

Оформление научно-исследовательской работы

При выполнении научно-исследовательской работы обучающийся должен проявить знания теоретического материала, специальной литературы, нормативно-правовых актов, исследовательский и научный подход к рассматриваемой проблеме, умение анализировать, обобщать и делать выводы.

Объем научно-исследовательской работы предусматривает 15-40 листов (по решению кафедры). По усмотрению кафедры текст может быть печатный или рукописный.

Научно-исследовательская работа рецензируется преподавателем кафедры.

Структура научно-исследовательской работы:

- титульный лист;
- оглавление;
- обозначения и сокращения (при необходимости);
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список литературы;
- приложения (при наличии).

Форма титульного листа научно-исследовательской работы приведена в приложении А.

Оглавление оформляется в соответствии с правилами.

В элементе «Оглавление» приводят порядковые номера и заголовки разделов (при необходимости – подразделов, пунктов) данной работы и заголовки приложений. При этом после заголовка каждого из указанных структурных элементов ставят отточие, а затем приводят номер страницы, на которой начинается данный структурный элемент. В элементе «Оглавление» номера подразделов приводят после абзацного отступа. При необходимости продолжения записи заголовка раздела или подраздела на второй (последующей) строке его начинают на уровне начала этого заголовка на первой строке, а при продолжении записи заголовка приложения – на уровне записи обозначения этого приложения.

Элемент «Оглавление» размещают на второй странице работы. При этом слово «Оглавление» записывают в верхней части этой страницы, посередине, прописными буквами и выделяют полужирным шрифтом.

Шрифт заголовков разделов, подразделов и т.д. в содержании должен быть аналогичен шрифту текста документа, но полужирным шрифтом его не выделяют.

Обозначения и сокращения приводятся, если в работе используется значительное количество (более пяти) обозначений и/или сокращений. Можно вводить раздел «Обозначения» или раздел «Сокращения», или объединить их в раздел «Обозначения и сокращения». Перечень составляют в алфавитном порядке с необходимой расшифровкой и пояснениями.

Введение – первая и вступительная часть научно-исследовательской работы.

Введение должно содержать:

- обоснование актуальности выбранной темы;
- степень ее разработанности в отечественной и зарубежной литературе;
- цель исследования; – задачи исследования; – объект и предмет исследования;
- место проведения исследования. Определить актуальность темы исследования
- значит показать соответствие темы общественным потребностям, изложенным в государственных нормативных документах; раскрыть состояние ее практического воплощения; определить заинтересованность науки в ее разработке.

Цель работы – это предполагаемый конечный результат исследования. Цель должна быть конкретна, достижима и измерима.

Для определения задач исследования проводится декомпозиция цели, из нее выделяются те действия, которые надо совершить, чтобы ее достичь. Каждая задача не может повторять цель и быть шире ее.

Место проведения исследования – кафедра, медицинская организация или иное учреждение, согласованное обучающимся с кафедрой в качестве источника получения исследовательского материала.

Основная часть включает две части: теоретическую (обзор литературы по теме) и практическую (экспериментальная, исследовательская работа). Также в тексте могут быть также представлены схемы, диаграммы, таблицы, рисунки. Обучающийся должен раскрыть содержание темы, а также грамотно описать материал и методы проведенного исследования. При написании теоретической части следует кратко изложить современное состояние вопроса, которому посвящена курсовая работа, обобщив мнения и данные различных авторов с указанием в тексте источника информации.

Методы исследования выбираются в соответствии с конкретной исследовательской целью и задачами, поставленными перед определенным этапом работы. Выбранный метод должен быть:

- надежным, т.е. давать одинаковую информацию при многократном использовании;
- объективным, т.е. независимым от личных пристрастий исследователя;
- ориентированным на критерии оценивания получаемого материала;
- согласованным с другими методами исследования этого же явления;
- адекватным возможностям изучаемого объекта.

Исследовательская часть научно-исследовательской работы является обязательным компонентом. Она должна полностью соответствовать поставленной в работе цели и выбранным для ее достижения задачам. Основная часть работы должна делиться на разделы (главы) и пункты, каждый из которых должен иметь свой заголовок.

