

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Красноярский государственный медицинский
университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Фармацевтический колледж

Порядок подготовки, оформления и защиты дипломной работы

Методические указания для обучающихся по специальностям 33.02.01 Фармация,
31.02.03 Лабораторная диагностика, 34.02.01 Сестринское дело

Выпуск 2

Красноярск
2019

УДК 001.891(07)

ББК 72

П60

Составители: Е.Н. Казакова, Е.П. Клобертанц

Порядок подготовки, оформления и защиты дипломной работы :

П60 методические указания для обучающихся по специальностям 33.02.01 Фармация, 31.02.03 Лабораторная диагностика, 34.02.01 Сестринское дело / сост. Е. Н. Казакова, Е. П. Клобертанц ; Фармацевтический колледж. – Красноярск : тип. КрасГМУ, 2019. – Вып. 2. – 39 с.

Методические указания предназначены в помощь обучающимся для подготовки и оформления выпускной квалификационной (дипломной) работы. Составлены в соответствии с ФГОС СПО 2014 г. и СТО СМК ФК 8.3.02-17. Выпуск 3. «Управление подготовкой и проведением государственной итоговой аттестации выпускников, осваивающих программу подготовки специалистов среднего звена».

Рекомендован к изданию по решению методического совета Фармацевтического колледжа (Протокол № 4 от 16.12.2019).

УДК 001.891(07)

ББК 72

© ФГБОУ ВО КрасГМУ
им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого
Минздрава России, 2019
© Фармацевтический колледж, 2019
© Казакова Е. Н., Клобертанц Е. П.,
составление, 2019

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	4
1. Общие требования к организации выполнения дипломной работы.....	4
2. Общие требования к структуре и содержанию дипломной работы	6
2.1 Титульный лист	6
2.3 Введение.....	6
2.4 Основная часть	7
2.5 Заключение	8
2.6 Список использованных источников	10
2.7 Приложения	9
3. Оформление дипломной работы.....	10
4. Подготовка к защите дипломной работы.....	22
4.1 Подготовка доклада и презентационных материалов	22
4.2 Предзащита	25
4.3 Рецензирование, отзыв	25
4.4 Порядок представления дипломной работы	25
5. Порядок защиты дипломной работы.....	27
5.1 Процедура защиты дипломной работы на заседании ГЭК.....	27
5.2 Подведение итогов защиты дипломных работ.	27
ПРИЛОЖЕНИЕ А	Ошибка! Закладка не определена.
ПРИЛОЖЕНИЕ Б.....	Ошибка! Закладка не определена.
ПРИЛОЖЕНИЕ В.....	Ошибка! Закладка не определена.
ПРИЛОЖЕНИЕ Г.....	Ошибка! Закладка не определена.
ПРИЛОЖЕНИЕ Д	Ошибка! Закладка не определена.

Введение

Подготовка **дипломной работы** является завершающим, наиболее сложным этапом в процессе обучения.

Дипломная работа выполняется по индивидуальному заданию, требующему от студентов большой самостоятельности. При написании дипломной работы студент должен проявить способности применить теоретические знания при решении конкретных профессиональных задач.

Студент несет **персональную ответственность** за точность и достоверность представленных в дипломной работе материалов и за самостоятельность предложенных решений и рекомендаций.

Целью Методических рекомендаций является оказание помощи студентам по выполнению и подготовке дипломной работы к защите на государственной итоговой аттестации (далее ГИА). Методические рекомендации определяют структуру и содержание дипломной работы, технические требования к оформлению дипломной работы, даются рекомендации по подготовке к процедуре защиты.

1 Общие требования к организации выполнения дипломной работы

Для написания дипломной работы необходимо определиться с этапами и порядком их выполнения (Рисунок 1). Каждый из нижеперечисленных этапов имеет особенности, которые для успешного написания работы необходимо учитывать в полной мере.

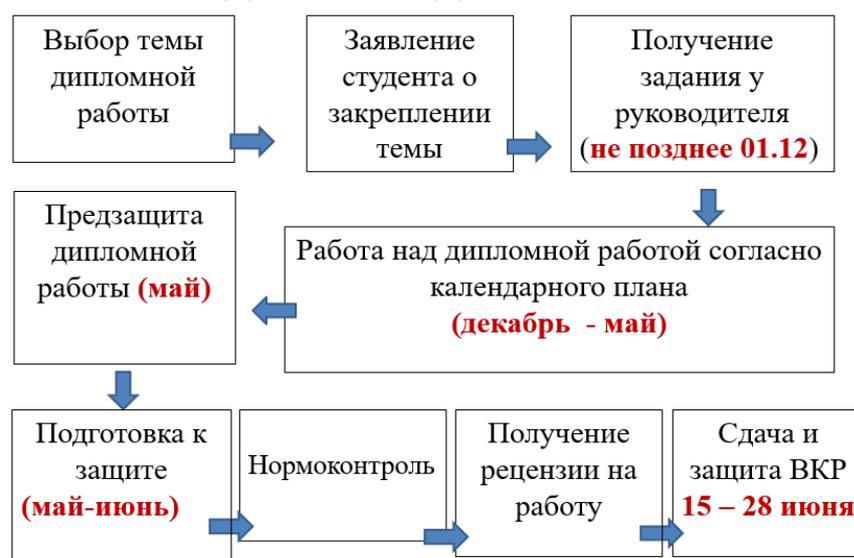


Рисунок 1 – Этапы подготовки дипломной работы

Студент самостоятельно с учетом консультации с руководителем дипломной работы **выбирает тему** из имеющегося примерного перечня тем по интересующей его проблематике, либо, по согласованию с научным руководителем, предлагает интересующую его тему, обосновав ее актуальность, практическую значимость. При этом тематика должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования по специальности.

Выбрав тему дипломной работы, студент подает **заявление** по установленной форме на имя заведующего отделением. Выбранная студентом тема дипломной работы утверждается приказом руководителя колледжа. Изменение темы дипломной работы после ее утверждения приказом руководителя **не допускается**.

Научный руководитель в письменном виде выдает студенту **Задание на дипломную работу** (не позднее 1 декабря текущего учебного года). В задании руководитель указывает основные вопросы, подлежащие разработке т.е. краткое содержание дипломной работы. Календарный план определяет этапы выполнения дипломной работы и их срок сдачи. Студенту следует строго соблюдать график выполнения календарного плана.

Деятельность руководителя по дипломной работе заключается в следующем:

- осуществляет научное руководство по дипломному исследованию;
- рассматривает, корректирует и утверждает представленный план дипломной работы;
- осуществляет текущий и промежуточный контроль за ходом работы;
- осуществляет научное редактирование отдельных частей работы по мере их написания дипломником и вычитывает дипломную работу в целом по мере ее представления;
- дает разрешение на предзащиту и несет совместную со студентом ответственность за представленную работу на ГИА;
- ведет работу по подбору рецензента;
- участвует в предзащите дипломной работы;
- дает отзыв на выполненную дипломную работу и рекомендует ее к защите;
- имеет право выступать на защите дипломной работы, высказывая свое мнение о дипломной работе и дипломнике.

