

№ ФАРМ-18

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-ОСЕТИНСКАЯ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ» МИНИСТЕРСТВА
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

(ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России)

Бидарова Ф.Н., Кисиева М.Т., Рубаева З.В.

**Методические рекомендации для студентов
по учебной практике
«Научно-исследовательская работа»
5 курс 10 семестр**

основной профессиональной образовательной программы высшего образования –
программы специалитета по специальности 33.05.01 Фармация,
утвержденной 30.03.2022 г.

г. Владикавказ, 2022

Содержание

Введение.....	4
I. Выполнение и оформление выпускной квалификационной работы.....	5
1 Цель и задачи выпускной квалификационной работы.....	5
2 Выбор темы работы и ее утверждение.....	5
2.1 Составление задания по выпускной квалификационной работе.....	5
2.2 Утверждение темы выпускной квалификационной работы	6
3 Структура и содержание выпускной квалификационной работы.....	6
3.1 Примерный план выпускной квалификационной работы.....	6
3.2 Требования, предъявляемые к содержанию выпускной квалификационной работы.....	6
3.3 Оформление выпускной квалификационной работы.....	7
3.4 Правила оформления текстового и графического материала.....	9
4 Защита выпускной квалификационной работы.....	13
4.1. Процедура предварительной защиты выпускной квалификационной работы.....	13
4.2 Документы, необходимые для защиты выпускной квалификационной работы.....	13
4.3 Процедура защиты выпускной квалификационной работы.....	14
5 Основные направления тематики выпускных квалификационных работ по специальным дисциплинам.....	15
Приложения.....	28

Введение

Методические рекомендации предназначены для ознакомления студента с требованиями учебной практики и с правилами выполнения, оформления и защиты выпускной квалификационной работы.

Целью учебной практики является использование опыта самостоятельной научно-исследовательской деятельности специалиста.

Задачи учебной практики:

- ✓ закрепление и углубление теоретических и практических профессиональных и научных навыков специалиста в области фармации;
- ✓ участие в проведении научных исследований в области фармации;
- ✓ анализ и публичное предоставление результатов научных исследований в области фармации.

Учебная практика «Научно-исследовательская работа» является практикой обязательной части Блока 2 «Практика» ОПОП ВО по специальности 33.05.01 Фармация. Содержание практики проводится согласно соответствующим требованиям (приложение 9).

В процессе выполнения выпускной квалификационной работы студент демонстрирует весь объем знаний и умений.

Выпускная квалификационная работа позволяет раскрыть способность выпускника работать с теоретическим и эмпирическим материалом, самостоятельно проектировать исследование, готовить и проводить эксперимент, а также письменно излагать результаты своего исследования.

Выпускная квалификационная работа выполняется студентами фармацевтического факультета в соответствии с учебным планом.

I. Выполнение и оформление выпускной квалификационной работы

1 Цель и задачи выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа - это форма научно-исследовательской деятельности. Выполняется выпускниками фармацевтического факультета в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом по специальности.

Цель выполнения выпускной квалификационной работы - предложить самостоятельное решение частной научно-исследовательской задачи и продемонстрировать свою научную квалификацию на основании изучения и обобщения современных данных в области фармации.

Для этого необходимо:

1. Развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладение методикой исследования при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе проблем и вопросов.
2. Закрепление и расширение теоретических и практических знаний по специальности и применение этих знаний при решении конкретных практических задач.
3. Выяснение степени профессиональной подготовленности выпускника для самостоятельной работы.

Задачи выполнения выпускной квалификационной работы:

1. Показать достаточный уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять теоретические и практические знания при решении конкретных задач, стоящих перед специалистом в современных условиях.
2. Показать умение разработать программу исследования, включающую формулировку проблемы, определение объекта, предмета, задач и методов исследования.
3. Показать способность к анализу источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения.
4. Показать умение систематизировать и анализировать полученные собственные научные данные.

2 Выбор темы работы и её утверждение

Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы руководителя. Темы выпускной квалификационной работы должны соответствовать профилю специальности, задачам теоретической и практической подготовки специалиста, быть актуальными, учитывать направленность и современные проблемы фармацевтической отрасли, состояние и перспективы развития здравоохранения, а также решать конкретные задачи, стоящие перед фармацевтическими организациями и организациями здравоохранения, то есть результаты проведенной работы должны иметь потенциальную возможность практического внедрения.

2.1 Составление задания по выпускной квалификационной работе

Студенты оформляют заявление установленной формы для подготовки выпускной квалификационной работы (приложение 1). На основании анализа поступивших заявок на заседании кафедры утверждается список студентов, их научных руководителей и тем выпускных квалификационных работ.

Научный руководитель выпускной квалификационной работы вместе со студентом составляет Задание (приложение 2) по подготовке выпускной квалификационной работы

календарный график ее выполнения, систематически консультирует студента. Оно подписывается научным руководителем и утверждается заведующим кафедрой. Задание составляется в двух экземплярах: первый выдается студенту, второй остается на кафедре.

2.2 Утверждение темы выпускной квалификационной работы

Утверждение темы выпускной квалификационной работы и назначение научного руководителя (в случае необходимости консультанта по отдельным темам) оформляется протоколом заседания кафедры не позднее 6 месяцев до начала защиты на основании заявлений студентов.

3 Структура и содержание выпускной квалификационной работы

3.1 Примерный план выпускной квалификационной работы

Титульный лист (приложение 3)

Титульный лист (продолжение) (приложение 4)

Содержание

Список сокращений и условных обозначений

Введение

Глава 1 Название главы

1.1 Название первого параграфа

1.2 Название второго параграфа

1.3 Название третьего параграфа

Заключение по обзору литературы

Глава 2 Название главы

2.1 Методика исследования

2.2 Анализ и обсуждение результатов

Выводы по второй главе

Заключение

Список использованной литературы

Приложение

Каждая глава оформляется с новой страницы.

Объем выпускной квалификационной работы не менее 30 страниц текста (включая список литературы, но без учета приложений).

Рассмотрим особенности оформления и содержания структурных частей выпускной квалификационной работы.

3.2 Требования, предъявляемые к содержанию выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа должна удовлетворять следующим требованиям: отражать умение работать с литературой, выделять проблему и определять методы ее решения, последовательно излагать суть рассматриваемых вопросов, показывать владение соответствующим понятийным и терминологическим аппаратом, иметь приемлемый уровень языковой грамотности, включая владение функциональным стилем научного изложения.

Изложение материала в выпускной квалификационной работе должно быть последовательным и логичным. Вет главы должны быть связаны между собой.

Следует обращать особое внимание на логические переходы от одной главы к другой, а также внутри глав.

При изложении в выпускной квалификационной работе спорных (противоречивых) идей, подходов, решений необходимо приводить мнения различных ученых и практиков.

Если в работе критически рассматривается точка зрения кого-то из них, его мысль следует излагать без сокращений, т.е. приводить цитаты. Обязательным, при наличии различных подходов к решению изучаемой проблемы, является сравнение рекомендаций, содержащихся в действующих инструктивных материалах и работах различных авторов.

Наиболее часто встречающиеся ошибки:

- Отсутствие собственных оценок, мыслей, предположений.
- Отсутствие аргументированных выводов, обоснованности предложений.
- Отсутствие ссылок на исследования ученых и практиков и другие цитируемые источники.
- Несоответствие содержания и формы, т.е. несовпадение основного текста и выводов как по главам, так и в целом по работе.

3.3 Оформление выпускной квалификационной работы

На титульном листе указываются:

- название министерства, к которому относится ВУЗ, учебного заведения, факультета;
- фамилия, имя, отчество студента;
- название темы, наименование и код специальности;
- фамилия, имя, отчество руководителя.

Содержание представляет собой указатель всех разделов выпускной квалификационной работы. Рубрики оглавления должны точно соответствовать заголовкам текста выпускной квалификационной работы. Взаиморасположение рубрик должно правильно отражать последовательность и соподчиненность их в тексте. В конце каждой графы содержания проставляют номер страницы, на которой напечатан данный заголовок в тексте.

Введение выполняет функцию программы всей работы, является его теоретическим обоснованием, выявляет актуальность, формирует цель и задачи исследования, определяет предмет изучения, показывает степень изученности темы, новизну работы и ее структуру. Процесс написания введения является сложным и ответственным, поэтому над ним нужно работать особенно тщательно, возвращаясь к нему после того, когда написана работа в целом. Введение должно занимать примерно 2-5 страниц.

Схема введения такова:

- обоснование темы: актуальность, степень ее разработанности;
- определение цели и задач исследования;
- новизна проводимого исследования;
- структура работы.