Заключение – раздел, в котором содержатся итоги работы, выводы, к которым пришел автор и рекомендации. Заключение должно быть кратким, должно соответствовать поставленным задачам, отражать суть и ценность проведенных исследований.

Выводы (при наличии) приводятся в виде отдельных пунктов с порядковой нумерацией. Они должны полностью соответствовать цели и задачам работы и характеризовать ее результаты. Выводы должны быть краткими, четкими, тезисными. В этот раздел допускается включать рекомендации. Рекомендации должны быть адресными и выполнимыми, также вытекать из выводов, отражать пути решения выявленных проблем.

Список литературы содержит сведения об источниках, использованных при составлении научно-исследовательской работы. Количество использованных источников должно быть не менее десяти.

Приложения включаются в работу при необходимости. В приложения рекомендуется включать материалы, связанные с темой работы, которые не включены в основную часть по разным причинам. В приложения могут быть включены: таблицы вспомогательных цифровых данных; расчеты; формулы; математические доказательства; иллюстрации вспомогательного характера и др.

Оформление текста

Рефераты, контрольные, научно-исследовательские работы оформляются на листах белой бумаги формата А4 (210×297 мм) с использованием персонального компьютера или в виде рукописного варианта.

С учетом требований стандарта ГОСТ Р 6.30-2003 каждый лист работы должен иметь поля: – 20 мм – верхнее, нижнее, левое; – 10 мм – правое.

Текст работ должен быть грамматически связным, оформленным в соответствии с официально-деловым стилем. Текст работ печатается через 1,5 межстрочный интервал. Шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14 пт. Нумерация страниц работы должна быть сквозной. Первой страницей считается титульный лист.

На титульном листе номер страницы не ставится, но он входит в общее число страниц работы. Каждый новый абзац начинается с красной строки с отступом 1,25 см. Выравнивание текста – по ширине.

Текст работы делят на структурные элементы: разделы, подразделы, пункты, подпункты. При делении текста работы на пункты и подпункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную логическую единицу. Заголовки разделов печатают, отделяя пробелом от номера, прописными буквами и выделяются полужирным начертанием, не приводя точку в конце и не подчеркивая. Заголовки подразделов оформляются строчными буквами (кроме первой прописной) с полужирным начертанием. Все заголовки печатаются с новой строки с абзацного отступа. Между заголовком раздела и подраздела, а также между подзаголовком и текстом оставляется пустая строка. Многострочные заголовки пишутся через одинарный интервал. Перенос слов в заголовках не допускается, предлоги и союзы в многострочном заголовке нельзя оставлять в предыдущей строке. В конце заголовка точка не ставится. Не допускается разделение длинных заголовков на разные страницы, отделение заголовка от основного текста. После заголовка в конце страницы должна размещаться как минимум одна строка текста. Между текстом раздела и заголовком следующего раздела необходимо оставить одну строку.

Опечатки, опiski и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки работы, а также в результате проверки её допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой корректирующей жидкостью (корректирующим карандашом), с последующим нанесением на том же месте исправлений, близких к компьютерному формату, шариковой или гелиевой ручками черного цвета. Повреждения листов в работе, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста не допускаются.

Оформление таблиц

Согласно требованиям ГОСТ 2.105 цифровой материал работы оформляется в виде таблиц. Шрифт таблиц допускается уменьшать до 10 пт.

Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, но не далее следующей страницы. Таблицы нумеруют арабскими цифрами в пределах работы. Слово «Таблица» и ее номер помещают слева над таблицей, например «Таблица 1». На все таблицы в тексте документа должны быть ссылки. Таблица должна иметь заголовок, который следует выполнять строчными буквами (кроме первой прописной) и помещать над таблицей после слова «Таблица» и ее номера. Заголовок должен быть кратким и полностью отражать содержание таблицы. Если строки или графа таблицы выходят за формат страницы, таблицу делят на части, которые в зависимости от особенностей таблицы, переносят на другие листы или помещают на одном листе рядом или под первой частью, при этом в каждой части таблицы повторяют заголовки столбцов и, в зависимости от особенностей таблицы, строк. Слово «Таблица», ее номер и заголовок указывают один раз слева над первой частью таблицы. Над другими частями пишут слова, например, «Продолжение таблицы 2», а на последней странице – «Окончание таблицы 2». При необходимости нумерации показателей или других данных порядковые номера следует указывать в первой графе таблицы перед их наименованием. Если цифровые данные в