Для поддержания постоянной связи с руководителем рекомендуется обмениваться номерами телефонов или осуществлять связь с помощью корпоративной информационной системы университета KRASGMU.RU

2 Общие требования к структуре и содержанию дипломной работы

Дипломная работа имеет следующую структуру:

- 1) титульный лист
- 2) содержание
- 3) введение
- 4) основная часть
- 5) заключение
- 6) список использованных источников
- 7) приложения

2.1 Титульный лист

Титульный лист **оформляется по образцу** (Приложение А). При оформлении титульного листа следует точно соблюдать размеры шрифта и межстрочные интервалы, как в образце.

Титульный лист содержит следующие реквизиты:

- наименование учебного заведения;
- вид работы (дипломная работа);
- код и наименование специальности, направления подготовки;
- наименование темы в соответствии с приказом руководителя колледжа и заданием на ВКР;
- фамилии, инициалы руководителя, исполнителя работы, рецензента
- подписи автора работы, руководителя, рецензента;
- город и год выполнения работы.

2.2 Содержание

Содержание в дипломной работе представляет собой перечень всех разделов работы, начиная с введения и заканчивая приложениями, с указанием страниц, на которых они расположены.

Содержание располагается на второй странице работы, после титульного листа.

Содержание оформляется по образцу (Приложение Б).

Содержание рекомендуется создавать автоматически, используя текстовый редактор Word.

2.3 Введение

Главная его цель – ввести в суть проблемы (объем 2-3 страницы):

- обосновывается выбор темы (чем она важна, личное отношение к теме (проблеме));
- актуальность (отношение современного общества к этой теме (проблеме), оценка современного состояния решаемой задачи (проблемы), новизна выполняемой работы);
- выделяется цель и задачи работы (3-4 задачи);
- определяются объект и предмет исследования;
- определяются методы исследования;
- практическая значимость работы;
- краткий обзор использованных источников (исследования, научно-популярная литература, учебная, кто авторы...) «Материалом для написания дипломной работы послужили ...»;
- краткий обзор структуры работы (введение, кол-во глав, заключение, приложения). «Во введении показана идея (цель) работы. Глава 1 посвящена..., во 2 главе...В заключении сформулированы основные выводы...».

Определение цели и задач, объекта и предмета исследования, осуществляется совместными действиями руководителя и студента.

Сформулированная **цель, задачи, предмет, объект** исследования должны **согласовываться с темой работы и выводами.**

Задачи нумеруются **арабскими цифрами.**

2.4 Основная часть

Основная часть дипломной работы включает главы и подглавы в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название подглав – название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы, подглавы. Основная часть текстового документа отражает сущность, методiku, решение основных задач в соответствии с заданием и основные результаты работы. Оформляется в виде текста с приложением графиков, таблиц, схем и других материалов, иллюстрирующих содержание работы.

Основная часть состоит из двух глав: **теоретической и практической.**

В работе должна **раскрываться заявленная тема, содержаться решение поставленных задач.**

Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета. В **теоретической главе** проводится **сравнительный анализ** и обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме и других источников по вопросу, которому посвящена работа, раскрывается содержание работы, освещаются история исследуемой проблемы, уровень ее разработанности в теории и практике, обосновывается выбор применяемых методов, технологий и др.

Утверждения позиций подкрепляются доказательствами (цитирование, указание цифр, фактов, определения).

Если доказательства заимствованы у автора используемой литературы — это оформляется как **ссылка на источник** и имеет порядковый номер. В тексте документа номер источника согласно списку, заключают в квадратные скобки.

Например:

Если заимствуется идея, общая для разных работ одного или нескольких авторов, то в скобках указывают только номера этих работ.

Ряд авторов [59, 67, 82] считают, что ...

Если ссылаются на определенный фрагмент текста документа, то отсылку оформляют следующим образом:

В своей книге Ю. А. Барсов [20, с. 29] писал: „ “.

Вторая глава посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной (преддипломной) практики. В **практической части** дается **описание исследования**: план проведения, основные этапы исследования, результаты.

Требования к описанию практической части дипломной работы:

- практическая часть дипломной работы должна иметь обязательную связь с теоретической частью;
- основой практической части дипломной работы является описание объекта и методов исследования, проведенных самостоятельно;
- анализ фактических данных, полученных в результате исследования в виде расчетов, схем, диаграмм, таблиц и т.д.;
- на основе анализа полученных данных выявляются проблемы, связанные с объектом исследования, делаются выводы и предложения.

В конце каждой главы обязательно формулируется вывод. («Таким образом,.. Можно сделать заключение, что... В итоге можно прийти к выводу...»)

2.5 Заключение

Завершающей частью дипломной работы является заключение. Структура заключения должна быть следующей:

- вводная часть содержит несколько предложений вступительной части, введению в проблему, которой вы посвятили свою работу.
- основная часть заключения содержит выводы, результаты, итоги исследования. Вы должны отразить все пункты теоретической и практической части, дать ответы на вопросы, которые вами были поставлены во введении. Излагайте выводы последовательно, придерживаясь структуры

основной части дипломной работы. Логично будет смотреться изложение выводов согласно задачам, поставленным во введении.

- заключительная часть посвящена подтверждению практической ценности работы, приводятся рекомендации по совершенствованию объекта изучения, возможности внедрения в практику наработок.

Выводы должны отвечать цели и задачам исследования, а рекомендации должны соотноситься с выводами. Выводы **нумеруются арабскими цифрами**.

Объем заключения 1-2 страницы. Выводы формулируются по количеству и в соответствии с задачами (3-4 вывода).

2.6 Приложения

Материалы, связанные с выполненной работой, которые по каким-либо причинам не могут быть помещены в основной текст документа, рекомендуется оформлять в виде приложений.

Приложениями могут быть:

- иллюстрации большого формата или объема;
- сметы, ведомости;
- описание аппаратуры и приборов, примененных при проведении экспериментов, измерений, испытаний;
- иллюстрации вспомогательного характера;
- промежуточные математические доказательства, формулы и расчеты;
- протоколы, акты внедрения, акты испытания оборудования, отчет о патентных исследованиях;
- бланки анкет;
- таблицы с данными, дополняющими основные результаты.

Все приложения нумеруются на кириллице заглавными буквами (Например, ПРИЛОЖЕНИЕ А) в том порядке, в котором они встречаются по основному тексту.

В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки, которые располагают и нумеруют в соответствии с порядком ссылок на них в тексте документа.

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, Ъ, Ы, Ь. После слова "ПРИЛОЖЕНИЕ" следует буква, обозначающая его последовательность.

2.7 Список использованных источников

В список вносят все библиографические источники, на которые сделаны ссылки в тексте или положениях.