Обоснование новизны темы и актуальности работы должно быть четким и аргументированным, подкреплено результатами анализа литературы. Только в этом случае можно прийти к правильному пониманию научной значимости, сформулировать цель и задачи исследования.

В определении цели намечается стратегия всего исследования, и осознается в целом конечный результат работы автора.

Задачи исследования намечают пути, средства и методы достижения поставленной цели, т. е. играют роль тактического плана для обеспечения стратегической программы исследования в целом. Решение всех поставленных задач в итоге должно обеспечить выполнение конечной цели изучения. Например, формулировка задач исследований может начинаться следующим образом: «Для реализации поставленной цели необходимо решить следующие задачи:

Систематизировать ...
Подтвердить...
Определить (изучить, идентифицировать)...
Разработать (апробировать)...
Составить...
Доказать ...

Выделение глав (разделов) и параграфов. Выделение конкретных вопросов исследования начинается еще в момент составления плана, затем уточняется и корректируется в процессе написания запланированных глав (разделов) и завершается в результате редактирования текста, подготовки его к защите.

Обычным правилом разбивки выпускной квалификационной работы является выделение глав (разделов) и параграфов. Принципы деления результатов исследования на части возникают в процессе углубленного анализа содержания и зависят от особенностей темы, характера собранного и изученного материала, цели и задач исследования.

В Главе I подробно излагается критический обзор литературы и анализ данных предыдущих исследований по изучаемой проблеме.

В Главе II приводятся результаты собственных исследований: характеристика объектов и методов исследования, полученные статистически обработанные результаты и их анализ, иллюстративный материал.

Выводы в конце каждой главы (раздела) дают возможность сформулировать итоги по отдельным этапам исследования и освободить общие выводы по работе в целом от второстепенных подробностей в заключении. Стройность и логичность построения текста, целеустремленность изложения содержания обеспечиваются строгим целевым назначением каждой главы (раздела) или параграфа, когда они являются развитием общего содержания работы.

Заголовки к главам (разделам) и параграфам являются кратким выражением содержания этих частей. Заголовок должен отражать сущность содержания, быть четким и немногословным, грамотно сформулированным и недвусмысленным в своем словесном выражении.

Правильное выделение глав (разделов) и параграфов, умелое композиционное построение текста, тщательное продумывание заголовков и оформление выводов – все это в самом лучшем виде может характеризовать дипломную работу.

Заключение, как и введение, являются не вспомогательным разделом к основному содержанию, а важной и ответственной частью основного содержания выпускной квалификационной работы. Общие выводы, как раздел выпускной квалификационной работы, обобщают результаты, изложенные в главах, дают их окончательную оценку и представляют рекомендации по их использованию. В процессе написания общих выводов происходит не механическое сокращение объема изложенных результатов исследования, а новое, на более высоком уровне проводимое осмысление научных результатов, продолжается процесс решения задач и достижения цели исследования, осуществляется завершающий этап исследования, абстрагирование от частных до уровня теоретического обобщения. В то же время это не тезисы, которые требуют доказательства, а обоснованные научные положения, доказанные в главах (разделах). Общие выводы должны отражать достижение цели исследования и решения поставленных задач. Например, формулировка общих выводов дипломной работы может начинаться следующим образом: «Определено, установлено, подтверждено, изучено, доказано, показано, выявлено, апробирована или модифицирована методика, идентифицированы соединения, выбраны условия, разработана технология... и т. д.». Следует иметь в виду, что не должно быть противоречий между выводами в главах (разделах) и общими выводами. В то же время общие выводы не могут быть дословным пересказом выводов к

главам (разделам). Выводы из глав (разделов) обобщаются, формулируются уже не на материале каждой отдельно взятой главы (раздела), а на базе результатов исследования всей темы в целом и, следовательно, на иной логико-познавательной основе, на более широком содержательном фоне, с иными возможностями к обобщению.

Если исследование носит законченный характер, а не является фрагментом проблемы, решаемой на кафедре, после общих выводов излагаются предложения по использованию результатов исследований.

В том случае, если выпускная квалификационная работа является фрагментом решения проблемного научного направления кафедры, после общих выводов может быть представлено заключение.

Необходимо отразить некоторые позиции, как обязательное условие отчета о проделанной работе:

- провести мысль о достижении цели и решении задач, сформулированных во введении;
- изложить предложения по дальнейшему научному освоению темы;
- дать рекомендации для научного или практического использования результатов.

Список использованной литературы – это составление по определённым правилам перечня сведений о каком-либо документе, который позволяет найти этот документ среди множества других. В список используемой литературы обычно входит: фамилия и инициалы автора (авторов) документа; его название; название журнала или сборника (если, конечно, это статья из такого источника); год издания; город, в котором издан документ; число страниц в документе; сведения о числе библиографических источников и иллюстраций.

При составлении библиографического описания на книги, журнальные статьи, патенты и другие издания, согласно ГОСТу 7.0.5.-2008, указываются сведения об одном, двух или трех авторах. При наличии информации о 4-х и более авторах ограничиваются указанием первого автора с добавлением в квадратных скобках сокращения [и др.] (и другие). Общие требования и правила, сокращения иностранной литературы даются по ГОСТ 7.11-78 *«Сокращения слов и словосочетаний на иностранных языках в библиографическом описании»*.

Следует обратить внимание на некоторые особенности правильного оформления списка источников литературы.

Библиографическое описание первоисточника различно в зависимости от того, что представляет собой этот первоисточник – книгу, статью из журнала, материалы съездов, конференций, совещаний, авторское свидетельство, патент и т.д (приложение 5).

В качестве **приложений** используют дополнительный материал, чаще всего вспомогательного характера: образцы выполнения работ, расчетов, разного рода таблицы, формы, таблицы, схемы и т. п. Приложения располагают в конце издания после списка литературы. Слово Приложение пишут справа вверху. Если приложений несколько, то их нумеруют. Знак № и точку не ставят. Можно выделить разрядкой, курсивом или прописными буквами.

3.4 Правила оформления текстового и графического материала

Выпускная квалификационная работа должна быть напечатана на одной стороне листа белой бумаги формата А4(296 x 210) с соблюдением следующих требований:

- поля: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм;
- шрифт размером 14 пт, гарнитурой TimesNewRoman;
- междустрочный интервал – 1,5;
- отступ красной строки – 1,25 см;
- выравнивание текста – по ширине.

Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа. Цифру, обозначающую порядковый номер страницы, ставят по центру нижнего поля страницы.

Каждая глава, а также введение и заключение начинаются с новой страницы. Наименования глав, разделов, параграфов следует располагать по центру строки без точки в конце, без подчеркивания. Каждая новая глава начинается с новой страницы. При оформлении дипломной работы необходимо соблюдать правила переносов.

Нельзя производить следующие действия:

- разбивать переносом аббревиатуры;
- переносить слова в заголовке;
- отрывать фамилии от инициалов и инициалы друг от друга;
- размещать в разных строках числа и их наименования;
- оставлять в конце строки открывающиеся кавычки или открывающуюся скобку;
- размещать в разных строках цифры и их размерности;
- разделять сокращенные выражения (и т.д., и др., т.е., и т.п.).

Допускается разделение переносом чисел, соединенных знаком тире, причем тире должно остаться в верхней строке.

Текст основной части работы делится на главы, разделы, подразделы, пункты. Заголовки структурных частей работы «Содержание», «Введение», «Глава», «Выводы», «Приложения» печатаются прописными буквами симметрично тексту по центру страницы. Заголовки разделов печатаются строчными буквами (кроме первой прописной) с абзаца. «Старшие» подзаголовки можно выделять заглавными буквами или полужирным шрифтом, подзаголовки – курсивом. При этом необходимо соблюдать единообразие и соподчиненность заголовков по всей работе. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точкой. Заголовок главы, параграфа не должен быть последней строкой на странице. Заголовок (подзаголовок) обязательно должен быть «закрит» снизу хотя бы двумя строками.

Ссылки на литературу в выпускной квалификационной работе содержат номер источника информации по библиографическому списку, заключенный в квадратные скобки. Ссылку помещают в конце абзаца или в тексте, как это наиболее удобно по смыслу. Например, «По данным ряда авторов [23, 56, 69], значение исследуемых параметров...»

Ссылки в тексте на номер рисунка, таблицы, страницы, главы пишут сокращенно и без значка «№», например: рис. 3, табл. 1, с. 34, гл. 2. Если указанные слова не сопровождаются порядковым номером, то их следует писать в тексте полностью, без сокращений, например «из рисунка видно, что...», «таблица показывает, что...» и т.д.