графах таблицы выражены в различных единицах физических величин, их указывают в подзаголовке каждой графы. Если параметры, размещенные в таблице, выражены в одной и той же единице физической величины (например, в миллиметрах), то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа, а при делении таблицы на части – над каждой ее частью. Числовые значения величин в одной графе должны иметь, как правило, одинаковое количество десятичных знаков.

Оформление иллюстраций

Все иллюстрации в работах называются рисунками и их нумеруют в пределах работы. Название рисунка состоит из его номера и наименования и располагается под ним. Наименование может включать расшифровку обозначений, использованных в рисунке. Все рисунки нумеруются последовательно арабскими цифрами. На все рисунки в тексте работы должны быть ссылки. Иллюстрации при необходимости могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и его номер приводят под иллюстрацией. Далее может быть приведено его наименование, отделенное тире (ГОСТ 2.105). Например: Рисунок 1 – Схема взаимодействия процессов СМК. Все обозначения, имеющиеся на рисунке, должны быть расшифрованы либо в подписи к нему, либо в тексте.

Оформление списка литературы

Список литературы размещают на последней странице работы. Список использованной литературы должен быть выполнен в соответствии с ГОСТ 7.1-2003. Рекомендуется представлять единый список литературы к работе в целом. Список обязательно должен быть пронумерован. Каждый источник упоминается в списке один раз, вне зависимости от того, как часто на него делается ссылка в тексте работы. Наиболее удобным является алфавитное расположение материала. Произведения одного автора расставляются в списке по алфавиту заглавий. Официальные документы ставятся в начале списка в определенном порядке: конституции; законы; указы президента; постановления правительства; другие нормативные акты (письма, приказы и т.д.)

Литература на иностранных языках ставится в конце списка после литературы на русском языке, образуя дополнительный алфавитный ряд. Для каждого документа предусмотрены следующие элементы библиографической характеристики: фамилия автора, инициалы, название, подзаголовочные сведения (учебник, учебное пособие, словарь и т.д.), выходные сведения (место издания, издательство, год издания), количественная характеристика (общее количество страниц в книге).

Примеры: 1. *Законодательные материалы*. Российская Федерация. Конституция (1993), официальный текст – М.: Маркетинг, 2001. – 39 с.

2. *Стандарты*. ГОСТ 27384 – 2002. Нормы погрешности измерений показателей состава и свойств – Минск: Межгосударственный совет по стандартизации метрологии и сертификации, 2003. – 6 с.

3. *Книги*. Алексеев С.В. Экология человека: учебник / С.В. Алексеев, Ю.П. Пивоваров. – М.: ГОУ ВУНМЦ МЗ РФ, 2001. – 639 с.

4. *Статья из журнала, сборника статей и трудов*. Коваленко С.Г. Регистр детской онкогематологии / С.Г. Коваленко, Е.В. Жуковская, Е.В. Башарова // Иероглиф. – 2005. – Т.8, № 27. – С. 1018-1020.

5. *Электронные ресурсы (Указать источник и сайт)* История Дальневосточного государственного университета (электронный ресурс) – Владивосток, 1999. – режим доступа: <http://www.dvgu.ru>.

МИНЗДРАВ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Южно-Уральский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России)

Кафедра Госпитальной терапии

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

Тема «...»

По дисциплине научно-исследовательская работа по специальности Лечебное дело

По направлению подготовки/специальности 31.05.01 лечебное дело

Работу выполнила **ФИО**

Факультет лечебный форма обучения очная

Курс 6 Группа № **601**

Преподаватель: **...**

Оценка:

Дата:

Челябинск 2024