В начало списка, как правило, помещают **официальные документы** (законы, постановления, указы и т. д.), которые располагаются по юридической силе. Расположение внутри равных по юридической силе документов – по дате принятия, в обратной хронологии (от последнего года к предыдущим) в следующем порядке:

- а) международные нормативные акты;
- б) конституция;
- в) кодексы;
- г) федеральные законы;
- д) законы;
- е) указы президента;
- ж) акты правительства;
 - 1) постановления;
 - 2) распоряжения.
- з) нормативные акты министерств и ведомств;
 - 1) постановления;
 - 2) приказы;
 - 3) распоряжения;
 - 4) письма.
- и) региональные нормативные акты (в том же порядке, как и российские)
- к) ГОСТы
- л) СНиПы, СП, ТУ и др.

Вслед за указанными документами располагается вся остальная литература: книги, статьи в алфавитном порядке и электронные издания. В дипломной работе следует использовать актуальные литературные источники за последние 5 лет. Можно включать и более старую литературу (но не более 10 лет), если новые издания или статьи по теме не были опубликованы.

Примеры оформления библиографического описания использованных источников приведены в приложении В.

3 Оформление дипломной работы

Работа должна быть выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги одного сорта формата А4. Объем дипломной работы должен составлять **не менее 20 и не более 50 печатных листов**, включая приложения.

Поля дипломной работы оформляются с заданными параметрами:

Ширина верхнего поля - 2,0;
 Ширина нижнего поля – 2,0;
 Ширина левого поля –3;
 Ширина правого поля -1 см.

Страницы текстового документа - **нумеровать арабскими цифрами**, соблюдая **сквозную нумерацию** по всему документу. Титульный лист, включается в общую нумерацию страниц, но **номер страницы на титульном листе не ставится. Номер страницы** проставляется **в центре в нижней части страницы** (Times New Roman, 12 пт) без точки. Технические требования к оформлению титульного листа представлены в таблице 1.

Оформление перечислений, таблиц, схем, графиков, формул следует создавать и оформлять в едином стиле оформления дипломной работы.

Таблица 1 – Требования к оформлению **титульного листа** дипломной работы

Параметры	Требования к оформлению
Шрифт	Times New Roman
Начертание	По образцу ПРИЛОЖЕНИЕ А
Размер шрифта	По образцу ПРИЛОЖЕНИЕ А
Выравнивание	По образцу ПРИЛОЖЕНИЕ А
Междустрочный интервал	Одинарный – 1,0

Таблица 2 – Требования к оформлению **содержания** дипломной работы

Параметры	Требования к оформлению
Шрифт	Times New Roman
Начертание	Заголовка - полужирный (Ж) Текста в содержании - отсутствует
Размер шрифта	14 пт

Выравнивание	Заголовок – по центру Текст в содержании - по ширине
Междустрочный интервал	Для заголовка – одинарный – 1,0 Для текста в содержании - полуторный – 1,5
Абзацный отступ	Для глав - отсутствует Для подглав – 1,25 см
Отступ от заголовка	Одна пустая строка
Описание	Заголовок «СОДЕРЖАНИЕ» следует оформлять заглавными буквами

Заголовки структурных элементов работы (заголовки первого уровня), такие как «ГЛАВА», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» и подзаголовки (заголовки второго уровня) оформляются в соответствии с требованиями, представленными в таблице 3, таблице 4.

Таблица 3 – Требования к оформлению **заголовков структурных элементов (заголовков первого уровня)** дипломной работы

Параметры	Требования к оформлению
Шрифт	Times New Roman
Начертание	Полужирный (Ж)
Размер шрифта	14 пт, все буквы заглавные без подчеркивания
Междустрочный интервал	Одинарный – 1,0
Абзацный отступ	Отсутствует
Отступ от подзаголовков или основного текста	Одна пустая строка
Выравнивание	По центру

Описание	<p>Заголовки оформляются без точки в конце. Заголовки НЕ подчеркивают, главы нумеруют, как в содержании.</p> <p>Каждый структурный элемент работы, в том числе главу, параграф следует начинать с новой страницы. ГЛАВА 1. (после цифры ставится точка, пробел и название главы).</p> <p>Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов.</p>
Запрещается	<ul style="list-style-type: none"> – в названии главы повторять название темы дипломной работы, а также называть: «ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ», «ГЛАВА 2. ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ»; – использовать переносы в заголовках.

Таблица 4 – Требования к оформлению **заголовков подглав** (заголовков второго уровня) дипломной работы

Параметры	Требования к оформлению
Шрифт	Times New Roman
Начертание	Полужирный (Ж)
Размер шрифта	14 пт, буквы строчные, без подчеркивания
Междустрочный интервал	Одинарный – 1,0
Абзацный отступ	1,25 см
Отступ от заголовка главы и основного текста	Одна пустая строка
Выравнивание	По ширине
Описание	<p>Заголовки оформляются без точки в конце. Заголовки НЕ подчеркивают, нумеруют в пределах каждой главы, номер состоит из номера главы и номера подзаголовка разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится.</p>

	<p><i>Например:</i> 1.1 Методы исследования 1.2 Анализ результатов исследования</p> <p>Подглавы относятся к основному тексту и на новую страницу не переносятся. Подзаголовки должны четко и кратко отражать содержание текста.</p>
Запрещается	<ul style="list-style-type: none"> – в названиях подглав дублировать название глав; – писать подзаголовки в конце страницы. Если на страницу помещается менее трех строк идущего за заголовком текста, то заголовок и текст следует перенести на другую страницу.

Технические требования к оформлению основного текста дипломной работы представлены в таблице 5.

Таблица 5 – Требования к оформлению **основного текста** дипломной работы

Параметры	Требования к оформлению
Шрифт	Times New Roman
Начертание	Отсутствует
Размер шрифта	14 пт
Междустрочный интервал	Полуторный – 1,5
Абзацный отступ	1,25 см
Отступ от заголовков глав и подглав	Одна пустая строка
Выравнивание	По ширине

В тексте документа не допускается:

- применять обороты разговорной речи, произвольные словообразования;
- применять для одного и того же понятия различные термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;
- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, соответствующими государственными стандартами.
- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в головках и боковиках таблиц и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки.

В тексте документа, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается:

- применять математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово "минус");
- применять без числовых значений математические знаки, например > (больше), < (меньше), = (равно), \geq (больше или равно), \leq (меньше или равно), \neq (не равно), а также знаки N (номер), % (процент);
- применять индексы стандартов и других документов без регистрационного номера.

Если в документе принята особая система сокращения слов или наименований, то в нем должен быть приведен перечень принятых сокращений, который помещают в конце документа.

По тексту могут быть приведены перечисления. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис или строчную букву русского алфавита, после которой ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, как показано в примере. Простые перечисления отделяются запятой, сложные точкой с запятой.

Например:

- а) _____
- б) _____
 - 1) _____
 - 2) _____
- в) _____

Каждое перечисление записывают с абзацного отступа!

Текст дипломной работы должен быть тщательно выверен студентом. Работа с большим количеством неисправленных опечаток и орфографических ошибок не может быть допущена к защите.

Оформление формул. В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами. Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова "где" без двоеточия после него.