Таблица представляет собой способ подачи информации, при котором цифровой или текстовой материал систематизируется и группируется в колонки, отграниченные одна от другой вертикальными и горизонтальными линейками. По содержанию таблицы делятся на аналитические и неаналитические. Аналитические таблицы являются результатом обработки и анализа цифровых показателей. Как правило, после таких таблиц делается обобщение в качестве нового (выводного) знания, которое вводится в текст словами: «данные, представленные в таблице, позволяют сделать вывод, что...», «из таблицы видно, что...», «таблица позволит заключить, что...».

Все таблицы, если их несколько, нумеруют арабскими шифрами в пределах всего текста. Над правым верхним углом таблицы помещают надпись «Таблица...» с указанием порядкового номера таблицы (например, «Таблица 4») без значка № перед цифрой и точки после нее. Если в тексте работы только одна таблица, то номер ей не присваивается и слово «таблица» не пишут. Таблицы снабжают тематическими заголовками, которые располагают по центру страницы и пишут с прописной буквы без точки в конце (приложение 6).

При переносе таблицы на следующую страницу головку таблицы следует повторить и над ней поместить слова «Продолжение таблицы 4». Если головка громоздкая, допускается ее не повторять. В этом случае пронумеровывают графы и повторяют их нумерацию на следующей странице. Заголовок таблицы при этом не повторяют. Таблицы помещают непосредственно после абзацев, содержащих ссылку на них, а если места недостаточно, то в начале следующей страницы.

Все приводимые в таблицах данные должны быть достоверны, однородны и сопоставимы.

Формулы. Наиболее важные формулы, а также длинные и громоздкие формулы, содержащие знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования располагают на отдельных строках. Таким же образом и все нумерованные формулы. Короткие однотипные формулы, выделенные из текста, можно помещать на одной строке, а не одну под другой. Небольшие и несложные формулы, не имеющие самостоятельного значения, размещают внутри строк текста.

Нумеровать следует наиболее важные формулы, на которые имеются ссылки в последующем тексте. Не рекомендуется нумеровать формулы, на которые нет ссылок в тексте. Порядковые номера формул обозначают арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы. Место номера, не уместящегося в строке формулы, располагают в следующей строке ниже формулы. Место номера при переносе формулы должно быть на уровне последней строки. Место номера формулы-дроби располагают на середине основной горизонтальной черты формулы.

Нумерация небольших формул, составляющих единую группу, делается на одной строке и объединяется одним номером. Нумерация группы формул, расположенных на отдельных строках и объединенных фигурной скобкой, производится справа. Формулы-разновидности приведенной ранее основной формулы допускается нумеровать арабской цифрой и прямой строчной буквой русского алфавита, которая пишется слитно с цифрой. Например: (14а), (14б).

Промежуточные формулы, не имеющие самостоятельного значения и приводимые лишь для вывода основных формул, нумеруют либо строчными буквами русского алфавита, которые пишут прямым шрифтом в круглых скобках, либо звездочками в круглых скобках, Например: (а), (б), (в), (**), (***)

При ссылках на какую-либо формулу ее номер ставят точно в той же графической форме, что и после формулы, т.е. арабскими цифрами в круглых скобках. Например: в формуле (3.7); из уравнения (5.1) вытекает...

Если ссылка на номер формулы находится внутри выражения, заключенного в круглые скобки, то их рекомендуется заменять квадратными скобками. Например: Используя выражение[см. формулу (14.3)], получаем...

В конце формул и в тексте перед ними знаки препинания ставят в соответствии с правилами пунктуации (приложение 7)

Фотография – особенно убедительное и достоверное средство наглядной передачи действительности. Она применяется тогда, когда необходимо с документальной точностью изобразить предмет или явление со всеми его индивидуальными особенностями, в качестве доказательства существования чего-либо в определенном месте.

Иллюстрации. В качестве иллюстраций можно использовать фотографии, рисунки, чертежи, схемы, диаграммы. Размеры иллюстраций не должны превышать формата страницы с учетом полей. Каждая иллюстрация должна отвечать тексту, а текст – иллюстрации. Иллюстрации помещают непосредственно ниже абзацев, содержащих упоминание о них. Если места недостаточно, то – в начале следующей страницы.

Все иллюстрации в работе должны быть пронумерованы. Нумерация их обычно

бывает сквозной, то есть через всю работу. Если иллюстрация в работе единственная, то она не нумеруется. В тексте на иллюстрации делаются ссылки, содержащие порядковые номера, под которыми иллюстрации размещены в работе.

Ссылку помещают в виде заключенного в круглые скобки выражения «(рис. 3)», либо в виде оборота типа: «...как это видно на рис. 3» или «...как это видно из рис. 3». Каждую иллюстрацию необходимо снабжать подрисуночной подписью, которая должна соответствовать основному тексту и самой иллюстрации. Точку в конце подрисуночной подписи не ставят. Подпись под иллюстрацией обычно имеет четыре основных элемента:

наименование графического сюжета, обозначаемого сокращенным словом «Рис.»;
порядковый номер иллюстрации, который указывается без знака номера арабскими цифрами;

тематический заголовок иллюстрации, содержащий текст с характеристикой, изображаемой в наиболее краткой форме;

экспликацию, которая строится так: детали сюжета обозначают цифрами, затем эти цифры выносят в подпись, сопровождая их текстом. Экспликация не заменяет общего наименования сюжета, а лишь поясняет его (приложение 8).

Технические рисунки используются, когда нужно изобразить явление или предмет такими, какими мы их зрительно воспринимаем, но только без лишних деталей и подробностей.

Правила печатания знаков. Знаки препинания (точка, запятая, двоеточие, точка с запятой, многоточие, восклицательный и вопросительный знаки) от предшествующих слов пробелом не отделяют, а от последующих отделяют одним пробелом. Дефис от предшествующих и последующих элементов не отделяют. Тире от предшествующих и последующих элементов отделяют обязательно. Кавычки и скобки не отбивают от заключенных в них элементов. Знаки препинания от кавычек и скобок не отбивают.

Знак № применяют только с относящимися к нему числами, между ними ставят пробел.

Знаки процента и промилле от чисел отбивают.

Знаки углового градуса, минуты, секунды, терции от предыдущих чисел не отделяют, а от последующих отделяют пробелом (напр.: 5° 17').

Знак градуса температуры отделяется от числа, если за ним следует сокращенное обозначение шкалы (напр., 20 °С, но 20° Цельсия).

Числа и даты. Многозначные числа пишут арабскими цифрами и разбивают на классы (напр.: 13 692). Не разбивают четырехзначные числа и числа, обозначающие номера.

Числа должны быть отбиты от относящихся к ним наименований (напр.: 25 м). Числа с буквами в обозначениях не разбиваются (напр.: в пункте 2б). Числа и буквы, разделенные точкой, не имеют отбивки (напр.: 2.13.6).

Основные математические знаки перед числами в значении положительной или отрицательной величины, степени увеличения от чисел не отделяют (напр.: -15, ×20).

Для обозначения диапазона значений употребляют один из способов: многоточие, тире, знак ÷, либо предлоги от ... до По всей рукописи следует придерживаться принципа единообразия.

Сложные существительные и прилагательные с числами в их составе рекомендуется писать в буквенно-цифровой форме (напр.: 30-градусный, 25-процентный).

Стандартной формой написания дат является следующая: 20.03.93 г. Возможны и другие как цифровые, так и словесно-цифровые формы: 20.03.1993 г., 22 марта 1993 г., 1 сент. 1999 г.

Все виды некалендарных лет (бюджетный, отчетный, учебный), т.е. начинающихся в одном году, а заканчивающихся в другом, пишут через косую черту: В 1993/94 учебном

году. Отчетный 1993/1994 год.

Сокращения. Используемые сокращения должны соответствовать правилам грамматики, а также требованиям государственных стандартов.

Однотипные слова и словосочетания везде должны либо сокращаться, либо нет (напр.: в 1919 году и XX веке или в 1919 г. и XX в.; и другие, то есть или и др., т.е.). Существует ряд общепринятых графических сокращений:

сокращения, употребляемые самостоятельно: и др., и пр., и т.д., и т.п.;

употребляемые только при именах и фамилиях: г-н, т., им., акад., д-р., доц., канд. физ.-мат. наук, ген., чл.-кор. Напр.: доц. Иванов.;

слова, сокращаемые только при географических названиях: г., с., пос., обл., ул., просп. Напр.: в с. Межево;

употребляемые при ссылках, в сочетании с цифрами или буквами: гл. 5, п. 10, подп. 2а, разд. А, с.54-598, рис. 8.1, т. 2, табл. 10-12, ч. 1.

