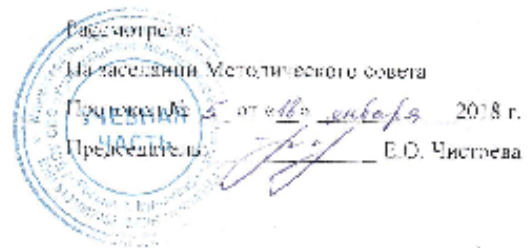


Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Кудымкарское медицинское училище»

**Методические
рекомендации
по выполнению выпускной
квалификационной работы**

2018



Методические рекомендации разработаны на основе программ государственной итоговой аттестации, действующих в Учлиде, требований к выпускным квалификационным работам, а также критериев оценки ВКР; и предназначены для обучающихся и руководителей ВКР. Также рекомендации могут использоваться при написании курсовых работ и других работ реферативно-исследовательского характера.

Авторы-составители:

Чистова Екатерина Олеговна, заместитель директора по учебной работе, преподаватель высшей квалификационной категории

Чистова Татьяна Алексеевна, методист, преподаватель высшей квалификационной категории

ПЛАНИРОВАНИЕ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

1. Виды исследовательской работы.

Признаки исследовательской деятельности:

1. Специфическая человеческая деятельность;
2. Регулируется сознанием и активностью личности;
3. Направлена на удовлетворение познавательных, интеллектуальных потребностей;
4. Продуктом является новое знание, *полученное в соответствии с поставленной целью и в соответствии с объективными законами и наличными обстоятельствами, определяющими реальность и достижимость цели.*

Виды исследовательской работы.

Научно-исследовательская деятельность – это вид деятельности, направленный на получение новых объективных научных знаний.

1. Фундаментальное исследование - производит новые знания независимо от перспектив применения.
2. Прикладное исследование - направлено преимущественно на применение новых знаний для достижения практических целей, решения конкретных задач.
3. Поисковое исследование - направлено на определение перспективности работы над темой, отыскивание путей решения научных задач.
4. Разработка научного исследования - внедрение в практику результаты конкретных фундаментальных и прикладных исследований

Учебно-исследовательская деятельность – это деятельность, главной целью которой является образовательный результат, она направлена на обучение учащихся, развитие у них исследовательского типа мышления.

1. Доклад – развернутое устное сообщение на какую-либо тему, сделанное публично;
2. Стендовый доклад – доклад, оформленный наглядно на стенде;
3. Научная статья – статья, содержащая обозначение какой-либо научной проблемы и известных способов её решения. Своеобразный литературный жанр.
4. Реферат – доклад на какую-либо тему, освещающий её на основе обзора литературы и других источников. Это **аналитическая переработка** первоисточников.
5. Курсовое проектирование (работа) - организационная форма обучения, применяется на заключительном этапе изучения учебной дисциплины (дисциплин) и профессиональных модулей;
6. Дипломное проектирование (работа) - организационная форма обучения, применяемая на завершающем этапе учебного процесса.

2. Нормативно-правовое регулирование исследовательской деятельности.

Плагиат

Плагиат – это умышленное присвоение авторства чужого произведения, выражается в публикации под своим именем чужого произведения, а также в заимствовании фрагментов чужих произведений без указания источника заимствования.

Проверка ВКР на плагиат проводится с помощью программы «Etxt_Антиплагиат»

Врачебная тайна

Врачебная тайна – это любые сведения о пациенте, полученные в ходе его лечения. Кроме медработников, врачебную тайну обязаны сохранять студенты и любые лица, которым данные сведения стали известны в ходе выполнения служебных обязанностей.

- ✓ При использовании персональных данных в учебном процессе необходимо письменное согласие пациента (родителей пациента, не достигшего 15 лет);

Закон о защите персональных данных

Персональные данные – это любые сведения, которые позволяют идентифицировать человека, выделить его из толпы.

- ✓ При использовании документов, содержащих персональные данные человека (имя, возраст, место жительства, фотографии), необходимо его согласие;

3. Этапы исследовательской работы: составление программы и плана работы, сбор материала, разработка собранного материала, анализ полученных материалов, разработка рекомендаций и предложений, внедрение результатов исследования в практику.

Содержание этапов исследовательской работы.

Диагностический этап <i>Тема</i> <i>Актуальность</i> <i>Проблема</i>	<ol style="list-style-type: none">1. Обосновывается актуальность темы на основе изучения современного состояния вопроса2. Определяется и анализируется противоречие3. Формулируется проблема, вытекающая из установленного противоречия
Прогностический этап <i>Объект и предмет</i> <i>Цель и задачи</i> <i>Методы и средства</i>	<ol style="list-style-type: none">1. Определяется объект исследования2. Устанавливается предмет исследования3. Формулируется цель исследования4. Выдвигается научная гипотеза (если планируется эксперимент)5. Ставятся задачи исследования6. Планируются методы и средства исследования
Теоретический этап <i>Источники и литература</i> <i>Анализ информации</i> <i>Теоретическая глава</i>	<ol style="list-style-type: none">1. Подбор источников и литературы2. Всестороннее изучение и анализ теоретического материала3. Оформление теоретической части работы
Практический этап <i>Организация</i> <i>Проведение</i> <i>Практическая глава</i>	<ol style="list-style-type: none">1. Организация практической части: определение сроков и базы исследования, подготовка материалов и оборудования к практической части (дневники наблюдений, анкеты и опросники, исходных материалов для разработки материалов...)2. Проведение практической работы (наблюдения, опроса, разработки материалов...)3. Описание результатов в практической части работы
Обобщающий этап <i>Выводы</i> <i>Оформленная работа</i> <i>Защита</i>	<ol style="list-style-type: none">1. Обработка и анализ результатов2. Оформление исследовательской работы3. Подготовка к защите работы: оформление тезисного доклада и наглядно-демонстрационного материала

Индивидуальное задание - документ, который определяет направление, характер, объем ВКР по отдельным разделам, календарный график работы, сроки окончания защиты дипломной работы



Образец оформления индивидуального задания представлен на стр. 5

1. Предложенные в образце этапы носят рекомендательный характер, в зависимости от тематики, задач и методов исследования они изменяются.
2. Сроки выполнения работы определяются руководителем с учетом мнения студента. **Учебная часть устанавливает срок сдачи ВКР на итоговую проверку и общий срок сдачи готовых ВКР.**
3. Информация, написанная курсивом, может быть удалена при составлении индивидуального задания

ГБПОУ «Кудымкарское медицинское училище»

Индивидуальное задание на выпускную квалификационную работу
(должно уместиться на одном листе, можно с оборотом)

Студента(-ки) _____
(фамилия, имя, отчество в род. падеже)

Группа: **4 м/с «А»** Специальность (код, наименование): **34.02.01 Сестринское дело**
Тема дипломной работы (по приказу):

Цель дипломной работы: _____

Задачи: _____

План выполнения задания

(примерные этапы, руководитель может выбрать или добавить)

№	Мероприятие	Сроки	Отметка о выполнении (с датой)
1.	Определение проблемы, темы, цели и задач, предмета и объекта, методов, актуальности исследования		
2.	Определение содержания работы		
3.	Изучение теоретической части работы, подготовка списка литературы		
4.	Написание теоретической главы		
5.	Оформление списка литературы		
6.	Разработка анкеты/опроса (название)		
7.	Проведение анкеты/опроса (среди кого)		
8.	Оформление результатов анкетирования/опроса		
9.	Изучение документов статистики (каких документов, по какому вопросу)		
10.	Оформление результатов изучения стат. документов		
11.	Проведение практической части работы (разработка плана школы здоровья, мероприятий, бесед, памяток и д.т.)		
12.	Оформление практической части работы в приложения		
13.	Написание практической главы		
14.	Объединение глав в дипломной работе, написание введения и заключения		
15.	Итоговая проверка дипломной работы, написание отзыва руководителем	1 июня 2018 г.	
16.	Сдача дипломной работы с отзывом и рецензией в учебную часть	6 июня 2018 г.	