Например:

Плотность каждого образца ρ , кг/м³, вычисляют по формуле

$$\rho = \frac{m}{V}, \quad (1)$$

где m - масса образца, кг;

V - объем образца, м³.

При написании химических формул символы элементов, цифры и индексы к ним должны быть написаны без пробелов (Например, 2H₂ или Na₂SO₄).

Знаки химической связи должны вплотную подходить к символам элементов точно посередине символа без пробела (Например, H·O·H или C·H≡C·H).

Между знаками в уравнениях, формулах и схемах химических реакций (+, -, =, → и т.д.) оставляют пробел.

Переносов в уравнениях следует избегать. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено на следующую строку после указания математического знака (=, + и др.), причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке умножения применяют знак «х».

Обозначение единиц физических величин необходимо применять в соответствии с ГОСТ 8.417. Между последней цифрой числа и обозначением единицы оставляют пробел (Например, 20 %)

Исключения составляют обозначения в виде знака, поднятого над строкой, перед которыми пробел не оставляют (Например, 20⁰, 20²).

Если в тексте документа приводится ряд числовых значений, выраженных в одной и той же единице физической величины, то ее указывают только после последнего числового значения (Например, 15, 23, 47 кг; 6, 17, 25 % или от 3 до 6 мм).

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, разделяют запятой.

Формулы, за исключением формул, помещаемых в приложении, должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Одну формулу обозначают - (1).

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках, например, «...в формуле (1)».

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).

Оформление иллюстраций. В качестве иллюстративного материала в научных работах используются графики, диаграммы и схемы.

Иллюстративный материал может быть расположен как по тексту документа (возможно ближе к соответствующим частям текста) или на следующей странице (по возможности ближе к соответствующим частям текста).

Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается "Рисунок 1".

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например - Рисунок А.1.

Технические требования к оформлению иллюстраций представлены в таблице 6.

Таблица 6 – Требования к оформлению подписей и названий к иллюстрациям

Параметры	Требования к оформлению
Шрифт	Times New Roman
Начертание	Отсутствует
Размер шрифта	Для названия рисунка – 14 пт Для подписей на графике, рисунках, в схемах – 12 или 14 пт
Абзацный отступ	Отсутствует
Междустрочный интервал	Одинарный – 1,0
Отступ от рисунка с подписью	Одна пустая строка сверху и снизу

Выравнивание	По центру
Описание	<p>Название к рисунку располагается:</p> <ul style="list-style-type: none"> – по центру строки; – порядковый номер рисунка проставляется арабскими цифрами; – через тире с заглавной буквы и без кавычек указывается название рисунка; – точка в конце не ставится. <p>Размер представленного иллюстративного материала не должен быть объемным (не превышать 2/3 объема листа).</p>

Например:

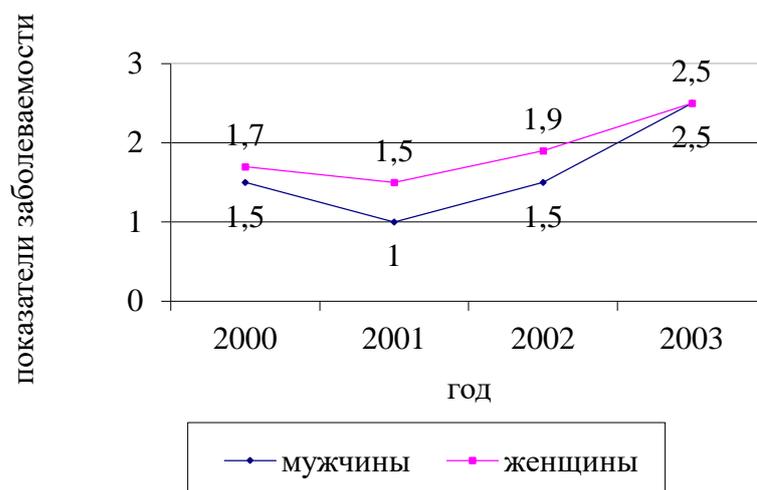


Рисунок 1 – Динамика заболеваемости ОРВИ по Красноярскому краю за период 2000-2003 гг., (на 100 тыс. нас.)

При ссылках на иллюстрации следует писать "... в соответствии с рисунком 2".

При построении графиков и диаграмм рекомендуется придерживаться следующих правил:

- график должен быть наглядным, понятным и легко читаемым;
- все элементы, образующие график должны иметь подписи (оси, цифровое значение, легенду);
- цифровые данные, изображаемые графически, должны правильно и объективно отражать общественные явления.

Для графического отображения структуры явления (удельный вес, состав) используются только внутрисклбовые или секторные (круговые) диаграммы.

Для графического отображения частоты явления (интенсивности) используются графики динамики (линейный график, гистограмма, лепестковая, линейчатая диаграммы)

Для отображения динамики во времени по горизонтальной оси откладывается время, по вертикальной оси – число проявления явления, в легенду помещают категории, отражающие место, объект исследования.

Если изображение заимствовано, а не сделано автором работы, обязательна отсылка к источнику в виде подстрочной сноски.

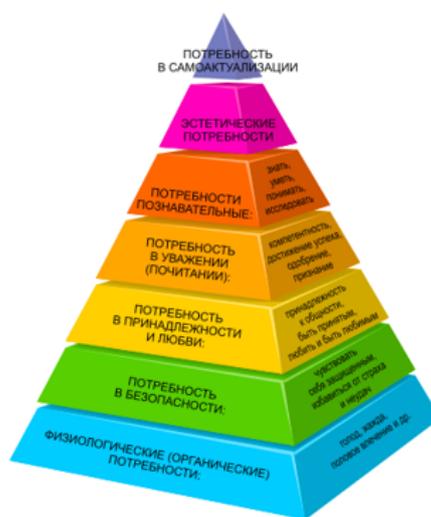


Рисунок 2 – Пирамида потребностей по А. Маслоу¹⁾

¹⁾ Маслоу А. Психология науки : учеб. пособие. М., 2006. С. 305.

Рисунок 2 – Пример оформления ссылки на источник рисунка

Правильным будет и вариант указания источника сразу под изображением.
Например:

Рисунок 2 – Пирамида потребностей по А. Маслоу

Источник: Маслоу А. Психология науки : учеб. пособие. М., 2006. С. 305.

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

Таблицы нумеруются отдельно. Каждая таблица имеет заголовок, номер по тексту. Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости, в приложении к документу. Схема таблицы и ее структурные элементы отображены на рисунке 3.

Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны страницы документа.

Таблица 7 – Требования к оформлению **наименования и подписей в таблице**

Параметры	Требования к оформлению
Шрифт	Times New Roman
Начертание	Отсутствует
Размер шрифта	Наименование таблицы – 14 пт Подписи в таблице - 12 пт или 14 пт
Абзацный отступ	Отсутствует
Междустрочный интервал	Одинарный – 1,0
Отступ от таблицы с подписью	Одна пустая строка сверху и снизу
Выравнивание названия таблицы	По левому краю
Выравнивание содержания таблицы	Заголовки граф, числовые значения в ячейках – по центру Заголовки строк (боковик) – по левому краю Текст в графах (колонках) - по ширине
Высота строк таблицы	Не менее 8 мм
Описание	Таблицы должны иметь название столбцов и строк. Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф

При переносе части таблицы на ту же или другие страницы название помещают только над первой частью таблицы.