употребляемые только при цифрах: в., вв., г., гг., до н.э., г.н.э., тыс., млн, млрд, экз., к., р. Напр.: 20 млн. р., 5 р. 20 к.

Используемые в работе сокращения поясняют в скобках после первого употребления сокращаемого понятия. Напр.:... заканчивается этап составлением схемы химико-токсикологического анализа (ХТА).

Единицы физических величин. Используемые буквенные обозначения единиц физических величин должны соответствовать государственным стандартам. Основной системой единиц является система СИ. В качестве обозначений предусмотрены буквенные обозначения и специальные знаки, напр.: 20,5 кг, 438 Дж/(кг/К), 36 °С. При написании сложных единиц комбинировать буквенные обозначения и наименования не допускается.

4 Защита выпускной квалификационной работы

4.1 Процедура предварительной защиты выпускной квалификационной работы

Для предварительной защиты на кафедре требуется оформить выпускную квалификационную работу в печатном виде, не переплетая ее, подготовить выступление (приблизительно на пять минут), в котором осветить тему, проблему и актуальность, объект и предмет, цели и задачи исследования, практическую значимость и основные результаты работы. После своего выступления, во время предварительной защиты, следует ответить на вопросы по теме исследования, а уточненную формулировку темы работы и замечания преподавателей кафедры необходимо зафиксировать, чтобы учесть это в ходе подготовки к защите выпускной квалификационной работы. Предварительная защита на кафедре – важный этап работы для выпускника, так как здесь происходит знакомство с форматом защиты, решаются некоторые вопросы по содержанию работы, снижается психологический барьер и пр. Окончательное решение о прекращении работы над текстом исследования принимается совместно научным руководителем и выпускником.

4.2 Документы, необходимые для защиты выпускной квалификационной работы

Секретарю заседания кафедры не позднее, чем за 2 дня до защиты должны быть представлены следующие документы:

- выпускная квалификационная работа, подписанная заведующим выпускающей кафедрой, научным руководителем и студентом;
- отзыв научного руководителя;

– рецензия;

4.3 Процедура защиты выпускной квалификационной работы

Непосредственно защита ВКР проводится на открытом заседании кафедры. На заседании могут присутствовать руководители ВКР, рецензенты, а также студенты.

Перед защитой секретарь передает ВКР и другие документы ее председателю, затем объявляет фамилию студента, зачитывает тему его ВКР, после чего студенту предоставляется время для выступления.

Защита ВКР осуществляется в устной форме (презентация в течение 10-15 минут) в присутствии научного руководителя. Председатель комиссии по защите вправе снять работу с защиты при отсутствии научного руководителя.

Все слайды в презентации обязательно должны быть пронумерованы. Количество слайдов – от 10 до 20. Необходимо изложить цель, суть и выводы из работы за 10-15 мин.

Примерная схема доклада выглядит следующим образом:

№	Этап	Продолжительность
1.	Обращение к членам комиссии, название работы	1-2 мин
2.	Актуальность, цель и задачи исследования	
3.	Научная и практическая значимость проблемы, решению которой служит защищаемая дипломная работа	1 мин
4.	Описание базы исследования	1-2 мин
5.	Краткое описание процедуры исследования и обработки данных; обоснование методов решения задачи (описание моделей, методики эксперимента)	2-3 мин
6.	Основные полученные в дипломной работе научные результаты с наглядной иллюстрацией в виде таблиц и графиков и их интерпретация	3-5 мин
7.	Выводы из проделанной работы и практические рекомендации по решению проблемы или совершенствованию соответствующих процессов с обоснованием возможности их реализации в условиях конкретного учреждения, организации или отрасли в целом	1-2 мин

Необходимо сделать акцент на собственных, оригинальных разработках, имеющих теоретическую, методическую и практическую значимость. Использование в выступлении данных, не использованных в ВКР, недопустимо. Во время доклада необходимо использовать демонстрационный (раздаточный) материал (буклеты, таблицы, схемы, образцы и т.д.). Раздаточный материал выдается каждому члену экзаменационной комиссии перед началом защиты.

После доклада студент отвечает на задаваемые ему вопросы и замечания председателя и членов комиссии, а также присутствующих на защите. Вопросы могут относиться как непосредственно к ВКР, так и к дисциплинам, изучавшимся студентом в рамках программы.

Ответы на вопросы – важный этап защиты. Именно в этот момент вы можете показать членам комиссии, насколько самостоятельно ориентируетесь в научной проблеме. Обычно докладчику задается от двух до шести вопросов.

Текст выступления необходимо обсудить с руководителем и несколько раз отрепетировать, чтобы произносить его свободно, не запинаясь и не заглядывая ни в какие записи – доклад, зачитываемый по бумажке, производит неблагоприятное впечатление. Ни в коем случае нельзя заучивать текст наизусть. Необходимо свободно ориентироваться

в ВКР.

Выступление не должно содержать общие теоретические положения, заимствованные из литературных или нормативных документов, так как они не являются предметом защиты. Следует помнить, что защита дипломной работы – это возможность поделиться с коллегами интересной информацией о новых результатах, полученных в собственном исследовании.

Комиссия оценивает ВКР с учетом ее содержания, умения студента излагать и отстаивать основные положения работы, а также с учетом мнения научного руководителя.

По окончании защиты на закрытом заседании кафедры обсуждает результаты защиты ВКР. Результаты объявляются в тот же день после оформления и утверждения в установленном порядке протоколов заседания кафедры.

5 Основные направления тематики выпускных квалификационных работ по специальным дисциплинам

Тематика выпускных квалификационных работ по управлению и экономике фармации

- ✓ Фармацевтический менеджмент и маркетинг.
- ✓ Изучение деятельности аптечных предприятий различных организационно-правовых форм собственности.
- ✓ Финансовый менеджмент и экономика аптечной службы.
- ✓ Организация снабжения аптечной службы.
- ✓ Фармацевтическая информатика.
- ✓ Анализ работы фармацевтических производств.
- ✓ Лицензирование, аттестация, аккредитация и контроль деятельности аптечной службы.
- ✓ Аудит аптечной службы.
- ✓ Изучение внешнеторговой фармацевтической деятельности.
- ✓ Фармацевтическое обеспечение экстремальных ситуаций.

Наиболее сложным и обязательным этапом работы по УЭФ считается сбор информации по состоянию фармацевтического рынка, показателей хозяйственно-финансовой деятельности предприятия, организации, их обработка, экономический анализ, плановые расчёты и т.д.

Отчётные и плановые цифровые данные берутся из статистической и бухгалтерской отчетности аптечных предприятий, заключённых договоров, принятых заказов, заявок и т.д. Цифровая информация должна собираться так, чтобы она могла служить основой для необходимых расчётов, построения таблиц, диаграмм, графиков и т.д.

Отбор цифровых данных следует производить за целесообразный временной интервал (обычно 3-5 лет) в сопоставимых показателях, чтобы в условиях инфляции можно было выявить их реальную динамику, установить определённые тенденции изменения.

Обработку, экономический анализ, плановые расчёты, исследование собранной статистической информации студент производит самостоятельно, не ограничиваясь использованием имеющихся на местах аналитических исследований по отдельным показателям деятельности фармацевтического предприятия, организации.

Для успешной работы в условиях рыночных отношений целесообразно широко применять различные методы анализа и планирования, экономико-математическое моделирование, группировки, цепные подстановки, средние относительные величины (удельные веса, коэффициенты эластичности, показатели динамики и т. д.), индексы и др.

При этом необходимо приводить не только формулы расчётов, но и примеры расчётов.

Студент должен в полной мере пользоваться современными информационными технологиями, позволяющими количественно оценить в процессе исследования влияние различных факторов на конечные финансовые показатели, результаты работы предприятий, организаций в среде фармацевтического рынка. Компьютерные технологии позволяют обеспечить составление многовариантных плановых расчётов с выявлением оптимальных, целесообразных плановых решений, наилучших вариантов, которые позволят достигнуть плановых задач с наименьшими затратами и наивысшими основными показателями.

При проведении экономических расчетов с применением компьютера целесообразно пользоваться электронными таблицами Microsoft Excel, которые позволяют решать следующие задачи:

- построение различных диаграмм, в частности, столбовых, круговых и линейных графиков с применением диалога «Мастер диаграмм»;
- проведение дисперсионного и корреляционного анализа;
- прогнозирование уровня прибыли, рентабельности, затрат и других экономических показателей деятельности предприятия;
- оптимизация производственных программ, например, получение максимальной прибыли при минимальных затратах;
- выбор оптимальных параметров для достижения поставленной цели;
- создание сводных таблиц по целому ряду параметров;
- решение классических транспортных задач по оптимизации логистических процессов.