ФИО и подпись студента

/И.И. Иванов/ «14» февраля 2018 г.

ФИО и подпись руководителя _____

/М.И. Климук/ «14» февраля 2018 г.

ФИО зам. директора по УР _____

/Е.О. Чистоева/ «14» февраля 2018 г.

СТРУКТУРА ВКР

Структура выпускной квалификационной работы, носящей **опытно-практический характер**:

- Титульный лист.
- Оглавление
- Список использованных сокращений и обозначений
- Введение;
- Теоретическая часть (первая глава);
- Практическая часть (вторая глава);
- Заключение;
- Список использованных источников;
- Приложения

Титульный лист - первая страница работы.

Содержит следующие реквизиты:

1. Названия учредителя и учебного заведения,
2. Форма ГИА и тип ВКР,
3. Тема работы;
4. Номер группы, курс и специальность студента;
5. Фамилию, имя, отчество автора;
6. Фамилию, инициалы, должность, ученую степень и звание научного руководителя,
7. Место и год выполнения работы.

! При сдаче ВКР на титульном листе должна быть подпись студента и руководителя
Образец оформления титульного листа представлен на **стр. 7**.

Содержание включает заголовки всех структурных элементов работы и номера страниц, с которых они начинаются.

1. Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы (ГОСТ 2.105-95).
2. Названия подглав должны иметь отступ.
3. Названия заголовков в содержании и в тексте должны полностью совпадать.

Образец оформления содержания представлен на **стр. 8**.

Список использованных сокращений и обозначений. В список использованных сокращений и обозначений выносятся сокращения и аббревиатуры, используемые в тексте. Каждое сокращение указывается с новой строки в следующей последовательности: сокращение (аббревиатура), тире, полная расшифровка сокращения.

! При совпадении аббревиатур разных терминов необходимо уточнить либо не использовать одну из них.

Например: ГБ – может расшифровываться как «гипертоническая болезнь» или «головная боль». В этом случае лучше использовать аббревиатуру для обозначения заболевания, а термин «головная боль» использовать без сокращений

Образец оформления списка использованных сокращений и обозначений, а так же перечень наиболее распространенных медицинских аббревиатур и сокращений представлен на **стр. 9**.

Министерство образования и науки Пермского края
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Кудымкарское медицинское училище»

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

**Тема: «Особенности сестринского ухода и профилактики
при инфаркте миокарда»**

Выполнил(а) студентка группы 4 м/с А (4 курс, специальность 34.02.01 Сестринское дело)
Климова Татьяна Викторовна _____
(Ф.И.О. полностью) (подпись)

Руководитель
Климук Мария Ивановна, преподаватель _____
(Ф.И.О. полностью, должность) (подпись)

Результат проверки на плагиат:

Чистота текста: _____ Ответственный за проверку: _____
(подпись)

К защите допустить «__» _____ 2018 г.
Заместитель директора по учебной работе _____ / Е.О. Чистоева/
(подпись)

Выпускная квалификационная работа выполнена с оценкой _____
Дата защиты «__» _____ 2018 г.
Председатель ГЭК _____
(Фамилия И.О.) (подпись)

Кудымкар, 2018

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1. Организация гигиенического обучения и воспитания на педиатрическом участке	4
1.1. Гигиеническое воспитание как вид медицинских профилактических услуг	4
1.2. Методы и средства гигиенического обучения и воспитания населения и пропаганда здорового образа жизни	6
1.3. Выбор стратегии обучения в условиях детской поликлиники	10
2. Эмпирическое исследование потребности населения в организации систематического гигиенического обучения	13
2.1. Цель и задачи исследования	13
2.2. Методика исследования	16
2.3. Результаты исследования	18
3. Организация работы «Школы родителей будущего первоклассника» на базе «Кабинета медицинской профилактики»	25
Заключение	30
Список использованных источников	35
Приложение	38

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ СОКРАЩЕНИЙ И ОБОЗНАЧЕНИЙ

- А/Д, (АД) – Артериальное давление
- БА – Бронхиальная астма
- БАД – Биологически активные добавки
- БИТ – Блок интенсивной терапии;
- БЦЖ – Вакцина против туберкулёза
- в/а – внутриаартериально
- в/в – внутривенно
- в/к – внутрикожно
- в/м – внутримышечно
- ВБИ – внутрибольничная инфекция
- ВИЧ – вирус иммунодефицита человека
- ВОЗ – Всемирная организация здравоохранения
- ВПС – Врождённые пороки сердца
- ГБ – Гипертоническая болезнь
- ЕД – единицы
- ЖДА – Железодефицитная анемия
- ЖЕЛ – Жизненная ёмкость лёгких
- ЗППП, БППП или ИППП – Заболевания, передающиеся половым путём
- ИБС – Ишемическая болезнь сердца
- ИМ – Инфаркт миокарда
- кап/мин – капель в минуту
- ккал – килокалория
- КТ – Компьютерная томография
- к-та – Кислота
- ЛА/Ао – Отношение диаметра ствола лёгочной артерии к диаметру аорты
- ЛПУ – Лечебно–профилактическое учреждение
- ЛФК – Лечебная физкультура
- МБТ – Микробактерия туберкулёза

мг/кг – миллиграмм на килограмм массы тела
мг/кг/мин – миллиграмм на килограмм массы тела в минуту
мг/кг/сут – миллиграмм на килограмм массы тела в сутки
мг/м² – миллиграмм на квадратный метр поверхности тела
мг/сут – миллиграмм в сутки
МЕ – Международные единицы
мес – месяц
мин – минута
МКБ-10 – Международная классификация болезней 10-го пересмотра
мкг – микрограмм
мкл – микролитр
мкмоль – микромоль
мл – миллилитр
МЛА – Метод лактационной аменореи
ммоль – миллимоль
мм рт. ст. – миллиметр ртутного столба
НПВС – Нестероидные противовоспалительные средства
ОАК – Общий анализ крови
ОАМ – общий анализ мочи
ОМС – Обязательное медицинское страхование
ОНМК – Острое нарушение мозгового кровообращения – Инсульт
ОРВИ – Острая респираторная вирусная инфекция
ОРИТ – Отделение реанимации и интенсивной терапии
ОРЗ – Острое респираторное заболевание
ОХс – Общий холестерин
ОЦК – Объем циркулирующей крови
п/к – подкожно
р/мес – раз в месяц
р/нед – раз в неделю
РОЭ – Реакция оседания эритроцитов (Скорость оседания эритроцитов)

р/сут – раз в сутки
СВД – Синдром вегетативной дистонии
СД – Сахарный диабет
СИ – Сердечный индекс
СЛР – Сердечно–лёгочная реанимация
СОЭ – Скорость оседания эритроцитов
ССЗ – Сердечно–сосудистые заболевания
СПИД – Синдром приобретённого иммунного дефицита
ССС – Сердечно–сосудистая система
таб – таблетка
ТЭЛА – Тромбоэмболия лёгочной артерии
уд/мин – ударов в минуту
УЗД – Ультразвуковая диагностика
УЗИ – Ультразвуковое исследование
ФГ – Флюорография
ХГЧ – Хорионический гонадотропин человека
ХЕ – Хлебная единица
ХОБЛ – Хроническая обструктивная болезнь легких
ХПН – Хроническая почечная недостаточность
Хс – Холестерин
ХСН – Хроническая сердечная недостаточность
ЦНС – Центральная нервная система
ЧД – Частота дыхания
ЧДД – Частота дыхательных движений
ЧСС – Частота сердечных сокращений; Частота сокращений сердца
ЭКГ – Электрокардиограмма, Электрокардиография
ЭКО – Экстракорпоральное оплодотворение
ЭхоКГ – Эхокардиография
ЭхоЭГ – Эхоэнцефалограмма
ЭЭГ – Электроэнцефалография

ВВЕДЕНИЕ

Введение. Во введении, составляющем примерно 2-3 страницы, обосновывается проблема исследования, актуальность и новизна темы; определяется объект и предмет исследования, формулируются цель и задачи (3-5 задач); перечисляются методы исследования.