Таблица должна содержать в названиях самой таблицы, граф или строк единицы измерения.

Числа в графах записываются по принципу: запятая под запятой, единицы под единицами и т.д.

Округление внутри одной графы должно быть с одинаковой степенью точности.

4 Подготовка к защите дипломной работы

4.1 Подготовка доклада и презентационных материалов

Подготовка презентации. Для наглядного представления результатов работы на защите необходимо подготовить презентацию. Презентация представляет собой последовательность электронных слайдов, выводимых на экран компьютера и проецируемых на экран в программе MS «PowerPoint».

Рекомендуемое количество слайдов — 15-20.

Примерное содержание слайдов:

Слайд 1. Автор, тема дипломной работы, руководитель.

Слайд 2. Актуальность работы, основная проблема.

Слайд 3. Цель и задачи исследования.

Слайд 4. Объект и предмет исследований.

Слайд 5. База исследования, методы исследования.

Слайд 6. – Слайд 9. Теоретические аспекты, связанные с объектом исследования.

Слайд 10. – Слайд 12. Описание результатов, полученных в ходе исследования.

Слайд 13. Выводы, рекомендации.

Слайд 15. Надпись «Спасибо за внимание».

В презентации могут использоваться следующие формы представления информации: текст, математическое соотношение (формула), таблица, график, структура (схема), диаграмма, карта с нанесенной обстановкой и др. Предпочтение отдавайте графической информации. Она лучше воспринимается, более наглядна и лаконична. Технические требования к оформлению презентации представлены в таблице 8.

Для того чтобы ваша презентация имела успех, следует соблюдать **ряд рекомендаций** по ее оформлению.

С точки зрения эффективного восприятия текстовой информации, один слайд в среднем должен содержать 7 – 13 строк, 1 слайд – 1 идея.

На слайде следует располагать список не более чем из 5-6 пунктов, в каждом из которых – не более 5-6 слов.

Предпочтительно горизонтальное расположение материала. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Цветовая схема презентации должна быть одинаковой на всех слайдах. Это создает ощущение связности, преемственности, комфортности.

Таблица 8 – Требования к оформлению **презентации**

Параметры	Требования к оформлению
Фон	Белый, без дизайна
Шрифт	Times New Roman
Размер шрифта	<ul style="list-style-type: none"> • заголовок – 32-36 пт; • текст – 24 – 28 пт; • подписи данных в диаграммах – 20 – 24 пт; • шрифт легенды – 20 – 24 пт; • информация в таблицах – 20 -24 пт.
Цвет шрифта	Черный, допускается акцентирующее выделение текста другим цветом (темно-красный, красный, синий)
Выравнивание	Заголовок – по центру Текст – по центру или по ширине
Начертание	Заголовок – полужирным Текст – отсутствует, допускается акцентирующее выделение текста полужирным
Абзацный отступ	Отсутствует
Междустрочный интервал	Одинарный – 1,0 или полуторный – 1,5
Описание	Слайды следует пронумеровать в правой нижней части слайда, форматирование соответствует основному тексту. Заголовки должны быть краткими и соответствовать содержанию слайда. Стиль оформления презентации должен быть единым для всех слайдов.

С точки зрения восприятия графических объектов, на одном слайде рекомендуется размещать не более 3-х круговых диаграмм. Тип диаграммы должен соответствовать типу отображаемых данных.

Данные и подписи не должны накладываться друг на друга и сливаться с графическими элементами диаграммы.

Таблицы и диаграммы лучше размещать на светлом или белом фоне.

На одном слайде рекомендуется размещать не более одной схемы. Схема располагается в центре слайда, заполняя всю его площадь. Количество элементов на схеме определяется, с одной стороны, ее назначением, а с другой – элементарным правилом «разумности» с точки зрения зрительного восприятия. Текстовая информация в схеме должна хорошо читаться, поэтому размер шрифта определяется в соответствии с требованиями к тексту, представленными выше.

Рисунки и фотографии должны быть качественными, т.е. четкими, красочными, форматными и т.д. Должны соответствовать текстовому содержанию.

Каждый рисунок или фотография должны быть подписаны. Несколько рисунков (или фотографий) объединяют на одном слайде только при условии их сопоставления. В противном случае, следует придерживаться правила «один слайд – один рисунок». Дизайн рисунков и фотографий должен гармонично вписываться в содержание устного повествования.

Не используйте веселые картинки, анимационные эффекты (если в них нет необходимости). Помните, что вы представляете серьезную исследовательскую работу.

Подготовка доклада. В докладе кратко и четко, в логической последовательности излагается основное содержание работы. Доклад лучше готовить на основе плана презентации, поскольку выступление будет сопровождаться показом слайдов и не должно быть несогласованности между тем, что говорит выступающий и что в этот момент демонстрируется на экране. В тексте доклада лучше указать, в каком месте вы должны перейти к следующему слайду.

Поскольку времени на доклад отводится немного (10 минут), нужно использовать простые, четкие и емкие формулировки. Помните, вы все равно не сможете пересказать всю дипломную работу, поэтому излагайте основные моменты, не отвлекаясь на подробные разъяснения. Если членам комиссии потребуется что-то пояснить, они сами вас об этом попросят. Не следует зачитывать текст слайдов. Рассказывайте о том, что представлено на слайде.

Можно выделить три части доклада — вводную, основную и заключительную. Во вводной части рассказывается об объекте и предмете исследований, актуальности, цели и задачах исследования. Основная часть доклада

раскрывает структуру работы; основные проблемы, рассмотренные в исследовании и его практическое применение. В заключительной части перечисляются основные результаты, делаются выводы. Желательно, чтобы основная часть занимала половину отведенного на доклад времени, вводная — около 30 % и заключительная — не более 20 % от всего времени.

После того, как составите текст выступления, чтение которого укладывается в отведенное время, потренируйтесь в его пересказе вместе с демонстрацией презентации. Сделайте это несколько раз, чтобы на защите вы могли свободно пересказывать, а не зачитывать.

4.2 Предзащита

Предварительная защита дипломной работы проводится по утвержденному календарному плану. Целью предзащиты является проверка степени готовности дипломной работы к защите на ГИА. Предзащита проводится в присутствии заведующего отделения, научного руководителя и преподавателей отделения. Во время предзащиты дипломник представляет полный текст работы и компьютерную презентацию.

В ходе предварительной защиты:

- студент излагает основные положения темы в пределах 7 - 10 минут;
- отвечает на поставленные вопросы;
- научный руководитель докладывает о степени готовности диплома к защите на ГАК.