Тематика выпускных квалификационных работ по фармацевтической химии

- Получение лекарственных средств природного и синтетического происхождения.
- Стандартизация и контроль качества лекарственных средств (фармакопейный анализ).
- Аналитическое обеспечение качества лекарственных средств на стадиях лабораторной, клинической, производственной и фармацевтической практики.
- Фармакокинетика лекарственных средств.
- Контроль качества лекарственных средств мелкосерийного производства.
- Экологический контроль фармацевтических производств (вода, почва, воздух и лекарственные средства).

Тематика выпускных квалификационных работ по фармакогнозии

- Стандартизация и контроль качества лекарственного растительного сырья и лекарственных средств растительного происхождения.
- Ресурсоведение, фармакоэкология и охрана природных ресурсов.
- Заготовка, переработка и товароведческий анализ лекарственного сырья растительного и животного происхождения.
- Интродукция и культивирование лекарственных растений.
- Гомеопатические лекарственные средства растительного происхождения, фитотерапия.

Тематика выпускных квалификационных работ по фармацевтической технологии

Технология готовых лекарственных средств и их биофармацевтическая оценка качества.

Технология лекарственных препаратов из сырья растительного, микробного и животного происхождения.

Оптимизация технологий и создание рациональных лекарственных форм на основе биофармацевтических исследований.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Форма заявления на написание ВКР

Заведующей кафедрой

от студента _____

_____ группы

_____ факультета

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить выполнение выпускной квалификационной работы на кафедре

На тему/ по направлению: _____

" ____ " _____

(подпись студента)

**Форма задания на выполнение выпускной квалификационной работы
(ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России)**

Утверждаю
заведующая кафедрой _____
ФИО
«____» _____ 201__ г.

ЗАДАНИЕ
на выполнение выпускной квалификационной работы

Студенту _____ группы _____
(ФИО)

1. Тема работы: _____

2. Дата выдачи задания " ____ " _____ 20__ г.

3. Исходные данные к работе (база проведения научной работы, цель, задачи и объем исследования, предполагаемые методы и методики исследования и т.п.):

4. Этапы выполнения: _____

5. Срок сдачи студентом законченной работы " ____ " _____ 20__ г.

Научный руководитель: _____
Студент: _____

Образец титульного листа выпускной квалификационной работы

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-ОСЕТИНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ
АКАДЕМИЯ» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

(ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России)

Алборова Марина Арсеновна

студент 5 курса 501 группы

Тема выпускной квалификационной работы:

**Фармакотехнологические исследования по разработке новых сорбирующих
наружных лекарственных препаратов**

Выпускная квалификационная работа

по специальности «Фармация»

квалификация – провизор

Владикавказ

2022г

Работа выполнена:

- на кафедре фармации ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России;

Научные руководители:

- зав. кафедрой фармации ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России, к.фарм.н. Бидарова Ф.Н.
- доцент кафедры фармации ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России, к.фарм.н. Кисиева М.Т.

Допущена к защите 25.05.2022 г.

Подпись _____

Зав. кафедрой фармации, к.фарм.н.

Бидарова Ф.Н.

С 01.01.2009. введен новый государственный стандарт «БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ССЫЛКА» ГОСТ Р 7.05.- 2008.

Список литературы является обязательной составной частью курсовой, дипломной или другой научной работы. Приводится в конце начисто оформленной научной работы.

Список обязательно должен пронумерован. Рекомендуется представлять единый список литературы к работе в целом.

Каждый источник упоминается в списке только один раз, вне зависимости от того, как часто на него делается ссылка в тексте работы.

В конце библиографического описания ставится точка.

Возможны следующие варианты заглавия списка:

А) Список используемых источников

Б) Библиографический список литературы

Внутри разделов сведения об источниках располагаются в алфавитном порядке

1. по алфавиту фамилий авторов или заглавий, если фамилия не указана.
при совпадении первых слов заглавий – по алфавиту вторых и т.д.
Абалкин Л.И.
Абелин А.П.
2. в алфавите заглавий - при наличии работ одного автора –
Атаманчук Г.В. Сущность государственной службы
Атаманчук Г.В. Теория государственного управления
3. по инициалам - при наличии авторов однофамильцев
Толстой А.К.
Толстой Л.Н.
4. при нескольких работах авторов, написанных ими в соавторстве с другими – по алфавиту соавторов.
Абалкин Л.И.
Абелин А.П.
Алексеев Д.И.
Алексеев М.П.
Алексеева Т.А.
Алексеева-Бескина Т.И.

Использованные документы должны быть перечислены по типам изданий

(официальные издания, монографии, учебники и учебные пособия и т.д. См. ниже структуру списка), а внутри раздела - по алфавиту (автор или заглавие)

Записи располагаются:

1. **Нормативно-правовые акты(официальные документы) стоят на первом месте в списке.** Они всегда ставятся в начале списка в определенном порядке.
 - Конституции РФ
 - Федеральные конституционные законы
 - Кодексы
 - Указы и распоряжения Президента
 - Постановления и распоряжения Правительства
 - Другие нормативные акты федеральных органов исполнительной власти (министерств, федеральных служб, государственных комитетов, инспекций и т.д.),

региональные нормативно-правовые акты.

Внутри каждой группы документы располагаются в хронологическом порядке.

2. **Научная и учебная литература по теме** (учебные пособия, монографии, статьи из журналов, статьи из сборников, авторефераты диссертаций, **статистические сборники** и т.д.). Расположение документов в алфавитном порядке.

! Статьи и книги располагаются в едином алфавитном ряду

3. **Справочные издания** (энциклопедии, словари, справочники)

4. **Литература на иностранных языках.**

Литература на иностранных языках ставится в конце списка после литературы на русском языке в порядке алфавита на языке оригинала.

5. **Электронные ресурсы** (кроме электронных нормативно-правовых актов, которые находятся в разделе №1)

Для каждого документа предусмотрены следующие обязательные элементы библиографического описания:

1. **Заголовок** (фамилия, имя, отчество автора или первого из авторов, если их два, три и более)
2. **Заглавие** (название книги)
3. **Сведения, относящиеся к заглавию** (вид – учебник, учебное пособие, словарь, энциклопедия и т.д., жанр – сказка, поэма и т.д.)
4. **Сведения об ответственности** (содержат информацию об авторах, составителях, редакторах, переводчиках и т. п.; об организациях, от имени которых опубликован документ)
5. **Сведения об издании** (повторность, переработка, дополнения, 2-е изд. перераб. и доп.)
6. **Место издания** (название города, где издан документ)
7. **Издательство** или издающая организация
8. **Год издания**
9. **Объем** (сведения о количестве страниц, листов)

При составлении библиографического описания в целях обеспечения его компактности применяются сокращения слов и словосочетаний. Не следует сокращать слова в тех случаях, когда это может исказить или сделать неясным смысл текста.

Наиболее часто встречаются в библиографических записях следующие сокращения слов:

и другие - и др.; выпуск - вып.; избранные сочинения - избр. соч.; книга-кн.; межвузовский сборник научных трудов - межвуз. сб. науч. тр.; под редакцией - под ред.; полное собрание сочинений – полн. собр. соч.; сборник научных трудов - сб. науч. тр.; сборник трудов - сб. тр.; собрание сочинений - собр. соч.; составитель - сост.; страница - с; том - т.; перевод с ... - пер. с ...

Сокращенно обозначаются города: Москва - М., Нижний Новгород - Н. Новгород, Петроград - Пг., Ростов-на-Дону - Ростов н /Д., Санкт-Петербург - СПб., Ленинград - Л.

Названия остальных городов указываются полностью (Новосибирск, Каев и т.д.) Переименование города не влияет на указание места издания.

Если на титульном листе указано два места издания, то они приводятся через точку с запятой -

М. ; СПб.

Книга одного автора описывается следующим образом:

Игнатов, В. Г. Государственная служба субъектов РФ : Опыт сравнительно-правового анализа : науч.- практ. пособие / В. Г. Игнатов. - Ростов-на-Дону : СКАГС,

2000. – 319 с.

Базаров, Т. Ю. Управление персоналом : учеб.пособие / Т. Ю. Базаров. - М. : Академия, 2003.-218 с.

Балабанов, И. Т. Валютные операции / И.Т. Балабанов. - М. : Финансы и статистика, 1993.-144 с.

Книги двух и трех авторов. (В заголовке указывается только фамилия одного автора, фамилии остальных авторов приводят после косой черты / в сведениях об ответственности, последующие группы сведений отделяются друг от друга точкой с запятой).