1. Проблематика исследования

Проблемная ситуация – это реально существующие в социальной действительности противоречие, способы разрешения которого в настоящее время не ясны или неизвестны.

Проблема исследования – вопрос, который требует разрешения. В последующем выражается в практической задаче.

Способы формулировки проблемы:

1. Вопросом – «Какие способы профилактики гриппа актуальны в условиях ФАП?»
2. Проблемная задача – Достаточно большое количество студентов страдают миопией. Необходимо найти способы профилактики данного заболевания в ГБПОУ «КМУ».
3. Проблемная ситуация – описание конкретной ситуации, в которой обнаруживается противоречие.

2. Понятие объекта и предмета исследования

	Объект	Предмет
Гносеологическое понятие	Объект – то, что существует вне нас и независимо от нашего сознания, внешний мир, материальная действительность.	Предмет – то, на что направлена мысль, что составляет его содержание или на что направлено какое-то действие
Как элементы исследования	Объект – это процесс, явление, сфера деятельности, в рамках которой проводится исследование.	Предмет – <u>часть объекта</u> , его конкретное свойство, которое подлежит изучению или преобразованию.
Краткая характеристика	Объект – источник информации, он независим от исследователя, статичен, исследователь не может на него повлиять. <u>Должен совпадать с теоретическими изысканиями.</u>	Предмет – динамичен, преобразуется исследователем (создается, перерабатывается, рассматривается с новых позиций). <u>Часто совпадает с темой исследования.</u>
Примеры	Стерилизованные и профильтрованные яблочные соки в асептической упаковке.	Содержание железа и меди в стерилизованных и профильтрованных яблочных соках.
	Профилактика железодефицитной анемии / железодефицитная анемия	Способы профилактики железодефицитной анемии у беременных в условиях ФАП

3. Формулировка цели и задач исследования

Цель – это конечный результат, которого хотел бы достичь исследователь при завершении своей работы. Структура цели – **глагол + тема исследования**

Примерные глаголы:

Теоретическое исследование: *изучить, рассмотреть, описать, сравнить, исследовать, проанализировать, провести оценку, выявить...*

Практическое исследование: *разработать, создать, составить...*

Правила постановки цели:

1. Выводится из темы и проблемы
2. Должна быть выполнима и ясна для студента
3. Должна содержать один глагол, указывающий на результат

Задачи – это пошаговый план реализации цели; ответ на вопрос «Как я буду добиваться той цели, которую поставил перед собой?».

Порядок постановки задач:

1. Теоретическая – изучение теории
2. Аналитическая – изучение существующей практики, существующей ситуации
3. Практическая – создание рекомендаций, памяток, и т.д.

Типичные ошибки при формулировке целей и задач:

1. Цель не связана с темой, проблематикой, объектом, а задачи не соответствуют цели.
2. Цель сформулирована так, что нельзя понять ожидаемый результат.
3. Непонятна практическая ценность результата исследования.
4. Задачи дублируют цели исследования.

4. Актуальность и новизна исследования

Актуальность темы – это степень важности исследования, научной работы на современном этапе.

Актуальность должна быть доказана документально со ссылкой на статистические данные, на мнения авторитетных лиц, государственных органов и т.д. При этом обязательно должна быть ссылка на источники информации.

Новизна темы – демонстрирует, что решение проблемы возникает впервые и не имеет аналогов в прошлом.

Виды новизны:

1. **Групповая** - для группы населения или определенного коллектива
2. **Региональная** - для определенной географической местности
3. **Всемирная** - для всего мира, для человечества

Опорные слова при формулировке новизны:

- Создана новая...
- Впервые разработана...
- Впервые исследована...
- Впервые доказана...
- Использован новый метод, технология...

МЕТОДЫ ИССЛЕДОВАНИЯ

Метод (от греческого *methodos* – путь исследования, теория, изучение) – способ, общий путь достижения определенной цели, которую выбирает исследователь.

Главная функция методов – добывать научно и практически достоверное и значимое знание.

Виды методов исследования:

Методы теоретического уровня - эти методы исследования позволяют производить логическое исследование собранных фактов, вырабатывать понятия и суждения, делать умозаключения и теоретические обобщения.	Методы эмпирического уровня - С помощью этих методов исследования изучаются конкретные явления, на основе которых формируются гипотезы.	Методы экспериментально-теоретического уровня - эти методы исследования помогают не только собрать факты, но проверить их, систематизировать, выявить неслучайные зависимости и определить причины и следствия.
<ul style="list-style-type: none">• изучение и обобщение• абстрагирование• идеализация• формализация• анализ и синтез• индукция и дедукция• аксиоматика	<ul style="list-style-type: none">• наблюдение• интервью• анкетирование• опрос• собеседование• тестирование• измерение• сравнение	<ul style="list-style-type: none">• эксперимент• лабораторный опыт• анализ• моделирование• логический• синтез• индукция• дедукция• гипотетический

Существует множество методов исследования, иногда исследователи разрабатывают и используют свой уникальный метод, поэтому невозможно представить их исчерпывающий список. Выбирая методы исследования, рекомендуется исходить из следующих предпосылок:

1. Проще выбрать известные методы, для которых уже разработана методика использования.
2. Выбирая методы можно опираться на опыт авторов работ по данной теме (провести аналогичное исследование в других условиях).
3. Редкий или сложный метод, как правило, придает работе дополнительную ценность.
4. Какой бы метод вы не выбрали – сначала тщательно изучите методику его использования!

Метод моделирования

Моделирование – это метод исследования объективно существующих предметов, процессов, явлений, основанный на использовании моделей.

Модель – система, с той или иной степенью сходства воспроизводящая оригинал – исследуемую систему и поэтому позволяющая получать информацию об отражаемой системе (оригинале).

Два основных класса моделей:

- а) материальные — средство и объект модельного эксперимента;
- б) мысленные — мысленные, идеальные конструкции, над которыми осуществляются мысленные эксперименты.

Суть метода в построении модели, изучении ее свойств и перенесении результатов исследования на оригинал.

Метод идеализации

Идеализация – это процесс мысленного конструирования понятий об объектах, не существующих и не могущих существовать в действительности, но сохраняющих некоторые черты реальных объектов.

Этот метод применяется для формирования идеального (т.е. совершенного, с точки зрения исследователя) образа: идеальных условий организации процесса, ухода за пациентом...