4.3 Нормоконтроль

Дипломная работа подлежит обязательному нормоконтролю. Основная задача нормоконтролера – проверка соблюдения норм и требований, установленных образовательной организацией, соблюдение всех нормативных требований, соблюдение единообразия в оформлении работы.

4.4 Рецензирование, отзыв

Дипломная работа подлежит обязательному рецензированию и оценке научного руководителя. В отзыве руководителя и рецензиях отмечаются как достоинства, так и недостатки дипломной работы, делается общий вывод об ее уровне и рекомендации к защите.

Внесение изменений в работу после получения рецензии не допускается.

4.5 Порядок представления дипломной работы

Для защиты дипломной работы необходимо подготовить и сдать заведующему отделения следующий пакет документов:

- задание на ВКР;
- отзыв руководителя (заверенную подписью руководителя);
- рецензию (заверенную подписью рецензента и печатью медицинской организации);
- текстовую часть работы с подписями на титульном листе научного руководителя и рецензента, с указанием протокола и номера заседания ЦМК;
- краткое содержание работы (аннотация);
- заключение по нормоконтролю, заверенное подписью нормоконтролера;
- диск CD-R (CD – RW).

Дипломную работу следует **прошить в следующем порядке:**

- титульный лист,
- рецензия,
- отзыв,
- задание на ВКР,
- содержание работы,
- текстовая часть работы.

На диск CD-R (CD – RW) необходимо сохранить следующие документы:

- скан-копию титульного листа со всеми подписями,
- скан-копию рецензии с подписью рецензента,
- скан-копию отзыва с подписью руководителя дипломной работы,
- текстовую часть дипломной работы,
- презентационные материалы.

Отдельно к работе оформляется **краткое содержание работы** (к дипломной работе не подшивается), объемом 2 страницы (Приложение Д), которое содержит:

- наименование темы дипломной работы;
- автор;
- руководитель;
- содержание;
- актуальность;
- цель, задачи;
- объект, предмет;
- методы исследования;
- заключение.

5 Порядок защиты дипломной работы

Защита дипломной работы состоит из двух этапов - предварительная защита на отделении и защита на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии.

5.1 Процедура защиты дипломной работы на заседании ГЭК

Защита дипломной работы производится на заседаниях Государственной экзаменационной комиссии (далее - ГЭК) в сроки, предусмотренные учебным планом. За 2 недели до начала работы ГЭК составляется график защиты, который доводится до сведения обучающихся.

К защите дипломных работ допускаются студенты, выполнившие все требования учебного плана и программы подготовки специалистов среднего звена по специальности.

Процедура защиты состоит из следующих этапов:

- сообщение (доклад) студента-дипломника об основном содержании работы (не более 10 минут). Устный доклад студента сопровождается демонстрацией компьютерной презентации.
- ответы дипломника на вопросы членов комиссии;
- выступление оппонентов и других лиц;
- оглашение отзыва научного руководителя и других рецензий на дипломную работу;
- ответы дипломника на вопросы членов ГЭК и замечания оппонентов.

5.2 Подведение итогов защиты дипломных работ

Комиссия ГЭК обсуждает итоги защиты. Затем приглашаются студенты, и председатель ГЭК оглашает оценки защиты каждой дипломной работы

Основными критериями оценки работы являются:

- логичность структуры квалификационной работы и ее соответствие поставленным цели и задачам исследования;
- полнота раскрытия данной темы;
- использование в работе не менее 20 источников информации;
- умение проводить исследования самостоятельно и анализировать полученные результаты, в том числе с применением статистических методов исследования;

- четкость и грамотность изложения материала, качественное оформление работы в соответствии с требованиями положения о требованиях к оформлению дипломной работы;
- четкость и содержательность доклада во время защиты перед ГЭК; глубина и правильность ответов на вопросы членов ГЭК и замечания рецензентов.
- грамотное оформление презентации, в едином стиле, с использованием визуализации текстового материала (схемы, таблицы и т.д.)

Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на защите неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее, чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Повторная защита квалификационных работ не может назначаться более двух раз. Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее неудовлетворительную оценку, восстанавливается в колледж на период времени, предусмотренный календарным учебным графиком для прохождения ГИА по соответствующей специальности.

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. ГОСТ Р 2.105-2019. Национальный стандарт Российской Федерации. Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам. – Москва : Стандартинформ, 2019. – 48 с.
2. ГОСТ Р 7.0.100-2018. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информатизации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. – Москва : Стандартинформ, 2018. - 128 с.
3. Бушенева, Ю. И. Как правильно написать реферат, курсовую и дипломную работы : учебное пособие / Ю. И. Бушенева. – Москва : Дашков и К, 2016. – URL : <https://e.lanbook.com/reader/book/93331/#1> (дата обращения: 22.11.2019). – Текст : электронный.
4. Выступай эффектно и эффективно! : методические рекомендации для преподавателей и студентов / сост. Т. В. Потупчик, Е. П. Клобертанц, И. П. Клобертанц ; Красноярский медицинский университет, колледж Фармацевтический. – Красноярск : КрасГМУ, 2014. – 27 с. – (В помощь студенту). – URL : <https://krasgmu.ru/sys/files/colibris/44257.pdf> (дата обращения: 22.11.2019). – Текст : электронный.
5. Кузнецов, И. Н. Рефераты, курсовые и дипломные работы. Методика подготовки и оформления : учебно-методическое пособие / И. Н. Кузнецов. – 7-е изд. – Москва. : Дашков и К, 2016. – URL : <https://e.lanbook.com/reader/book/93303/#1> (дата обращения: 22.11.2019). – Текст : электронный.
6. Реферат, курсовая, диплом? Пиши правильно! : методическое пособие для студентов по написанию и оформлению рефератов, курсовых, дипломных работ / сост. Е. Н. Казакова, Е. П. Клобертанц ; Красноярский медицинский университет, колледж Фармацевтический. – Красноярск : КрасГМУ, 2014. - 46 с. - (В помощь студенту). – Режим доступа : http://krasgmu.ru/sys/files/colibris/44258_6115_posobie_referat_kursovaya_diplom_posledniii_variant_.pdf (дата обращения: 22.11.2019). – Текст : электронный.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Образец оформления титульного листа к дипломной работе по специальности 33.02.01 Фармация

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Красноярский государственный медицинский
университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
Фармацевтический колледж

14 шрифт

(расстояние до заголовка - 4 пустые строки)

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

20 шрифт

(расстояние до заголовка - 3 пустые строки)

Выравнивание по центру

Тема: Аптечный ассортимент лекарственного растительного сырья и
фитопрепаратов тонизирующего и адаптогенного действия в аптечной сети «Вита»

по специальности 33.02.01 Фармация

(расстояние до автора - 3 пустые строки)

Выравнивание по левому краю

Выполнил: Иванова Елена Александровна (*подпись*)

Руководитель: Петров Иван Иванович (*подпись*)

Рецензент: Зайцева Людмила Геннадьевна (*подпись*) **14 шрифт**

провизор-маркетолог аптечной сети Вита - **12 шрифт**

(расстояние до заголовка - 2 пустые строки)

Работа допущена к защите ЦМК «...»

