

НАУКОВО- ДОСЛІДНИЦЬКА САМОСТІЙНА РОБОТА

Правила та вимоги до оформлення та змісту

ШАНОВНІ СТУДЕНТИ !

У даній презентації ви знайдете інформацію, а також посилання щодо написання та правильного оформлення науково-дослідницької самостійної роботи (НДСР) (як правильно оформити титульну сторінку, який зміст має містити НДСР та як підійти до підбору літератури)

ПВНЗ «Медико-Природничий Університет»

ПЛАН

1. Вступ.....слайд 3.
2. Алгоритм.....слайд 4.
3. Етапи.....слайд 5
 - а) підготовчий етапслайд 6;
 - б) інформаційний етап.....слайд 7;
 - в) етап реконструкції.....слайд 9;
 - г) аналітичний етап.....слайд 10;
 - д) наративний етап.....слайд 11;
4. Структура
 - а) титульний аркуш.....слайд 12;
 - б) зміст.....слайд 13;
 - в) вступ.....слайд 14;
 - г) основна частина.....слайд 15;
 - д) висновки.....слайд 16;
 - е) список використаних джерел.....слайд 17;
 - є) додатки.....слайд 20;
5. Оформлення
 - а) формат і стиль.....слайд 21;
 - б) пункти і підпункти.....слайд 22;
 - в) нумерація.....слайд 23;
 - г) переліки.....слайд 24;
 - д) рисунки.....слайд 25;
 - е) таблиці.....слайд 27;
6. Академічна доброчесність.....слайд 29;
7. Захист.....слайд 31;
8. Корисні посилання.....слайд 33.

ВСТУП

Науково-дослідницька самостійна робота (НДСР) є важливою складовою підготовки висококваліфікованих фахівців у закладах вищої освіти.

Виконання НДСР дає студентам можливість:

- систематизувати здобуті теоретичні знання;
- перевірити їх якість;
- науково і креативно мислити;
- розвивати пізнавальну активність;
- аналізувати та порівнювати різні підходи щодо розв'язання означеної проблеми.

При оцінюванні НДСР комісія враховує дотримання вимог оформлення роботи, якість самого наукового дослідження, його наукову новизну, вміння захистити сформульовані положення та висновки.

Роботи оформленні з порушенням державних стандартів і встановлених вимог можуть бути недопущенні до захисту.

Невідповідність в оформленні науково-дослідницької роботи може суттєво вплинути на остаточну оцінку роботи.



АЛГОРИТМ

Для раціонального використання часу при написання науково-дослідницької самостійної роботи **слід дотримуватись наступного алгоритму:**

- обрання теми;
- визначення об'єкту, предмету, мети і завдань дослідження;
- підбір, аналіз джерел та літератури з теми;
- складання попереднього плану;
- написання вступу;
- встановлення фактів та їх узгодження;
- формулювання висновків і рекомендацій;
- оформлення списку використаних джерел та додатків;
- написання основного тексту роботи;
- підготовка до захисту науково-дослідницької самостійної роботи.

ЕТАПИ

Перед початком виконання науково-дослідницької роботи студент має ознайомитись з основними вимогами щодо написання НДСР. Крім цього кожен етап виконання науково-дослідницької роботи має узгоджуватись з науковим керівником.

У сучасній методології прийнято виділяти такі **етапи наукового дослідження**:

- ПІДГОТОВЧИЙ ЕТАП.
- ІНФОРМАЦІЙНИЙ ЕТАП.
- ЕТАП РЕКОНСТРУКЦІЇ.
- АНАЛІТИЧНИЙ ЕТАП.
- НАРАТИВНИЙ ЕТАП.

ПІДГОТОВЧИЙ ЕТАП

ПІДГОТОВЧИЙ ЕТАП розпочинається з вибору теми. Тему науково-дослідницької роботи студенти обирають самостійно із запропонованого кафедрою переліку. До остаточного затвердження тематики можливим є корегування теми відповідно до пропозицій студентів. Після визначення теми дослідження має бути обґрунтовано дослідницьке завдання. Тобто визначено об'єкт та предмет дослідження. Слід пам'ятати, що об'єкт і предмет дослідження – це не ідентичні поняття.

Об'єктом дослідження є предметне поле дослідження, частина об'єктивної реальності, що вивчається.

Предмет дослідження - це те, що безпосередньо буде досліджено у роботі. Таким чином, предмет дослідження є вужчим, ніж об'єкт.

Отже, якщо об'єкт дослідження відповідає на питання: «що розглядаємо?», то предмет дослідження відповідає на питання: «як розглядається об'єкт?», «які нові відносини, властивості, аспекти і функції об'єкта розкриває дане дослідження?».