В процессе идеализации мы, с одной стороны, отвлекаемся от многих свойств реальных объектов и сохраняем лишь те из них, которые нас в данном случае интересуют, с другой - вводим в содержание образуемых понятий такие признаки, которые в принципе не могут принадлежать реальным объектам

Метод наблюдения

Наблюдение - это направленное, систематическое, непосредственное «отслеживание» и фиксация значимых для исследования явлений.

Правила проведения наблюдения:

1. Фиксация явления. *Она может происходить при помощи различных средств - специальных бланков или дневников, аудио-, видео- и фотоаппаратуры и других технических средств наблюдения.*
2. Тщательная проверка фактов. *Для обеспечения достоверности статистических данных необходима тщательная всесторонняя проверка (контроль) качества собираемых фактов.*
3. Принцип дополнительности – корректировка результата с учетом того, что объект контролирует свое поведение при наблюдении за ним;
4. Принцип параллельных наблюдений – одновременное проведение нескольких наблюдений с последующим согласованием;

Проблемы наблюдения:

1. Объект корректирует свое поведение, если осознает наблюдение («эффект ореола»);
2. При включенном наблюдении исследователь может потерять объективность, вжившись в роль;

Имеет много погрешностей с точки зрения объективности информации, но помогает добыть «живой материал». Проводится на начальном или завершающем этапе исследования (в первом случае – «трамплин», основа для использования других методов; во втором - уточнение).

Этапы наблюдения:

1. Установление объекта и предмета наблюдения;
2. Определение его целей и задач;
3. Получение соответствующих решений, установление контактов;
4. Выбор способа и вида наблюдения, определение основных процедур;
5. Подготовка технических средств и документов;
6. Сбор информации (непосредственное наблюдение), накопление информации;
7. Фиксация результатов (краткая запись, заполнение карточек регистрации данных, протокола наблюдения, **дневника**, техническая запись);
8. Контроль наблюдения другими социологическими данными;
9. Отчет о наблюдении.

Метод опроса

Опрос – это метод сбора социальной информации об изучаемом объекте в ходе общения исследователя и опрашиваемого (респондента) путем регистрации ответов на систему

Виды опроса:

1. Опосредованный (анкетирование);
2. Непосредственный (интервью)

Фазы опроса:

Фаза адаптации состоит из обращения и нескольких первых вопросов, способствующих расположению респондента к исследователю. Они не обязательно должны соответствовать теме.

- а. При опросе экспертов нужно указать на стремление помочь в реализации тех или иных потребностей людей, отметить важность учета мнения эксперта.
- б. Для массового респондента важно обеспечить анонимность опроса (*указать, что ответы будут опубликованы в обобщенном виде, что фамилию указывать не следует и т.д.*). В опросе экспертов анонимность не играет роли.

Фаза опроса. Ее успех зависит от многих условий, в том числе от типа и формы ответов, о чем речь пойдет ниже.

Фаза снятия напряжения – легкие вопросы, снимающие напряжение и дающие возможность для выражения чувств респондента. Выслушать и поблагодарить респондента.

Правила проведения опроса:

1. Респондент знает, кто и зачем его опрашивает.
2. Респондент заинтересован в опросе.
3. Респондент не заинтересован в выдаче ложной информации (говорит, что думает на самом деле).
4. Респондент однозначно понимает содержание каждого вопроса.
5. Все вопросы ставятся таким образом, чтобы на них можно было дать обоснованный и точный ответ.
6. Вопросы сформулированы без нарушения лексических и грамматических нормативов.
7. Формулировка вопроса соответствует уровню культуры респондента.
8. Интервьюер ведет себя нейтрально, не демонстрирует свое отношение ни к заданному вопросу, ни к ответу на него.
9. Интервьюер предлагает респонденту такие варианты ответа, каждый из которых приемлем в равной степени.
10. Количество вопросов соотносится со здравым смыслом, не ведет к излишней интеллектуальной и психологической перегрузке респондента, не переутомляет его.
11. Вся система вопросов и ответов достаточна для получения того объема информации, которая необходима для решения исследовательских задач.

Метод анкетирования

Анкета – структурно организованный набор вопросов, каждый из которых связан с программными и процедурными задачами исследования.

Виды анкетирования		
Заочное		Очное
Прессовое (вопросник печатают в газете, журнале, I-net)	Почтовое (рассылают анкеты по почте)	Раздаточное (сам анкетер раздает их группе респондентов)

Структура анкеты:

1. Титульный лист – название анкеты (отражающее тему или проблему опроса), название организации, проводящей его, место и год издания. Минимальные требования – заголовок с названием анкеты.
2. Вводная часть – цели и задачи опроса, значение и использование его результатов, необходимость искренности ответов респондента для получения достоверных результатов опроса. Указывается и степень анонимности опроса, даются разъяснения по заполнению анкеты. *Текст лучше использовать нестандартный, формирующий положительные эмоции при проведении анкеты, подчеркивающий важность исследования этого вопроса.*
3. Основная часть – состоит из вопросов, обусловленных целями и задачами исследования, а также самой процедурой заполнения анкеты.
4. «Паспортичка» состоит из вопросов, касающихся социально-демографических и других характеристик респондента. *Как правило, она помещается в конце анкеты и заканчивается выражением благодарности респонденту за участие в совместной работе (опросе).*

Примерные виды вопросов:

1. Закрытые вопросы, т.е. Сопровождаемые всеми теоретически возможными вариантами ответа, из которых респонденту предстоит выбрать тот, который соответствует его мнению;
2. Открытые вопросы, не содержащие ни одного варианта ответа, предполагающие, что респондент напишет то, что хочет, в специально отведенном месте анкеты;
3. Частично закрытые вопросы, на которые заранее дана лишь часть вариантов ответа, которая может не удовлетворить респондентов, имеющих возможность дописать свой вариант.
4. Прямые, предлагающие респонденту выразить свою собственную позицию;
5. Косвенные (согласие или несогласие с позиций других людей) вопросы;
6. Дихотомические вопросы, предполагающие два взаимоисключающих друг друга варианта ответа (типа "да-нет");
7. Вопросы - "меню", т.е. С поливариантными ответами, когда респондент может выбрать любое сочетание вариантов ответов;
8. Шкальные вопросы, т.е. Такие, ответ на которые заключен в шкалировании чего-либо.

Правила составления анкеты:

1. Вопросы группируются по темам;
2. Количество вопросов должно быть минимальным и достаточным: минимальным для оптимизации работы респондента и достаточным для достижения цели анкетирования;
3. Не задаются вопросы по самооценке. Для оценки знаний и умений – «экзаменационные» вопросы, для оценки качеств – психологические опросники.
4. При составлении анкеты лучше использовать несколько типов вопросов для активизации внимания;
5. Не более 7-9 вариантов ответа на открытые вопросы;
6. Важное значение имеют расположение вопросов, их формулировка, графическое оформление анкеты;

Метод интервью

Интервьюирование – форма очного проведения опроса, при котором исследователь находится в непосредственном контакте с респондентом.

Вопросник интервьюер заполняет по ответам респондентов. Могут использоваться и технические средства: телефон, диктофон, магнитофон, видеокамера. Нередко прибегают к помощи ассистента, когда социолог ведет беседу, а ассистент - запись.