Агафонова, Н. Н. Гражданское право : учеб.пособие / Н. Н. Агафонова, Т. В. Богачева ; под общ. ред. А. Г. Калпина. - М. : Юрист, 2002. - 542 с.

Ершов, А. Д. Информационное управление в таможенной системе / А. Д. Ершов, П. С. Конопаева. - СПб. : Знание, 2002. - 232 с.

Корнелиус, Х. Выиграть может каждый : Как разрешать конфликты / Х. Корнелиус, З. Фэйр ; пер. П. Е. Патрушева. - М. : Стрингер, 1992. - 116 с.

Смирнов, К. Высшая математика : учебник / К. Смирнов, В. Петров. - М. : Университет, 2003. - 220 с.

Аяцков, Д. Ф. Кадровый потенциал органов местного самоуправления : проблемы и опыт оценки / Д. Ф. Аяцков, С. Ю. Наумов, Е. Н. Суетенков. - Саратов : ПАГС, 2001. - 135 с.

Громов, С. Экономика : сб. ст. / С. Громов, Н. Тихонов, Т. Глушкова. - М. : ЭКСМО, 2001.-230 с.

Журавлев, П. В. Мировой опыт в управлении персоналом : обзор зарубежных источников / П. В. Журавлев, М. Н. Кулапов, С. А. Сухарев. - М. : Рос. Экон. Акад. ; Екатеринбург : Деловая книга, 1998. - 232 с.

Киселев, В.В. Анализ научного потенциала / В. В. Киселев, Т. Е. Кузнецова, З. З. Кузнецов. - М. : Наука, 1991.-126 с.

Книги четырех и более авторов имеют следующее описание

Управленческая деятельность : структура, функции, навыки персонала / К. Д. Скрипник [и др.]. - М. : Приор, 1999. - 189 с.

Философия : университетский курс : учебник / С. А. Лебедев [и др.] ; под общ.ред. С. А. Лебедева. - М. : Гранд, 2003. - 525 с.

Управление персоналом : от фактов к возможностям будущего : учеб.пособие / А. А. Брасс [и др.] - Минск : УП «Технопринт», 2002. - 387 с.

История государства и права зарубежных стран : учебно-метод. пособие : учеб.пособие / М. А. Гринько [и др.] ; отв. ред. Н. А. Крашенинникова. - М. : НОРМА [и др.], 2010. - 311 с

Книги без автора (под заглавием)

Малый бизнес : перспективы развития : сб. ст. / под ред. В. С. Ажаева. - М. : ИНИОН, 1991.-147 с.

Политология : учеб.пособие / сост. А. Иванов. - СПб. : Высш. школа, 2003. -250 с.

Основы политологии : словарь / под ред. А. Г. Белова, П. А. Семина .- М. : Мысль, 2005.- 350 с.

Словари и энциклопедии

Социальная философия : словарь / под общ.ред. В. Е. Кемерова, Т. Х. Керимова. - М. : Академический Проект, 2003. - 588 с.

Ожегов, С. И. Толковый словарь русского языка / С. И. Ожегов, Н. Ю. Шведова. - М. : Азбуковник, 2000. - 940 с.

Чернышев, В. Н. Подготовка персонала : словарь / В. Н. Чернышев, А. П. Двинин. - СПб. : Энергоатомиздат, 2000. - 143 с.

Экономическая энциклопедия / Е. И. Александрова [и др.]. - М. : Экономика, 1999. -1055 с.

Статья, раздел, глава из сборника

В списках литературы, помимо книг, приводятся статьи из журналов, сборников, главы из книг. Описание таких материалов называется *аналитическим* (описание части документа). Аналитическое библиографическое описание состоит из двух частей. **Первая** включает сведения о статье (главе, части, параграфе), **вторая** – об издании, в котором она опубликована. Эти части разделяются знаком //. В аналитическом описании допускается точку и тире между областями библиографического описания заменять точкой.

Бакаева, О. Ю. Таможенные органы Российской Федерации как субъекты таможенного права / О. Ю. Бакаева, Г. В. Матвиенко // Таможенное право. - М. : Юрист, 2003.-С. 51-91.

Веснин, В. Р. Конфликты в системе управления персоналом / В. Р. Веснин, С. Иванов // Практический менеджмент персонала. - М. : Юрист, 1998. - С. 395-414.

Иванов, С. Проблемы регионального реформирования // Экономические реформы / под ред. А. Е. Когут. - СПб. : Наука, 1993. - С. 79-82.

Межличностные отношения // Управление персоналом : энциклопедический словарь / под ред. А. Я. Кибанова [и др.]. - М. : ИНФРА-М, 1998. - С. 240 - 241.

Руднев, В. П. Модерн в искусстве / В. П. Руднев // Словарь культуры XX века: ключевые понятия и тексты. - М. : Аграф, 1999. - С. 119-124.

Сущность и функции финансов // Финансы /В. П. Литовченко. — М. : Финансы, 2005. — С.9-26.

Статьи из газет и журналов

Серов, А. Итоги национализации / А. Серов // Известия. - 2000. - № 182. - 14 июня.

Или

Серов, А. Итоги национализации / А. Серов // Известия. 2000. 14 июня.

(Сведения об объеме документа не приводят)

Титов, В. Банковская система Северо - Запада России / В. Титов // Экономика и жизнь. - 2005. - № 1. - С. 38-45.

Или

Титов, В. Банковская система Северо - Запада России / В. Титов // Экономика и жизнь. 2005. № 1. С. 38-45.

Терентьева, Т. Банковские услуги : спрос и предложение / Т. Терентьева // Деньги и кредит . - 2005. - №. 12. - С. 54-57.

Беков, Т. Конституционные конфликты / Т. Беков // Государство и право. - 2004. - № 11.- С.19-25.

Роль права в обеспечении интересов в Федерации // Журнал российского права. - 2005.-№. 12.-С. 141-146.

Москаленко, М. Н. Методика оценки движения денежных потоков в региональном банковском секторе / М. Н. Москаленко // Деньги и кредит. — 2005. — №11. — С. 64-67.

Многотомные издания

Отдельный том

История дипломатии. В 5 т. Т. 5. / под ред. А. А. Громыко. - М. :Госполитиздат, 1959. - 766 с.

Документ в целом

История дипломатии: в 5 т. / под ред. А. А. Громыко. - М. :Госполитиздат, 1959. - 766 с.

Законодательные документы (Официальный документ)

При описании нормативных и официальных документов обязательно указывается название документа, вид, принимающий орган, дата принятия, номер и источник опубликования (Российская газета.Собрание законодательства Российской Федерации). Дополнительно указываются принятые государственными органами изменения и дополнения.

Конституция Российской Федерации : офиц. текст.- М. : ОСЬ-89, 2000. - 48 с.

Об исполнении федерального бюджета за 2003 год :**федеральный закон** от 4 апреля 2005 № 30-ФЗ // Собрание законодательства РФ. - 2005. - № 15. - Ст. 1275.

Бюджетный **кодекс** Российской Федерации :[Принят Гос. Думой 17 июля 1998 года, в ред.федер. закона от 09.02.2009 № 17-ФЗ, по состоянию на 19 февраля 2009 г.] // Собрание законодательства РФ. - 2009. - № 7. — Ст. 785.

Гражданский кодекс Российской Федерации: Часть первая – четвертая: [Принят

Гос.Думой 23 апреля 1994 года, с изменениями и дополнениями по состоянию на 10 апреля 2009 г.] //Собрание законодательства РФ. -1994. -№ 22. Ст. 2457.

О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти :**указ** Президента РФ от 9 марта 2004 №314 // Собрание законодательства РФ. - 2004. - № 11. - Ст. 945.

О мерах по противодействию коррупции : **указ** Президента Российской Федерации от 19 мая 2008 г. № 815 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2008. – № 21. – Ст. 2429.

Об инвестиционном фонде Российской Федерации :**постановление** Правительства от 23 ноября 2005 № 694 // Собрание законодательства РФ. – 2005. - № 48. - Ст. 5043.

Российская Федерация. Законы. Основы законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан :**закон** Российской Федерации от 22 июля 1993 г. № 5487-1 (ред. от 18.10.2007) // Ведомости СНД и ВС РФ. – 1993. – № 33. – Ст. 1318 ; Собрание законодательства Российской Федерации. – 2007. – № 43. – Ст. 5084.

Электронные ресурсы

Электронные ресурсы локального доступа

Большая энциклопедия Кирилла и Мефодия 2000 [Электронный ресурс]. - М. : Кирилл и Мефодий, 2000. - 2 электрон, опт.диск.