Мета дослідження пов'язана з об'єктом і предметом дослідження, а також з його кінцевим результатом і шляхом його досягнення. Мета передбачає те, що слід зробити в ході дослідження. Конкретизація мети дослідження відбувається шляхом окреслення конкретних завдань (від 5 до 10).

ІНФОРМАЦІЙНИЙ ЕТАП

Після визначення теми та дослідницького завдання розпочинається **ІНФОРМАЦІЙНИЙ ЕТАП** дослідження.

При роботі з науковою літературою та документами студентам рекомендується робити нотатки. Зібраний матеріал потребує сортування і критичної оцінки.

Починаючи дослідження варто познайомитись з найновішою літературою з даної теми. Новіші праці, як правило, є повнішими і точнішими.

Крім того дослідження теми варто починати з узагальнюючих праць, які дозволять охопити проблемне поле дослідження, а відповідно більш чітко окреслити проблемні позиції, які потребують вирішення.

Окремо слід відзначити випадки, коли студентське дослідження присвячене поглядам або вченню якогось автора на основі вивчення відповідних документів.

Якщо це так, то аналізуючи матеріал, **будемо ділити його на наступні три групи:**

- Джерела, тобто праці основного персонажа вашої роботи, його сучасників, біографічні документи і офіційні документи;
- Дослідження, тобто праці написані на цю тему на основі джерел;
- Допоміжна література (словники, довідники, енциклопедії).

ІНФОРМАЦІЙНИЙ ЕТАП

Будь-яке дослідження ґрунтується на працях попередників. Цитуючи, ми повинні дотримуватися кількох формальних правил:

- Цитата повинна бути дослівною;
- Цитата не повинна бути надто довгою;
- Цитата повинна подаватися у лапках і супроводжуватися посиланням на джерело у примітці;
- Вилучення певних фрагментів, яке дозволяє уникнути довгого цитування, позначається трикрапкою;
- Пояснення, які розривають текст цитати, подаються у квадратних дужках - [];

Перефразовування (переказування), як правило, становить матеріал більшої частини тексту роботи. Це означає, що вже на етапі нотаток студент починає писати текст своєї праці. Для уникнення плагіату слід дотримуватись таких підходів: виділити основні ідеї, змінити структуру речень, використовувати синоніми або слова з подібним значенням, змінювати форми слів.

Працюючи над роботою, слід пам'ятати, що однією з вимог до написання роботи є її самостійність та творчість. Робота перенасичена посиланнями, запозиченнями зі статей, підручників, монографій не може бути позитивно оціненою. Науково-дослідницька робота повинна бути написана гарною літературною мовою.

ЕТАП РЕКОНСТРУКЦІЇ

ЕТАП РЕКОНСТРУКЦІЇ передбачає встановлення фактів.

Після опрацювання різноманітних джерел та літератури постає проблема виділення достовірних фактів.

Факти - основа будь-якого дослідження і тому перевірка їхньої істинності (верифікація) невіддільна від роботи із довідковим апаратом.

Перевірка достовірності інформації, яку зустрічаємо у джерелах, може вимагати різних розумових операцій. Часом найефективнішими кроками можуть бути звернення до довідкової літератури чи порівняльний аналіз відомостей, які містяться у різних документах.

Важливо також вирішити, чи твердження походить із надійного джерела. Тому варто звернути увагу на репутацію джерела інформації, а також на компетентність її автора.

Додатково звертаємо увагу на те, первинним чи вторинним є джерело, на яке посиляється автор.

Корисно також знати, які суб'єктивні мотиви могли впливати на висновки автора (релігійні та політичні переконання, особисті та історичні обставини).

АНАЛІТИЧНИЙ ЕТАП

Після встановлення істинності фактів постає питання осмислення та віднаходження зв'язків і залежностей між явищами і подіями.

На цьому етапі створюється власне наукове знання.

Дослідник намагається:

- осмислити і спів ставити наявні в його розпорядженні факти;
- порівняти можливі трактування цих фактів;
- відстежити тенденції і закономірності.

На цьому етапі студент найповніше реалізує своє право на власне розуміння феномену чи сюжету, які є темою НДСР.

НАРАТИВНИЙ ЕТАП

Науково - дослідницька самостійна робота складається з наступних складових:

- Титульний аркуш;
- ЗМІСТ;
- ВСТУП;
- ОСНОВНА ЧАСТИНА;
- ВИСНОВКИ;
- СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ;
- ДОДАТКИ (в разі потреби).