Требования к интервьюеру:

1. Внешний вид интервьюера. Одежда должна соответствовать обстановке, не отвлекать и не настораживать. Аккуратная прическа, неброский макияж. Темп интервью зависит от его длительности, места и обстановки проведения опроса, содержания затрагиваемых вопросов.
2. Индивидуальные качества интервьюера. Социально активный человек, имеющий определенный уровень знаний и культуры, честный, добросовестный, дисциплинированный, общительный, физически выносливый. Ему должны быть присущи такие качества, как терпение, умение говорить понятно, внятно, неторопливо, стремясь донести до респондента адекватный смысл вопроса. Он должен уметь слушать. Не допустимы жесткость, требовательность, властность. Интервьюер должен избегать внушения, влияния на опрашиваемого интонацией, жестами, своими манерами и т.д.
3. Учет пола и возраста. Женщины-интервьюеры работают одинаково с представителями обоих полов, мужчины предпочитают работать с мужчинами. Разница в возрасте должна быть небольшой.
4. Воспринимать респондента нейтрально. Необходимо стремиться преодолевать стереотипное отношение к респонденту на основании внешних черт, социального положения.
5. Имеет навыки регистрации ответов. Это могут быть записи с применением стенографии, сокращенные записи (с немедленной их расшифровкой после опроса), механические звукозаписи; запись по памяти, запись с использованием двух интервьюеров. Каждый вид записи имеет свои плюсы и минусы. Их применение зависит от навыков интервьюера, обстановки, наличия аппаратуры и т.д.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ ВКР

Основной текст (главы, подглавы). Основной текст, как правило, представлен двумя-тремя главами: теоретической, практической и экспериментальной (если работа носит опытно-экспериментальный характер). Каждая глава и подглавы должны заканчиваться выводами автора. Все главы работы должны быть логически связаны между собой и в совокупности раскрывать тему. В дипломной работе не допускается переписывание текста из учебников или другой литературы. Должна быть произведена аналитическая обработка материала. Материал излагается своими словами, при необходимости подкрепляются цитатами (объем цитаты – не более одной трети листа). Цитаты оформляются в соответствии с библиографическими правилами и сопровождаются постраничными ссылками на используемый источник с указанием страниц (см. оформление ссылок). В практической части представляются результаты исследования, проведенного лично студентом.

Требования к оформлению текста дипломной работы

ТРЕБОВАНИЯ	ТИПИЧНЫЕ ОШИБКИ
Объем дипломной работы должен составлять не менее 30, но не более 50 страниц печатного текста, не включая приложений. Дипломная работа оформляется в папке-скоросшивателе без файлов.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Объем работы (без приложений) менее 30 или более 50 листов; 2. Оформляется в твердой канцелярской папке или в твердой папке-скоросшивателе; 3. Файлы используются без необходимости. <p>Необходимо использовать файлы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Для индивидуального задания и отзыва (один файл); • Для приложений, которые оформляются в файле с листом-подложкой.
Работа печатается на белых листах односортовой бумаги формата А-4. Цвет шрифта должен быть черным, кегль -14, шрифт Times New Roman, с полуторным интервалом.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Для отдельных листов использована бумага другого сорта; 2. Единичные нарушения требований к цвету, размеру, шрифту, интервалу. <p>Рекомендуется: после завершения работы над текстом ВКР заново отредактировать весь текст. <i>Необходимо помнить, что некоторые ошибки (например, цвет) виден только при распечатке текста.</i></p>
Листы текстовой части должны иметь поле: слева – 30 мм, сверху, снизу по 20 мм, справа - 15 мм (стандартные).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Не соблюдены требования к полям 2. Неправильно установлен формат листа: формат Letter при работе на компьютере почти неотличим от формата А4, но при распечатке разница форматов выражается в более широких полях.
Смысловые пункты основной части текста печатаются с абзацного отступа. Отступ первой строки - 1,25 - 1,27 см (стандартный).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Абзацный отступ оформляется не автоматически, а с помощью клавиши «пробел». Как следствие, отступы имеют разный размер. 2. Абзацный отступ больше или меньше

	<p>стандартного;</p> <p>3. Абзацные отступы по тексту имеют разный размер;</p> <p>4. Единичные нарушения требований к размеру абзацного отступа</p>
Выравнивание основного текста - по ширине, заголовков - по центру.	Единичные нарушения требований к выравниванию текста
Заголовки структурных элементов работы и названия глав располагают в середине строки без точки в конце и печатаются заглавными буквами полужирным шрифтом без подчеркивания. Название подглав печатается строчными буквами с первой прописной. Каждый структурный элемент следует начинать с новой страницы. Последний лист каждого структурного элемента должен быть заполнен не менее чем на одну треть.	<p>1. Неправильно оформлен шрифт заголовков: глава – все прописные; подглава – как в предложениях.</p> <p>2. Точки в заголовках.</p> <p>3. Глава начинается на том же листе, где закончилась предыдущая.</p> <p>4. Объем последнего листа главы менее 1/3 листа (иногда – 1-2 строки). Необходимо: добавить или сократить информацию.</p>
Названия разделов и названия подразделов отделяются друг от друга и от основного текста пустой строкой.	Отсутствует пустая строка между названием главы и названием подглавы или текстом; между названием подглавы и текстом.
Главы и подглавы обозначаются арабскими цифрами с точками: 1.- глава; 1.1. - подглава. Глава включает не более трех подглав. Объем каждой подглавы составляет не менее трех листов.	<p>1. В заголовке присутствует слово «глава», «подглава». Заголовки обозначаются только цифрами.</p> <p>2. В главе более трех подглав.</p> <p>3. Недостаточный объем главы или подглавы.</p>
Титульный лист входит в общую нумерацию, номер на нем не ставится. Страницы работы нумеруются арабскими цифрами, номер страницы ставится в центре нижней части листа без точки. Нумерация приложения должна быть сквозной с основным текстом.	<p>1. Автоматически выбранный вид шрифта для цифр в нумерации. Необходимо: заменить на TNR.</p> <p>2. Используется простой формат нумерации (форма «Простой номер 2» внизу страницы).</p> <p>3. В приложении нет нумерации страниц либо нумерация начата сначала.</p>

Рекомендации по оформлению основной части ВКР:

1. Количество частей в основной части ВКР (глав и подглав) должно соответствовать количеству задач.
2. В опытно-практической работе текст структурируется на две главы: теоретическую и практическую. Аналитическая часть включается как подглава в одну из глав в зависимости от логики исследования.
3. Название глав и подглав, как правило, так же соответствуют содержанию задач.
4. Для оптимизации работы рекомендуется составить развернутый план ВКР с указанием примерного объема текста по каждому пункту.

ОФОРМЛЕНИЕ РИСУНКОВ И ТАБЛИЦ

Общие требования

1. На все рисунки и таблицы в тексте должны быть даны ссылки.
(правила оформления ссылок на рисунки и таблицы описаны в разделе «Ссылки»)
2. Рисунки и таблицы должны располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.
Если рисунок не помещается на страницу сразу после текста, то он переносится на следующую. При этом текст на этой странице продолжается до конца листа (не должно быть пустого места в конце листа).
3. Рисунки и таблицы нумеруются арабскими цифрами, при этом нумерация сквозная, но отдельная для рисунков и таблиц.

Требования к оформлению рисунков

Рисунок – это все иллюстрации в тексте ВКР (фотографии, схемы, диаграммы).

Рисунки представляются в черно-белом варианте.