Лоренц, К. Агрессия [Электронный ресурс] /К. Лоренс ; пер. с нем. Г.Ф. Швейника. –М. : Прогресс, 1944. -272 с. //Электронная научная библиотека. – В.Новгород, 2000. – доступ локальных компьютеров.

Современный финансово-кредитный словарь [Электронный ресурс] / под общ. ред. М.П. Лапусты. –Б.м. : Термика : Инфра-м, 2001 – 1 электрон.опт. диск (CD-ROM).

Интернет-ресурс (Термин «Режим доступа» заменяется аббревиатурой **URL**)

Виноградова Т. Гражданская активность и общественное участие [Электронный ресурс] /Т. Виноградова, А.Сунгуров. –: **URL** :<http://hro-uz.narod>. – 14.05.2007 г.

Бурцев, В.В. Факторы финансовой безопасности [Электронный ресурс] // Менеджмент в России и за рубежом. -2001. –№ 1. – **URL**: <http://www.dis.ru/libraru/manag/archive/2001/1/933.html> (24.01.11).

Об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений : приказ от 24.08. 2000 г. № 2488 //Справочно-правовая система «Консультант Плюс» : [Электронный ресурс] /Компания «Консультант Плюс».

Обратите внимание!

При ссылке на электронный ресурс опускают [**Электронный ресурс**] и Режим доступа. Их заменяют аббревиатурой **URL (UNIFORMResourceLocator)** – унифицированный указатель ресурса), после которой указывают интернет-адрес

страницы.

Библиографический список – составная часть библиографического аппарата, который содержит библиографическое описание используемых и цитируемых документов и располагается в конце научной работы после ЗАКЛЮЧЕНИЯ.

!Нумерация в списке источников и литературы – сквозная

Пример использованных источников и литературы.

1. Европейская хартия местного самоуправления : ETS № 122 от 15.10.1985 г., Страсбург //СЗ РФ. – 1998. - № 36 . –Ст. 4446.
2. О Правительстве Российской Федерации : **Федеральный.конституц. закон** от 17.12.1997 г. //СЗ РФ. - 1997. - № 51. - Ст. 5712 ; Российская газета. - 2008. - № 3267.
3. О естественных монополиях : **Федеральный.закон** от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ // Собрание законодательства РФ. -2008. -№ 52 (Ч.1). –Ст. 6236.
4. О естественных монополиях : **Федеральный.закон** от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ // http://www.maprf.ru/ru/zakon/s_a_Regulating_natural_monopolies/52/?page1.
5. Бюджетный **кодекс** Российской Федерации :[Принят Гос. Думой 17июля 1998 года, в ред.федер. закона от 09.02.2009 № 17-ФЗ, по состоянию на 19 февраля 2009 г.] // Собрание законодательства РФ. - 2009. - № 7. – Ст. 785.
6. О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти :**указ** президента РФ от 9 марта 2004 года № 314 в ред. указа Президента РФ от 07.10.2008 г. № 1445 //СЗ РФ – 2004. -№ 11. –Ст. 945.
7. Удовенко, С.П. Таможенный тариф современной России (1993-2005 гг.) :**монография** / С.П. Удовенко. - СПб. : Архей, 2006. - 402 с
8. Парсаданов, Г.А. Прогнозирование национальной экономики :**учебник для вузов** /Г.А. Парсаданов, В.В. Егоров. – М. : Высшая школа, 2002. – 304 с.
9. Рынок ценных бумаг :**учебник для вузов** /под ред. В.А. Галанова. А.И. Басова. – Изд. – 2-е, перераб. и доп. – М. : Финансы и статистика, 2003. - 447 с.
10. Философия :университетский курс : **учебник** / С. А. Лебедев [и др.] ; под общ. ред. С. А. Лебедева. - М. : Гранд, 2003. - 525 с.
11. Крючкова, О.Н. Классификация методов ценообразования / О.Н. Крючкова // Маркетинг в России и за рубежом. - 2002. - № 4. – С. 32-54.
12. Сорокин, П.А. Сущность и авторитет власти / П.А. Сорокин ; отв. ред. А.О. Бороноев // Заметки социолога: социологическая публицистика. – СПб. : 2000, С. 32-33.
13. Штырова, И.А. Современное состояние риск-менеджмента / И.А. Штырова //Бизнес и банки. – 2003. - № 46. – С.45-49.

14. Глазьев С.Ю. Экономическая безопасность / С.Ю. Глазьев // Политическая энциклопедия. В 2 т. Т. 1. А – М / рук. науч. проекта Г.Ю. Семигин. – М. : 1999. – С. 113.
15. Территориальное управление экономикой : словарь-справочник / сост. П.П. Сысоев. И.В. Усов. – 2—изд., доп. и перераб. – М. : Теис, 2001. – 642 с.
16. Бурцев, В.В. Факторы финансовой безопасности [Электронный ресурс] // Менеджмент в России и за рубежом. – 2001. – № 1. – URL: <http://www.dis.ru/libraru/manag/archive/2001/1/933.html> (24.01.11).
17. Миронов. С.М. Борьба с коррупцией – общее дело [Электронный ресурс] / С.М. Миронов / / Право и безопасность. – 2005. – № 1. – URL : http://dpr.ru/pravo/pravo_11_4htm. – 27.05. 2007.
18. Современный финансово-кредитный словарь [Электронный ресурс] / под общ. ред. М.П. Лапусты. – Б.м. : Термика : Инфра-м, 2001 – 1 электрон.опт. диск (CD-ROM).
Особенности составления библиографических ссылок на электронные ресурсы

1. Объектами составления библиографической ссылки также являются электронные ресурсы локального и удаленного доступа. Ссылки составляют как на электронные ресурсы в целом (электронные документы, базы данных, порталы, сайты и т.д.) так и на составные части электронных ресурсов (разделы и части электронных документов, порталов, сайтов, публикации в электронных серийных изданиях, сообщения на форумах и т.д.).

3. При ссылке на электронный ресурс опускают [Электронный ресурс] и Режим доступа. Их заменяют аббревиатурой URL (UNIFORM Recourcelogator) – унифицированный указатель ресурса), после которой указывают интернет-адрес страницы.

4. Информацию о протоколе доступа к сетевому ресурсу (http и др.) и его электронный адрес приводят в формате унифицированного указатель ресурса.

5. После электронного ресурса в круглых скобках приводят сведения о дате обращения к электронному сетевому ресурсу: после слов «дата обращения» указывают число. Месяц. Год.

Российские правила каталогизации. Ч. 1. Основные положения и правила [Электронный ресурс] / Рос.библ. ассоц., Межрегион. ком. по каталогизации. – М., 2004. – 1 CD-ROM. – Загл. с этикетки диска)

Галина Васильевна Старовойтова, 17.05.46 – 20.11.1998 : [мемор. сайт] / сост. и ред. Т. Лиханова. [СПб., 2004]. URL: <http://www.starovoitova.ru/rus/main.php> (дата обращения: 22.01.2007).

Справочники по полупроводниковым приборам // [Персональная страница В. Р. Козака] / Ин-т ядер. физики. [Новосибирск, 2003]. URL: <http://www.inp.nsk.su/%7Ekozak/start.htm> (дата обращения: 13.03.06)..

Пример оформления таблицы без переноса

Таблица 14 - Комплексонометрическое определение магния L-аспарагината

Взято на анализ,г	Объем титранта, мл	Найдено, %	Метрологические характеристики
0,40390	22,35	99,45	$\bullet = 99,76\%$ $S = 0,242$ $S_{\bar{x}} = 0,099$ $\Delta\bar{x} = 0,25$ $\varepsilon = \pm 0,25\%$ $99,8 \pm 0,3\%$
0,39735	22,10	99,95	
0,41465	22,95	99,48	
0,40975	22,75	99,79	
0,39610	22,05	100,04	
0,41590	23,10	99,82	

Примечание: $V_K = 0,05$ мл

Пример оформления таблицы с переносом

Таблица 9

Влияние димексида на проницаемость ионов магния через кожу крыс

Препарат	ДМСО, %	Константа скорости диализа, мм/час	T1/2, час	Коэффициент проницаемости, мм/час*см ²
20% раствор бишофита	0	$1 \cdot 10^{-5}$	1222	$1,35 \cdot 10^{-5}$
	3	$7,13 \cdot 10^{-4}$	972	$2,67 \cdot 10^{-3}$
	5	$8,37 \cdot 10^{-4}$	828	$2,5 \cdot 10^{-2}$
	10	$1,57 \cdot 10^{-3}$	459	$4,79 \cdot 10^{-2}$
	15	$1,97 \cdot 10^{-3}$	352	$6,1 \cdot 10^{-2}$
	20	$2,18 \cdot 10^{-3}$	318	$6,5 \cdot 10^{-2}$

На следующей странице:

Продолжение таблицы 9

Линимент «Бишопин»	5	$2,03 \cdot 10^{-4}$	3407	$7,48 \cdot 10^{-3}$
	10	$3,43 \cdot 10^{-4}$	2020	$1,16 \cdot 10^{-2}$

Примечания

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзаца, выделять курсивом и полужирным, не подчеркивать.

