работ, рефератов, сообщений (см. приложение А; Б; В).
- место и год выполнения работы;

9.1.3 Образцы оформления титульных листов исследовательских работ представлены в приложении:

- «А» - сообщений;
- «Б» - рефератов»
- «В» - курсовых работ;
- «Г» - дипломных работ;
- «Д» - проектов.

9.2 Содержание (оглавление) - это перечень основных частей исследовательской работы с указанием страниц (например: 5 – 6 стр.), размещается в работе после титульного листа. Заголовки в оглавлении должны точно повторять заголовки в тексте, сокращения не допускаются. Последнее слово заголовка должно соответствовать номеру страницы в правом столбце оглавления (образец оглавления см. в приложении Ж).

9.3 Введение обычно содержит вступление, обоснование актуальности выбранной темы, формулировку цели и задач (определение объекта и предмета исследования), краткий обзор литературы и источников по проблеме, историю вопроса и вывод.

9.4 В основной части работы проводят данные, отражающие сущность, методику и основные результаты выполненной работы. Основная часть должны быть разделена на главы, параграфы и под параграфы, нумеруются арабскими цифрами (правила оформления см. в п.7. «Требования к оформлению содержания» настоящих инструкций).

9.5 Заключение оформляется в соответствии с требованиями п.6 и 7 данных методических инструкций и должно содержать:

- краткие выводы по результатам выполнений исследовательской работы или отдельных ее этапов;
- оценку полноты решений поставленных задач;
- разработку рекомендаций и исходных данных по конкретному использованию результатов исследовательской работы.

9.6 Библиографический список оформляется в соответствии с требованиями пункта 7.6 настоящих инструкций.

9.7 Приложения оформляются в соответствии с требованиями п.7.8.

ПРИЛОЖЕНИЕ А
ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА СООБЩЕНИЯ

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМ. Э.Р.
РАДНАЕВА»

ГУРЭНЭЙ МЭРГЭЖЭЛТЭ ЫУРАЛСАЛАЙ БЭЭЭ ДААЬАН ЭМХИ ЗУРГААН
«Э.Р. РАДНАЕВАЙ НЭРЭМЖЭТЭ УЛАС ТУРЫН ЭМШЭЛЭЛГЫН ГОЛ
КОЛЛЕДЖ»

**СОВРЕМЕННЫЕ ДЕЗИНФИЦИРУЮЩИЕ СРЕДСТВА ДЛЯ
ОБЕЗЗАРАЖИВАНИЯ ПОВЕРХНОСТЕЙ**

Сообщение

Наименование УД/МДК (раздел)

Выполнил (-а):

_____, студентка ___ группы
(*ФИО студентки*) (*№ группы*)
специальности _____ «_____»
(*Код спец-ти*) (*Название спец-ти*)

Проверил (-а): _____,
(*ФИО преподавателя*)
преподаватель ЦМК _____

Оценка

«_____» _____

(подпись преподавателя)

Дата «_____» _____ 201__ г

Улан-Удэ, 2018 гг

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА РЕФЕРАТА

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМ. Э.Р.
РАДНАЕВА»

ГУРЭНЭЙ МЭРГЭЖЭЛТЭ ЫУРАЛСАЛАЙ БЭЭЭ ДААҺАН ЭМХИ ЗУРГААН
«Э.Р. РАДНАЕВАЙ НЭРЭМЖЭТЭ УЛАС ТУРЫН ЭМШЭЛЭЛГЫН ГОЛ
КОЛЛЕДЖ»

**ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ СЕСТРИНСКОГО УХОДА И
НАБЛЮДЕНИЯ ЗА ПАЦИЕНТАМИ С ХРОНИЧЕСКИМ
ГЛОМЕРУЛОНЕФРИТОМ**

Реферат

Наименование УД/МДК (раздел)

Выполнил (-а):
_____, студентка ___ группы
(*ФИО студентки*) (*№ группы*)
специальности _____ «_____»
(*Код спец-ти*) (*Название спец-ти*)
Проверил (-а): _____,
(*ФИО преподавателя*)
преподаватель ЦМК _____

Оценка

« _____ » _____

(подпись преподавателя)

Дата « _____ » _____ 201__ г

Улан-Удэ, 2018 гг

ПРИЛОЖЕНИЕ В
ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМ. Э.Р.
РАДНАЕВА»

ГУРЭНЭЙ МЭРГЭЖЭЛТЭ ЫУРАЛСАЛАЙ БЭЭЭ ДААҺАН ЭМХИ ЗУРГААН
«Э.Р. РАДНАЕВАЙ НЭРЭМЖЭТЭ УЛАС ТУРЫН ЭМШЭЛЭЛГЫН ГОЛ
КОЛЛЕДЖ»

**ОСОБЕННОСТИ КЛИНИЧЕСКОГО ТЕЧЕНИЯ ВНЕБОЛЬНИЧНОЙ
ПНЕВМОНИИ У ЛИЦ ПОЖИЛОГО И СТАРЧЕСКОГО ВОЗРАСТА**

Курсовая работа

Наименование УД/МДК (раздел)

Выполнил (-а):

_____, студентка ___ группы
(*ФИО студентки*)
(*номер группы*)

специальности _____ «_____»
(*Код спец-ти*) (*Название спец-ти*)

Руководитель КР _____,
(*ФИО преподавателя*)

преподаватель ЦМК _____

Оценка

«_____» _____

(*подпись руководителя*)

Дата «_____» _____ 201__ г

Улан-Удэ, 2018 гг

ПРИЛОЖЕНИЕ Г
ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМ. Э.Р.
РАДНАЕВА»