Подпись к рисунку располагается под ним посередине строки, пишется с прописной буквы. Слово «Рисунок» пишется полностью. Точка в конце названия не ставится. Например: Рисунок 2 - Структура фирмы

Рекомендации к использованию и оформлению рисунков в тексте ВКР:

1. В текст ВКР включаются **рисунки, необходимые** для более полного и точного восприятия информации.
2. **Не рекомендуется** использовать рисунки, носящие эмоциональный и символический характер (например, изображения людей с символической болью в животе или цветы как символ фитотерапии).
3. **Размер рисунка** должен быть адекватен изображению: достаточный для полного восприятия иллюстрации и не слишком большой. Если в рисунке есть текст (например, диаграммы), но его размер должен быть соразмерен 12-14 пт.
4. Рисунки, занимающие более 2/3 листа, рекомендуется переместить в приложение.
5. Необходимо помнить, что рисунки распечатываются в черно-белой гамме. Если рисунок необходимо делать цветным, его выносят в приложение.
6. При работе с диаграммами помните, что в черно-белой гамме хорошо будут различимы три цвета: черный, белый и серый. Если в диаграмме более трех секторов, необходимо использовать штриховку (в Word 2007 штриховка не выделена в отдельную функцию, вставляется как скачанный рисунок через буфер обмена).

Требования к оформлению таблиц

1. Название таблицы размещается над таблицей слева, без абзачного отступа, в одну строку с номером таблицы через тире. Слово «Таблица» пишется полностью. Например: Таблица 3 - Доходы фирмы
2. При переносе таблицы на следующую страницу название помещается только над первой частью, при этом нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую первую часть таблицы, не проводят. Над другими частями также слева пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы (например: Продолжение таблицы 1).

3. Заголовки столбцов и строк таблицы пишутся с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки столбцов - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков столбцов и строк точки не ставят. Разделять заголовки и подзаголовки боковых столбцов диагональными линиями не допускается. Текст в таблице допустимо печатать шрифтом меньшего размера (12 пт).

Пример оформления рисунка в тексте ВКР:

Текст, текст (Рисунок 1).

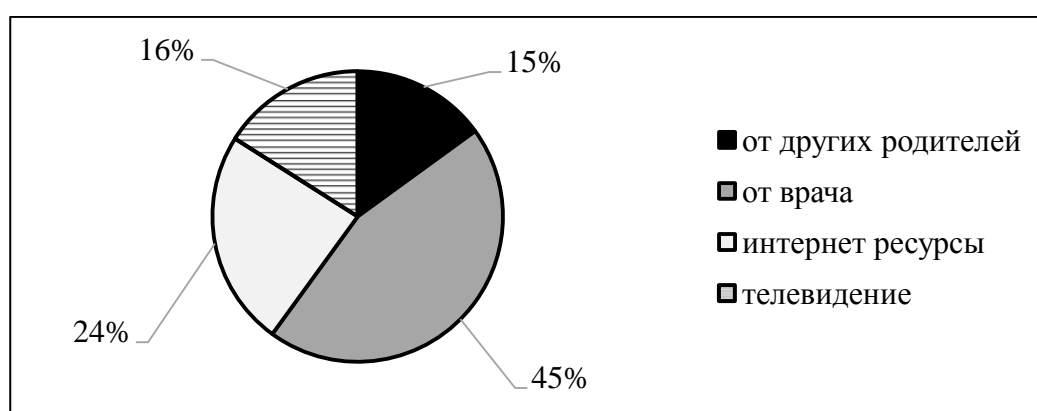


Рисунок 1 – Распределение респондентов по источникам получения информации о стоматологическом здоровье

Пример оформления таблицы в тексте ВКР (с переносом на следующую страницу):

Текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст (Таблица 1).

Таблица 1 - Распространенность язвенной болезни в Коми-Пермяцком округе (в случаях)

Наименование населенного пункта	Численность населения	2012	2013	2014 г.
Кудымкар	30 739	57	66	68
Гайнский район	12 376	6	10	13
Косинский район	6 706	5	12	8
Кочевский район	10 496	7	10	16

Продолжение таблицы 1

Юрлинский район	8 766	7	10	10
Юсьвинский район	18 488	13	17	22
Кудымкарский район	23719	6	5	13
ВСЕГО	111 290	101	130	150

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Список использованных источников содержит перечень источников, использованных при выполнении дипломной работы. Оформление литературных источников осуществляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003, но в упрощенном варианте. Список должен содержать не менее 15 источников, на каждый из которых должна быть ссылка в тексте дипломной работы.

Основные правила:

1. Список должен содержать не менее 15 источников;
2. На каждый источник должна быть ссылка в тексте дипломной работы;
3. Не менее 50 % названий в списке должны датироваться пятью последними годами;
4. Обязательно должны быть упомянуты: статья из периодической печати за последние пять лет и электронные ресурсы.

Порядок расположения литературы и источников в списке:

1. Нормативные акты;
2. Книги;
3. Печатная периодика;
4. Источники на электронных носителях локального доступа;
5. Источники на электронных носителях удаленного доступа.

Эти разделы прописываются как подзаголовки, с выравниванием по левому краю, выделяются полужирным шрифтом. Внутри разделов нумерация сквозная, литература и источники ставятся по алфавиту (кроме федеральных законов – они ставятся по дате принятия (подписания Президентом России) - впереди более старые).

Порядок расположения нормативных актов:

- Международные акты, ратифицированные Россией (впереди – акты ООН);
- Конституция России;
- Кодексы;
- Федеральные законы;
- Указы Президента России;
- Постановления Правительства России;
- Приказы, письма и пр. указания отдельных федеральных министерств и ведомств;
- Законы субъектов России;
- Распоряжения губернаторов;
- Распоряжения областных (республиканских) правительств;
- Судебная практика;
- Локальные акты предприятий;
- Нормативные акты, утратившие силу.

Формулы библиографических ссылок и примеры представлен на [стр. 25](#).

Образец оформления списка использованных источников представлен на [стр. 27](#).

ФОРМУЛЫ И ПРИМЕРЫ ОФОРМЛЕНИЯ БИБЛИОГРАФИЧЕСКИХ ССЫЛОК

1.1. Описание книги с автором:

- [Автор (авторы)]. [Название произведения]. – [Место издания].: [Наименование издательства], [год издания]. – [количество страниц].
- Например: Агаджанян Н.А. Основы физиологии человека. – М.: РУДН, 2000. - 440с.
- Если авторов четыре и более, то описание документа начинается с названия, а авторы идут после него через косую черту.

1.2. Описание книги под общей редакцией:

- [Название произведения]/Под ред.[инициалы и фамилия редактора]. – [Место издания].: [Наименование издательства], [год издания]. – [количество страниц].
- Например: Деонтология в медицине / Под ред. Б.В. Петровского. – М.: Медицина, 1988. – 191 с.

1.3. Описание книги-сборника с составителем:

- [Название произведения]/Сост.[инициалы и фамилия редактора]. – [Место издания].: [Наименование издательства], [год издания]. – [количество страниц].
- Например: Методологические проблемы современной науки / Сост. А.Т. Москаленко. – М.: Политиздат, 1979. – 295 с.

1.4. Описание главы, статьи из книги, статьи из энциклопедии или словаря:

- [Автор (авторы)]. [Название главы, статьи] // [Название книги, словаря]. – [Место издания].: [Наименование издательства], [год издания]. – [диапазон страниц].
- Например: Берковитц Н.А. Практика социальной работы в здравоохранении // Гуманистический подход к охране здоровья. – М.: Аспент Пресс, 1998. – С. 15-26.
Место (город) издания принято сокращать только в нескольких случаях: Москва – М.; Санкт-Петербург – СПб.; Нижний Новгород – Н.Новгород; Ростов-на-Дону – Ростов н/Д.; Лондон – L; Нью-Йорк – N.Y.; Париж – P. Для всех остальных городов указывается полное их название.