Протокол № ___ от «___» _____ 20__ г

Председатель ЦМК _____ ФИО

(*подпись*)

(располагается по нижнему краю листа)

Красноярск 20__

Образец оформления титульного листа к дипломной работе по специальности 34.02.01 Сестринское дело

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Красноярский государственный медицинский
университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
Фармацевтический колледж

14 шрифт

(расстояние до заголовка - 4 пустые строки)

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА **20 шрифт**

(расстояние до заголовка - 3 пустые строки)

Выравнивание по центру

Тема: Роль участковой медицинской сестры в профилактике инфекционной
заболеваемости на педиатрическом участке

по специальности 34.02.01 Сестринское дело

(расстояние до автора - 3 пустые строки)

Выравнивание по левому краю

Выполнил: Иванова Елена Александровна *(подпись)*

Руководитель: Петров Иван Иванович *(подпись)*

Рецензент: Зайцева Людмила Геннадьевна *(подпись)* **14 шрифт**

зам. гл. врача по работе с сестринским персоналом КГБ УЗ ККБ **12 шрифт**

(расстояние до заголовка - 2 пустые строки)

Работа допущена к защите ЦМК «...»

Протокол № __ от «__» _____ 20__ г

Председатель ЦМК _____ ФИО

(подпись)

(располагается по нижнему краю листа)

Красноярск 20__

Образец оформления титульного листа к дипломной работе по специальности 31.02.03 Лабораторная диагностика

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Красноярский государственный медицинский
университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
Фармацевтический колледж

14 шрифт

(расстояние до заголовка - 4 пустые строки)

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА 20 шрифт

(расстояние до заголовка - 3 пустые строки)

Выравнивание по центру

Тема: Определение параметров липидного обмена у мужчин и женщин
разных возрастных групп г.Красноярска

по специальности 31.02.03 Лабораторная диагностика

(расстояние до автора - 3 пустые строки)

Выравнивание по левому краю

Выполнил: Иванова Елена Александровна *(подпись)*

Руководитель: Петров Иван Иванович *(подпись)*

Рецензент: Грищенко Джон Александрович *(подпись)* **14 шрифт**
зав. клинико-диагностической лабораторией ФГБУ «ФЦССХ» **12 шрифт**

(расстояние до заголовка - 2 пустые строки)

Работа допущена к защите ЦМК «...»

Протокол № __ от «__» _____ 20__ г

Председатель ЦМК _____ ФИО *(подпись)*

(располагается по нижнему краю листа)

Красноярск 20__

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Образец оформления содержания

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
ГЛАВА 1. ЗАГЛАВИЕ ГЛАВЫ, ОТРАЖАЮЩЕЕ СОДЕРЖАНИЕ ЛИТЕРАТУРНОГО ОБЗОРА	
1.1 При необходимости можно подразделить литературный обзор на параграфы, каждый озаглавить в соответствии с содержанием	
1.2	
1.3	
ГЛАВА 2. ЗАГЛАВИЕ ГЛАВЫ, ОТРАЖАЮЩЕЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ РАБОТЫ	
2.1 Материал и методы исследования	
2.2 Заглавие, отражающее содержание исследования. При необходимости следует выделить еще один параграф, если содержание исследования можно разделить на 2 части.	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	
ПРИЛОЖЕНИЕ А (название приложения)	
ПРИЛОЖЕНИЕ Б (название приложения)	

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Примеры оформления библиографического описания использованных источников

<p>Нормативные документы</p>	<p>Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2014. – №31. – ст. 4398.</p> <p>Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации : Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2011. – № 48. – ст. 6724.</p> <p>Об утверждении перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации : Постановление Правительства РФ от 30.06.1998 № 681 (ред. от 09.08.2019) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1998. – № 27. – ст. 3198.</p> <p>Об утверждении порядка назначения лекарственных препаратов, форм рецептурных бланков на лекарственные препараты, порядка оформления указанных бланков, их учета и хранения : Приказ Минздрава России от 14.01.2019 № 4н (Зарегистрировано в Минюсте России 26.03.2019 № 54173). – Текст электронный // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». – URL : http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_321140/ (дата обращения: 22.11.2019). – Текст : электронный.</p> <p>Об утверждении СанПиН 2.1.7.2790-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к обращению с медицинскими отходами" (вместе с "СанПиН 2.1.7.2790-10. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы...") : Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 09.12.2010 № 163. – Текст электронный // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». – URL : http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_110948/ (дата обращения: 22.11.2019). – Текст : электронный.</p> <p>ГОСТ Р 53079.2-2008. Национальный стандарт Российской Федерации. Технологии лабораторные клинические. Обеспечение качества клинических лабораторных исследований. Часть 2. Руководство по управлению качеством в клиничко-диагностической лаборатории. Типовая модель. – Москва : Стандартинформ, 2009. – 15 с.</p>
<p>Книги Если у издания один автор</p>	<p>Федоров, Д. И. Эффективное использование ротационного плуга с эллиптическими лопастями для основной обработки почвы. Теория и эксперимент : монография / Д. И. Федоров. –</p>

	<p>Чебоксары: Политех, 2019. – 159 с.</p> <p>Горелов, А. А. Основы социологии и политологии / А. А. Горелов. – 4-е изд., стер. – Москва : Флинта, 2018. – 417 с. – URL : http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=461008 (дата обращения: 23.10.2019). – Текст : электронный.</p>
Если у издания два или три автора	<p>Бычкова, С. М. Планирование в аудите / С. М. Бычкова, А. В. Газорян. – Москва : Финансы и статистика, 2001. – 263 с.</p> <p>Борзова, Л. Д. Основы общей химии : учебное пособие / Л. Д. Борзова, Н. Ю. Черникова, В. В. Якушев. – Санкт-Петербург: Лань, 2014. – 480 с. – URL : https://e.lanbook.com/book/51933 (дата обращения: 23.10.2019). – Текст: электронный.</p> <p>Акмаева, Р. И. Менеджмент: учебник / Р. И. Акмаева, Н. Ш. Епифанова, А. П. Лунев. – Москва: Директ-Медиа, 2018. – 442 с. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=491959 (дата обращения: 16.10.2019). – Текст: электронный.</p>
Если у издания четыре автора и более	<p>Логика : учебное пособие для 10-11 классов / А. Д. Гетманова, А. Л. Никифоров, М. И. Панов [и др.]. – Москва : Дрофа, 1995. – 156 с.</p>
Если у издания нет автора , но указаны редакторы, составители, переводчики и т.п., то описание начинается с заглавия.	<p>Логопедия : учебник для студентов дефектологических факультетов педагогических вузов / ред. Л. С. Волкова, С. Н. Шаховская. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Гуманитарный издательский центр «ВЛАДОС», 2002. – 680 с.</p>
Многотомные издания	<p>Горожанин, А.В. Российская полиция на страже имперской государственности : монография : в 2-х т. / А. В. Горожанин; Мин-во юстиции РФ, Самар. юрид ин-т. – Самара, 2004.</p> <p>Т. 1: Полиция как столп российской имперской государственности (XVIII – первая половина XIX в.). – 2004. – 258 с.</p> <p>Т.2 : Российская империя и ее полиция: рассвет и закат. – 2004. – 166 с.</p> <p>или</p> <p>Горожанин, А. В. Российская полиция на страже имперской государственности: монография : в 2-х т. Т.2 : Российская империя и ее полиция: рассвет и закат / А. В. Горожанин; Мин-во юстиции РФ, Самар. юрид. ин-т. – Самара, 2004. – 166 с.</p>
Статья из сборника	<p>Думова, И. И. Инвестиции в человеческий капитал / И.И. Думова, М. В. Колесникова // Современные аспекты регионального развития : сборник статей. – Иркутск, 2001. – С.</p>