ГУРЭНЭЙ МЭРГЭЖЭЛТЭ ЫУРАЛСАЛАЙ БЭЭЭ ДААҺАН ЭМХИ ЗУРГААН
«Э.Р. РАДНАЕВАЙ НЭРЭМЖЭТЭ УЛАС ТУРЫН ЭМШЭЛЭЛГЫН ГОЛ
КОЛЛЕДЖ»

**СОВРЕМЕННЫЙ ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ РЫНОК
ГИПОТЕНЗИВНЫХ СРЕДСТВ РАСТИТЕЛЬНОГО
ПРОИСХОЖДЕНИЯ**

Дипломная работа

Выполнил (-а):

_____, студентка ___ группы
(ФИО студентки) (номер группы)

специальности _____ «_____»
(Код спец-ти) (Название спец-ти)

Научный руководитель: _____,
(ФИО научн. руководителя)

(Должность научн. руководителя)

Улан-Удэ, 2018 гг

ПРИЛОЖЕНИЕ Д
ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМ. Э.Р.
РАДНАЕВА»

ГУРЭНЭЙ МЭРГЭЖЭЛТЭ ЫУРАЛСАЛАЙ БЭЭЭ ДААҺАН ЭМХИ ЗУРГААН
«Э.Р. РАДНАЕВАЙ НЭРЭМЖЭТЭ УЛАС ТУРЫН ЭМШЭЛЭЛГЫН ГОЛ
КОЛЛЕДЖ»

**ТЕХНОЛОГИЯ ИЗГОТОВЛЕНИЯ ОПОРНО-УДЕРЖИВАЮЩИХ
КЛАММЕРОВ ПО СИСТЕМЕ НEE И ЗАМКОВЫХ КРЕПЛЕНИЙ**

Дипломный проект

Выполнил (-а):

_____, студентка ___ группы
(*ФИО студентки*) (*номер группы*)

специальности _____ «_____»
(*Код спец-ти*) (*Название спец-ти*)

Научный руководитель: _____,
(*ФИО научн. руководителя*)

(*Должность научн. руководителя*)

Улан-Удэ, 2018 гг

Примеры (пример 1):

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМ. Э.Р.
РАДНАЕВА»

ГУРЭНЭЙ МЭРГЭЖЭЛТЭ ЫУРАЛСАЛАЙ БЭЭЭ ДААЬАН ЭМХИ ЗУРГААН
«Э.Р. РАДНАЕВАЙ НЭРЭМЖЭТЭ УЛАС ТУРЫН ЭМШЭЛЭЛГЫН ГОЛ
КОЛЛЕДЖ»

СОВРЕМЕННЫЕ ДЕЗИНФИЦИРУЮЩИЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ОБЕЗЗАРАЖИВАНИЯ ПОВЕРХНОСТЕЙ

Сообщение

МДК 04.01 Безопасная среда для пациента и персонала.
Раздел: Обеспечение безопасной среды для пациентов и персонала

Выполнила:

Борбоева Э.Р, студентка 613 группы, по
специальности 34.02.01 «Сестринское
дело»

Проверила: Югдурова Е.Д., преподаватель
ЦМК «Сестринское дело»

Оценка

« ____ » _____

(подпись руководителя)

Дата « ____ » _____ 201__ г

Улан-Удэ, 2018 гг

Примеры (пример 2):

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМ. Э.Р.
РАДНАЕВА»

ГУРЭНЭЙ МЭРГЭЖЭЛТЭ ЫУРАЛСАЛАЙ БЭЭЭ ДААЬАН ЭМХИ ЗУРГААН
«Э.Р. РАДНАЕВАЙ НЭРЭМЖЭТЭ УЛАС ТУРЫН ЭМШЭЛЭЛГЫН ГОЛ
КОЛЛЕДЖ»

ОСОБЕННОСТИ ДИАГНОСТИКИ ВНЕБОЛЬНИЧНОЙ ПНЕВМОНИИ У ЛИЦ ПОЖИЛОГО И СТАРЧЕСКОГО ВОЗРАСТА

Курсовая работа

МДК 01.01 Пропедевтика клинических дисциплин. Раздел: Пропедевтика
клинических дисциплин

Выполнила:

М. Ц. Бальжирова, студентка 141 гр.,
специальности 31.02.01 «Лечебное
дело»

Руководитель КР: Е. Б. Маншеева,
преподаватель ЦМК «Лечебное дело»

Оценка

« _____ » _____

(подпись руководителя)

Дата « _____ » _____ 201__ г

Улан-Удэ, 2018 гг

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ОГЛАВЛЕНИЯ (ДЛЯ КУРСОВЫХ И ДИПЛОМНЫХ РАБОТ) СОДЕРЖАНИЯ (ДЛЯ СООБЩЕНИЙ И РЕФЕРАТОВ)

ОГЛАВЛЕНИЕ	Стр
Список сокращений	3
Введение	4
Глава 1. Современное состояние организации сестринского ухода и наблюдения за пациентами с язвенной болезнью желудка и 12-перстной кишки	6
1.1 Распространённость язвенной болезни желудка и 12-перстной кишки, этиопатогенез, клиника, осложнения	6
1.2 Особенности лечения и реабилитации больных с язвенной болезнью	15
1.3 Современные технологии организации сестринского ухода при язвенной болезни желудка и двенадцатиперстной кишки	23
Выводы к главе 1	35
Глава 2. Сестринская модель организации и осуществления стандартной помощи пациентам с язвенной болезнью желудка и 12-перстной кишки	36
2.1 Медико-социальный портрет пациентов с язвенной болезнью желудка и 12-перстной кишки	36
2.2 Проблемы пациентов и их классификация	43
2.3 Алгоритм решения проблем пациентов	47
Выводы к главе 2	49
Заключение	50
Библиография	51
Приложения	54