Название издательства указывается без кавычек, без слова «Издательство» и указаний на форму собственности (например, «ООО»).

1.5. Описание статьи:

- [Автор (авторы)]. [Название статьи] // [Название журнала, газеты].-[год издания]. - [номер журнала]. – [диапазон страниц].
- Например: Еренкова Ю.А. Этико-психологические основы госпитализации детей и профилактика госпитализма // Вопросы охраны материнства и детства. – 1989. - № 8. – С. 51-57.

1.6. Описание статьи, опубликованной в нескольких журналах:

- [Автор (авторы)]. [Название статьи] // [Название журнала, газеты].-[год издания]. - [1 номер журнала]. – [1 диапазон страниц]; [2 номер журнала]. – [2 диапазон страниц].
- Например: Казаков Н.А. Запоздалое признание // На боевом посту. – 2000. - № 9. – С. 64-67; № 10. – С. 58-71.
- Если в работе цитируются несколько статей из сборника трудов или журнала, то единицами библиографического описания являются каждая из этих статей, а не

весь сборник и ли журнал. Журнал не используется в качестве единицы библиографического описания.

1.7. Описание дипломной работы:

- [Автор]. [Название дипломной работы]: [Название работы].-[Место (город)]: [название учебного заведения], [год представления к защите]. – [количество страниц].
- Например: Блинова И.В. Роль старшей медицинской сестры в формировании социально-психологического климата в коллективе: Дипломная работа. - Раменское: МОМК № 2, 2006. – 73 с.

1.8. Описание электронных ресурсов локального доступа (информация с компьютерных дисков):

- [Автор (авторы)- при наличии]. [Название статьи] [Вид ресурса]. - [Место издания].:[Наименование издательства], [год издания]. – [количество и вид носителя].
- Например: Психология личности [Электронный ресурс]. - М. : Новый диск, 2012. - 1 эл. опт. диск (CD-ROM).

1.9. Описание электронных ресурсов удаленного доступа (информация из Интернета):

- [Автор (авторы)]. [Название статьи] [Вид ресурса]. - Режим доступа [полный адрес выхода на страницу] (дата обращения - [дата, когда студент данный документ открывал, и этот документ был доступен])
- Например: Фурсова Т.Н. Создание учебно-методического обеспечения процесса организации и проведения исследований в сестринском деле. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.mma.ru/article/id29396?print=1> (дата обращения - 14 мая 2012 г.)
- Сайт (тем более поисковая система) не используется в качестве единицы библиографического описания. Описанию подлежат статьи с сайта.

Интернет-ресурсы: полезные и не очень:

Главным критерием полезности информации из интернета является степень ее достоверности, поэтому не стоит использовать непроверенные источники. Размещенная в них недостоверная информация может загубить исследование.

Полезные сайты	Сайты, на которых часто содержится недостоверная информация
<ol style="list-style-type: none"> 1. Электронные библиотеки; 2. Электронные журналы; 3. Сайты официальных организаций и медицинских сообществ; 4. Сайты медицинских организаций и медицинских ВУЗов; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сайты рефератов; 2. Сайты, на которых расположена рекламная информация или информация, которая побуждает потребителя покупать услуги сайта; 3. Медицинские форумы.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Книги:

1. Аподиакос Е.Л. Терапия с курсом первичной медико-санитарной помощи. - Ростов - н/Д.: Феникс, 2013. - 652 с.
2. Вахрушев Я.М. Внутренние болезни. - Ижевск: Экспертиза, 2000. - 562 с.

Печатная периодика:

3. Бершадская М.Б. Уход за тяжелобольным пациентом. // Сестринское дело. - 2013. - № 6. - С. 21-29.
4. Брылова О.А. Роль медицинской сестры кардиологического отделения стационара в профилактике и лечении сердечно-сосудистых заболеваний // Медицинская сестра. - 2013. - № 3. - С. 17-20.

Источники на электронных носителях удаленного доступа:

5. Медицинский центр. Инфаркт миокарда. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.diplomatclinic.ru (дата обращения - 16 января 2014 г.)
6. Сестринский процесс при инфаркте миокарда. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://knowledge.allbest.ru/medicine/2c0a65635a3bd68a5d43b88521216c26_0.html (дата обращения - 11 апреля 2014 г.)
7. Этика и деонтология медсестры. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://5pol.ru/index.php/the-news/1-newscat/60-2012-07-04-09-24-29> (дата обращения - 30 мая 2014 г.)

ОФОРМЛЕНИЕ ССЫЛОК И ЦИТАТ

Типы ссылок	
ссылки на рисунки, таблицы, приложения;	библиографические ссылки (ссылка на использованные литературные источники).
<p>Правила: На каждый рисунок, таблицу, приложение в тексте дипломной работы должна быть ссылка. Ссылка приводится в круглых скобках с указанием номера рисунка, таблицы, приложения: например (Рисунок 1), (Таблица 2), (Приложение А). Если рисунок и таблица приводятся в тексте, то ссылка на него, как правило, находится на той же или на соседней странице, за исключением случаев повторного обращения к ним.</p>	<p>Правила: В тексте дипломной работы должны быть ссылки на каждый источник, указанный в списке использованных источников. Виды оформления библиографических ссылок:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Постраничные • Концевые <p>Не допускается применять разные виды ссылок в одной работе.</p>

Постраничные ссылки - располагаются на той же странице, что и цитата.

1. В конце цитаты ставится надстрочная цифра, которая обозначает порядковый номер сноски на данной странице. На каждой странице номера ссылок начинаются заново. Внизу страницы, после укороченной горизонтальной линии, этот номер повторяется, и за ним следуют библиографические сведения об источнике с указанием номера цитируемой страницы.
2. Для оформления сноски используется 12 размер шрифта.
3. При повторном цитировании того же источника на той же странице вместо полных сведений об источнике указывают: «Там же. Номер цитируемой страницы».
4. В ссылке указывается конкретная страница, с которой взята цитата.

! Пример постраничной ссылки¹

Концевые ссылки – сразу после цитаты в квадратных скобках указывают порядковый номер цитируемого источника по списку использованных источников и номер цитируемой страницы (при указании интернет-источников – только номер источника по списку).

! Пример концевой ссылки - [3, 64]

Где: **3** - порядковый номер цитируемого источника по списку использованных источников;

64 - номер цитируемой страницы

! Пример концевой ссылки интернет-источника - [12]

Где: **12** - порядковый номер источника по списку использованных источников.

¹ Бершадская М.Б. Уход за пациентом. // Сестринское дело. - 2013. - № 6. - С. 22.

ЦИТИРОВАНИЕ

Цитата – это дословная выдержка из какого-либо текста.

Цель использования цитат - подтверждение собственных умозаключений автора дипломной работы.

Правила цитирования:

Достоверность – нужно следить, чтобы не изменился смысл текста при цитировании. Тем более, нельзя допускать умышленного искажения текста, вырванных из контекста фраз, использование мыслей по отношению к одному предмету цитируют, относя к другому.

Умеренность – небольшой объем цитаты (не более 1/3 листа). Недопустимо превращать ВКР в «сборник цитат» других авторов.

Уместность – необходимость использования в тексте, обусловленная целями и задачами ВКР.

Виды цитирования:

1. Прямая цитата - это дословная выдержка из какого-либо текста. Она заключается в кавычки и приводится в грамматической форме первоисточника. Если в цитате опускается часть текста (из соображений краткости, экономии места), то пропуск отмечается многоточием.
2. Непрямое цитирование - это пересказ мыслей других авторов своими словами. В этом случае текст приводится без кавычек, но с упоминанием о пересказе текста и ссылкой.