	47–49. Баданина, Л. А. Расчет процесса фильтрации жидкости в древесине при автоклавной пропитке / Л.А. Баданина // Наука – Северному региону : сборник научных трудов. – Архангельск, 2005. – Вып. 62. – С. 8–12.
Статья из журнала, газеты	Тарасова, Н. Г. Смена парадигм в развитии теории и практики градостроительства / Н. Г. Тарасова // Архитектура и строительство России. – 2007. – № 4. – С. 2–7. Казаков, Н. А. Запоздалое признание / Н. А. Казаков // На боевом посту. – 2000. – № 9. – С. 64–67; № 10. – С. 58–71.

Образец оформления библиографического списка дипломной работы

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации : Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2011. – № 48. – ст. 6724.
2. Об утверждении порядка назначения лекарственных препаратов, форм рецептурных бланков на лекарственные препараты, порядка оформления указанных бланков, их учета и хранения : Приказ Минздрава России от 14.01.2019 № 4н (Зарегистрировано в Минюсте России 26.03.2019 № 54173) // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». – URL : http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_321140/ (дата обращения: 12.10.2019). – Текст электронный.
3. Об утверждении СанПиН 2.1.7.2790-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к обращению с медицинскими отходами" (вместе с "СанПиН 2.1.7.2790-10. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы...") : Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 09.12.2010 № 163. – Текст электронный // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». – URL : http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_110948/ (дата обращения: 12.10.2019). – Текст электронный.
4. Борзова, Л. Д. Основы общей химии : учебное пособие / Л. Д. Борзова, Н. Ю. Черникова, В. В. Якушев. – Санкт-Петербург : Лань, 2014. – 480 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/51933> (дата обращения: 23.10.2019). – Текст : электронный.
5. Логика : учебное пособие для 10-11 классов / А. Д. Гетманова, А. Л. Никифоров, М. И. Панов [и др.]. – Москва : Дрофа, 1995. – 156 с.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Пример оформления титульного слайда

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф.Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации Фармацевтический колледж	(20 пт)
ДИПЛОМНАЯ РАБОТА	(26 пт)
Тема: Организация торгового пространства аптеки с позиций мерчандайзинга	(22 пт)
по специальности 33.02.01 Фармация	(22 пт)
Выполнил: ФИО (полностью) Руководитель: ФИО (полностью) Рецензент: ФИО, должность. Работа допущена к защите ЦМК (№ протокола, дата)	} (20пт)
Красноярск, 20..	

Содержание титульного слайда и этикетки к конверту диска CD-R идентичны.

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Пример оформления краткого содержания дипломной работы

Краткое содержание дипломной работы

Тема: Организация торгового пространства аптеки с позиций мерчандайзинга

Выполнил:

Руководитель:

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	2
ГЛАВА 1. МЕРЧАНДАЙЗИНГ В АПТЕКЕ.....	5
1.1 Мерчандайзинг - как элемент маркетинга.....	5
1.2 Мерчандайзинг и нормативно-правовое регулирование аптечной деятельности	8
1.3 Организация торгового пространства аптеки с позиций мерчандайзинга	10
1.4 Внутренняя среда аптеки.....	16
ГЛАВА 2.МАРКЕТИНГОВЫЙ АНАЛИЗ ОРГАНИЗАЦИИ ТОРГОВОГО ПРОСТРАНСТВА АПТЕКИ №130 (АО «ГУБЕРНСКИЕ АПТЕКИ») С ПОЗИЦИЙ МЕРЧАНДАЙЗИНГА	20
2.1 Общее оформление и атмосфера торгового зала	20
2.2 Торговое оборудование	25
2.3 Организация торгового пространства аптеки	30
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	32
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	37
ПРИЛОЖЕНИЕ А Торговое оборудование аптеки №130	34

Актуальность работы

Стремительное создание новых аптек и открытие современных аптек-супермаркетов привело к ужесточению конкуренции на фармацевтическом рынке. У аптек появилась необходимость в привлечении покупателей и заботе о своем имидже, чтобы поддерживать конкурентоспособность и достигать максимальной прибыли. Грамотная организация торгового пространства аптеки, создание определенной внутренней среды, выкладка товаров с учетом мерчандайзинга позволяют увеличить объемы продаж, повысить конкурентоспособность аптеки и более рационально управлять имеющимися торговыми запасами.

Цель: изучение особенностей организации торгового пространства аптеки с

позиций мерчандайзинга.

Задачи:

- 1) провести анализ нормативно-правовых документов, регулирующих деятельность аптек и применение мерчандайзинга в аптечных организациях;
- 2) рассмотреть организацию торгового пространства и внутренней среды аптеки с позиций мерчандайзинга;
- 3) оценить торговый зал аптеки № 130 ГПКК «Губернские аптеки» и определить эффективность торговой площади с позиций мерчандайзинга.

Объект исследования: мерчандайзинг в аптечных организациях

Предмет исследования: организация торгового пространства с позиций мерчандайзинга.

База исследования: ГПКК «Губернские аптеки», аптека № 130 г. Красноярска.

Методы исследования: маркетинговый анализ, статистика, наблюдение и обобщение полученных результатов.

Заключение

Правильное оформление торгового зала не только создает удобства для посетителей аптеки, но и способствует увеличению продаж.

На основании проведенного исследования можно сделать следующие выводы:

- 1) в дипломной работе рассмотрены теоретические аспекты мерчандайзинга, проведен анализ нормативно-правовых документов, регулирующих деятельность аптеки и применение мерчандайзинга в аптечных организациях;
- 2) в ходе работы нами проведен маркетинговый анализ организации торгового пространства аптеки № 130 (ГПКК «Губернские аптеки») с позиций мерчандайзинга;
- 3) планировка, оформление и атмосфера торгового зала в аптеке соответствует современным требованиям мерчандайзинга, что способствует увеличению прибыли и повышению конкурентоспособности. Однако было выявлено неудачное расположение льготного отдела, в связи с этим дана рекомендация по оптимальному использованию торгового пространства.

Таким образом, поставленная цель и задачи исследования выполнены в полном объеме. Практическая значимость оценки организации торгового зала аптеки заключается в практическом применении полученных результатов исследования для оптимального использования торгового пространства аптеки.