Примечания приводят в документах, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала. Примечания не должны содержать требований.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки. Примечание к таблице помещают в конце таблицы надлинией, обозначающей окончание таблицы.

Пример приведения формулы

$$C = \frac{A}{E_{1\text{см}}^{1\%} \cdot l} \quad (1)$$

где: C - концентрация исследуемого вещества, %;

A - оптическая плотность анализируемого раствора;

l - длина кюветы, см;

$E_{1\text{см}}^{1\%}$ - удельный показатель поглощения.

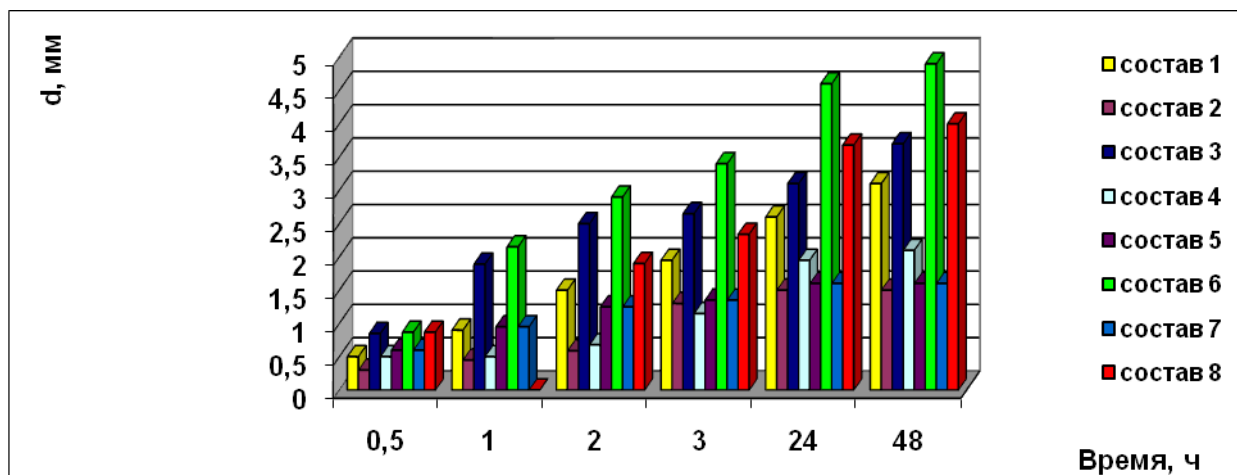


Рисунок 2 – Динамика высвобождения действующих веществ в желатиновый гель

или

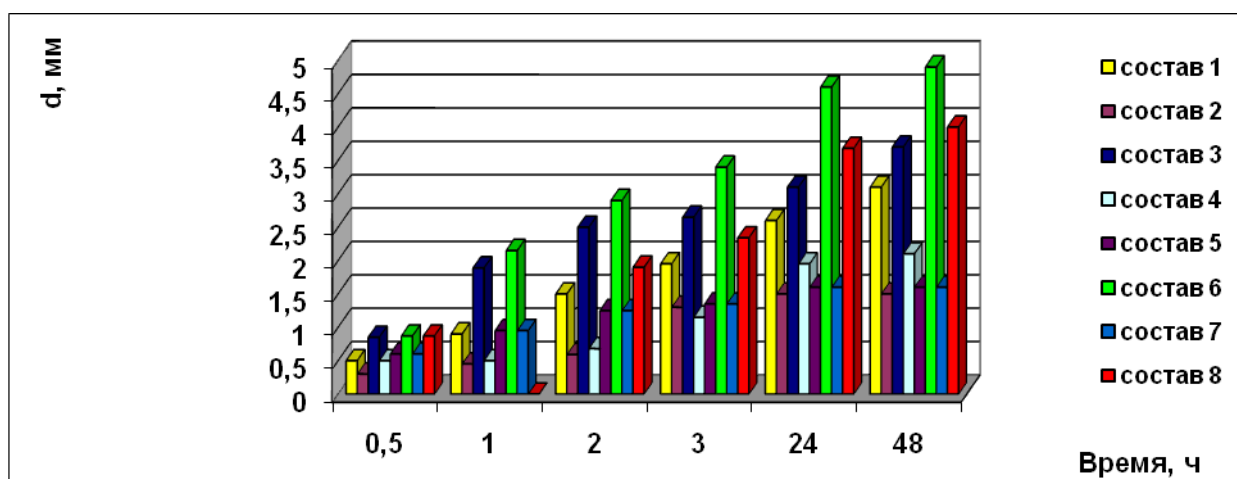


Рисунок 3.1 - Динамика высвобождения действующих веществ в желатиновый гель

Содержание практики

Содержание практики					
№ п/п	№ семестра	Наименование темы (раздела) практики	Контакт. работа	СРС	Всего часов
1	2	3	4	5	6
1.	10	Раздел 1 Предзащита выпускной квалификационной работы с отзывом руководителя и рецензией.	8	4	12
2.		Раздел 2 Доработка выпускной квалификационной работы с учетом замечаний комиссии.	8	4	12
3.		Раздел 3 Защита выпускной квалификационной работы.	8	4	12
ИТОГО:			24	12	36

Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год, место издания	Кол-во экземпляров		Наименование ЭБС/ссылка в ЭБС
				в библиотеке	на кафедре	
1	2	3	4	5	6	7
Основная литература						
1.	Фармацевтическая химия: учеб. для вузов	Беликов В.Г.	М.: МЕДпресс-информ, 2009	52	2	-
2.	Фармацевтическая химия: учеб. пособие	ред. А.П. Арзамасцев	М.: ГЭОТАР-МЕД, 2004, 2005, 2008	15 27	-	«Консультант студента»
3.	Руководство к лабораторным занятиям по фармацевтической химии	ред. А.П. Арзамасцева	М.: Медицина, 2001, 2004	13 16	2	-
4.	Управление и экономика фармации: учебник	ред. И.А. Наркевич	М.: ГЭОТАР-Медиа, 2017.	25	1	«Консультант студента»
5.	Управление и экономика фармации: учебник	ред. В.Л. Багирова	М.: Медицина, 2004.	19	1	-
6.	Управление и экономика фармации: учебник: в 4 т. Т.1. Фармацевтическая деятельность, организация и регулирование.	ред. Е.Е. Лоскутова	М.: Академия, 2008	2	-	-
7.	Фармацевтическая технология. Технология лекарственных форм: учебник	ред. И.И. Краснюк	М.: Академия, 2006.	42	-	-
8.	Фармацевтическая технология. Технология лекарственных форм: учебник	ред. И.И. Краснюк	М.: Академия, 2006.	42	-	-
9.	Лекарственное сырье растительного и животного происхождения. Фармакогнозия : учеб. пособие	ред. Г.П. Яковлев	СПб.: СпецЛит, 2006	27	1	-
Дополнительная литература						
10.	Фармакопея 14 (4 тома)		М.: Научный центр экспертизы средств медицинского применения, 2008	-	-	Режим доступа.- http://www.femb.ru/
11.	Государственная фармакопея СССР, XI издание.		М.: Медицина, 1987	Вып. 1-4 экз. Вып. 2 – 1 экз.	Вып. 1-2 экз. Вып. 2-2 экз.	-
12.	Государственная фармакопея РФ.- 12-е. издание.		М.: Научный центр экспертизы средств медицинского применения, 2008	-	1	-
13.	Государственный реестр лекарственных средств		М.: Медицина, 2008	-	1,2 части	-
14.	Лекарственные средства	Машковский М.Д.	М.: Новая волна, 2005.	-	1	-

Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:

Фармакопея 14 (4 тома) [Электронный ресурс] - Режим доступа.- <http://www.femb.ru/>

Справочно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] - Режим доступа.-<http://www.aero.garant.ru/>

Компьютерный класс ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России, объединенный в локальную сеть с выходом в Internet.

Программное обеспечение Microsoft Office, Open Office.

Стандартные пакеты программ статистической обработки и графического представления информации – Excel.

Доступ к поисковым системам и электронным базам данных НИР – в библиотеке ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России.

Периодические научные журналы по профилю специальности «Фармация» в библиотеке ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России в соответствии с перечнем дополнительной литературы и их электронные версии на официальном сайте.