ПРИЛОЖЕНИЯ

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

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

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

Нумерация страниц приложений и основного текста должна быть сквозная.

В случаях, когда приложение невозможно распечатать в формате ВКР (например, памятки, буклеты и т.п.), оно размещается в файле с листом-подложкой, на котором указаны номер приложения, его название и номер страницы. Порядок расположения приложений при этом сохраняется.

Чаще всего в приложение выносятся:

1. Крупные фотографии или комплексы фотографий;
2. Объемные таблицы;
3. Анкеты и опросники;
4. Памятки, брошюры, буклеты, флаеры и другие малые формы санпросветработы;
5. Сестринские истории болезни.

Оформление материалов, расположенных в приложении, должно соответствовать требованиям к видам работ, принятым в Училище, за исключением случаев, когда материалы санпросветработы разрабатываются для конкретного работодателя, и он предъявляет свои требования. В этом случае требования работодателя должны быть указаны в ВКР.

При разработке материалов для санпросветработы необходимо учесть следующее:

1. Содержание материалов должно быть доступным для той аудитории, на которую ориентировано;
2. В профилактических материалах для населения и пациентов **запрещено** публиковать названия лекарственных препаратов, а так же такие их изображения, на которых узнаваем конкретный медицинский препарат (видно название препарата, однозначно узнаваемо оформление препарата). Данные требования предъявляются законодательством о рекламе, и их нарушения квалифицируются как незаконная деятельность в пользу коммерческого лица.
3. Исключением из данного правила являются материалы, посвященные правилам применения конкретного препарата либо их комплекса (в этом случае они выдаются врачом или фельдшером только тем пациентам, которым препарат назначен).
4. При публикации народных методов лечения и профилактики необходимо указать, что они относятся к этой группе, а, соответственно, не являются медицинским назначением.
5. При указании методов народной медицины необходимо проконсультироваться с руководителем и другими специалистами в этой области: некоторые народные методы наносят значительный вред здоровью.

ПОДГОТОВКА К ЗАЩИТЕ ВКР

Продолжительность защиты не должна превышать 30 минут.

Процедура защиты включает:

- Доклад студента (не более 10 минут);
- Чтение отзыва;
- Ответы студента на вопросы членов комиссии.

Защита дипломной работы может сопровождаться демонстрацией мультимедийной презентации, содержащей не более 20 слайдов и включающая в себя наиболее важные данные исследования.

Подготовка к защите включает три этапа:

1. Подготовка тезисов доклада;
2. Подготовка демонстрационных материалов (презентация, раздатка);
3. Подготовка выступления.

Подготовка тезисов

Тезисы выступления – это выступление, изложенное на бумаге. Студент оформляет тезисы так, как ему удобно.

В тезисы обязательно включаются следующие моменты:

1. Тема, актуальность, цель, задачи, объект, предмет, методы исследования (в указанной последовательности);
2. Теоретическая часть – кратко, только самые важные моменты, обусловленные целью (как правило, обязательно приводится понятие и краткое описание заболевания; в ВКР профилактической направленности: факторы риска и причины развития заболевания; в ВКР аналитического характера – классификация видов и форм заболевания, сезонность, летальность, методы лечения и других показателей, которые затем анализируются)
3. Практическая часть – более подробно: где проходило исследование, какие материалы разработаны, почему именно эти, как апробированы, какие отзывы получены, как их можно использовать в дальнейшем.
4. Выводы – должны соответствовать цели и задачам ВКР.

Объем тезисов зависит от техники чтения выступающего, от наличия вспомогательной информации (например, изображений слайдов). В среднем, можно ориентироваться на **2 листа печатного текста при 12 шрифте, одинарном интервале, узких полях** (без вспомогательной информации). В ходе репетиций выступления объем текста может быть скорректирован.

Подготовка демонстрационных материалов

К демонстрационным материалам относятся презентация, которой сопровождается выступление, и раздаточный материал, который необходим для более полного восприятия доклада. Демонстрационные материалы не обязательны, но значительно повышают качество выступления.

Раздаточный материал рекомендуется делать в 3-5 комплектах, чтобы с ним могли ознакомиться все члены комиссии.

Требования к презентации

Стиль	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Соблюдайте единый стиль оформления. ▪ Избегайте стилей, которые будут отвлекать от презентации. ▪ Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией.
Фон	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Для фона выбирайте светлые, пастельные тона (синий, зеленый, бежевый).
Использование цвета	<ul style="list-style-type: none"> ▪ На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста. ▪ Не используйте красный цвет для шрифта и фона. ▪ Для фона и текста используйте контрастные цвета. ▪ Обратите внимание на цвет гиперссылок (до и после использования).
Анимационные эффекты	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Если требуется деловой стиль презентации, <u>анимацию лучше не использовать</u>. Можно заменить ее на переходы между слайдами (в этом случае используйте один вид перехода). ▪ Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде. ▪ Анимационные эффекты не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.
Содержание информации	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Используйте короткие слова и предложения. ▪ Минимизируйте кол-во предлогов, наречий, прилагательных. ▪ Заголовки должны привлекать внимание аудитории.
Расположение информации на странице	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Предпочтительно горизонтальное расположение информации. ▪ Наиболее важная информация - в центре экрана. ▪ Если на слайде располагается картинка (схема, диаграмма), надпись должна располагаться под ней.
Шрифты – рубленые, без засечек: Arial, Tahoma, Calibri	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Для заголовка – не менее 24; Для информации – не менее 18. ▪ Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. ▪ Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание. ▪ Прописные буквы читаются хуже строчных.
Способы выделения информации	Следует использовать: рамки, границы, заливку; разные цвета шрифтов, штриховку, стрелки; рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.
Объем информации	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: не более трех фактов, выводов, определений. ▪ Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.
Виды слайдов	Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: с текстом; с таблицами; с диаграммами.

Подготовка выступления

Выступление (публичная защита ВКР) является обязательной частью защиты дипломной работы.

Выступление включает доклад студента и ответы на вопросы комиссии.

1. На выступление студенту дается не более 10 минут, при этом текст доклада не должен зачитываться с листа, но в тезисы можно «подглядывать».
2. После выступления студенту задаются вопросы. Вопросы могут задавать как члены комиссии, так и любой из присутствующих на процедуре защиты.
3. После этого зачитывается отзыв руководителя.

Правила подготовки выступления:

1. Выступление должно быть тщательно подготовлено и отрепетировано. Тезисы рекомендуется неоднократно прочитать, в том числе публично. Также рекомендуется провести несколько репетиций в кабинете, подготовленном для защиты ВКР.
2. Не рекомендуется перепечатывать тезисы непосредственно перед выступлением: в ходе защиты можно потерять ориентацию в тексте тезисов.
3. Листы с тезисами рекомендуется положить в папку или планшет для выступления.
4. При подготовке необходимо обратить внимание, что переключать слайды на презентации должен сам выступающий.

Как отвечать на вопросы комиссии:

1. Стараться не отказываться от ответа на вопрос. Если студент не уверен в правильности своего ответа, можно выразить ответ как свое мнение. В любом случае, необходимо попытаться ответить.
2. Если вопрос непонятен, необходимо в корректной форме уточнить его смысл.
3. Если вопрос не относится к теме исследования, на это так же необходимо в корректной форме указать членам комиссии. После этого можно попытаться выразить свое мнение по данному вопросу. Формулировка ответа может быть примерно такой: «Данный вопрос не рассматривался в ходе нашего исследования, но я считаю, что...».