Обсяг НДРС становить 30 - 35 сторінок машинописного тексту.

Першим кроком написання науково-дослідницької роботи є **складання плану** дослідження. При цьому найчастіше дослідники звертаються до хронологічного або предметного викладу матеріалу. План науково-дослідницької роботи обов'язково повинен бути погоджений з науковим керівником ще до початку роботи над її текстом. Після остаточного узгодження чернетки з керівником можна оформляти чистовий варіант.

ТИТУЛЬНИЙ АРКУШ

ТИТУЛЬНИЙ АРКУШ є основним елементом науково-дослідницької роботи.

З титульного аркуша починається нумерація сторінок, проте номер сторінки на ньому не проставляється.

На титульному аркуші **мають бути зазначені:**

- назва міністерства, якому підпорядковано заклад вищої освіти;
- повна назва університету;
- назва кафедри, на якій виконано роботу;
- тема роботи;
- прізвище, ім'я й по батькові виконавця;
- спеціальність, група, освітній рівень;
- прізвище, ініціали, науковий ступінь і посада наукового керівника;
- назва міста й рік виконання роботи.

Зразки оформлення титульних сторінок розміщено за посиланням.

<http://vnz-mpu.com.ua/publicna-informatsiia/metodychni-rekomendatsii-shchodo-oformlennia-robot-za.html>

ЗМІСТ

ЗМІСТ розміщується на другому аркуші НДСР і містить найменування та номери початкових сторінок усіх структурних частин роботи, розділів, підрозділів та пунктів.

У загальному вигляді **ЗМІСТ** має такий формат:

ЗМІСТ

ВСТУП	Стор.
РОЗДІЛ 1. НАЗВА РОЗДІЛУ	Стор.
1.1 Назва підрозділу.....	Стор.
1.2. Назва підрозділу.....	Стор.
1.3. Назва підрозділу.....	Стор.
РОЗДІЛ 2. НАЗВА РОЗДІЛУ	Стор.
2.1 Назва підрозділу.....	Стор.
2.2. Назва підрозділу.....	Стор.
2.2.1. Назва пункту	Стор.
2.2.2. Назва пункту	Стор.
ВИСНОВКИ.....	Стор.
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	Стор.
ДОДАТКИ.....	Стор.

ВСТУП

Завдання вступної частини - зорієнтувати читача у тематиці праці, представити тему роботи і дослідницьке завдання, пояснити, чим важливе або цікаве є звернення до конкретної теми, а також змалювати ширший історичний, суспільний чи інтелектуальний контекст, до якого належить явище що розглядається.

Тому **ВСТУП** має включати в себе такі компоненти:

- актуальність (чому тема є цікавою для дослідження);
- об'єкт дослідження (1 речення);
- предмет дослідження (1 речення);
- ступінь наукової розробки теми (хто досліджував цю проблематику, яких результатів досяг, що залишилось не вивченим);
- мета дослідження (1 речення);
- завдання дослідження;
- методи дослідження;
- структура роботи (вступ, кількість розділів, висновки, список використаних джерел (кількість найменувань), загальна кількість сторінок роботи).

Рекомендований обсяг вступу - до 3-х сторінок.

ОСНОВНА ЧАСТИНА

ОСНОВНА ЧАСТИНА роботи складається з розділів та підрозділів.

Завдання розділів основної частини - переконливо довести та проілюструвати головну думку автора. В основній частині автор послідовно та переконливо викладає факти, аргументи та докази, які він отримав опрацювавши відповідний масив джерел та літератури.

Кожен розділ має починатись з передмови, де актуалізуються завдання дослідження, які будуть вирішені в цьому розділі.

Наприкінці розділу потрібно сформулювати висновки із стислим викладенням наведених у розділі наукових і практичних результатів.

Кожний розділ починають з нової сторінки. Як правило перший розділ це огляд літератури, а другий – практична частина з наданням рекомендацій.

У кінці кожного розділу формулюють висновки із стислим викладом наведених у розділі наукових і практичних результатів.

Висновки є вагомою структурною частиною НДСР, в яких мають бути викладені систематизовані результати здійсненого в роботі аналізу у вигляді чітко сформульованих узагальнень.

Обсяг основної частини 25 сторінок, 70% від загального обсягу роботи.

ВИСНОВОК

ВИСНОВОК – заключна частина науково-дослідницької самостійної роботи, в якій підводяться підсумки проведеної роботи, розкривається її значення, перспективи подальшого вивчення проблеми, визначаються орієнтири на майбутнє.

У висновках не викладають нових фактів, адже йде аргументація викладеного матеріалу в основній частині роботи.

Взагалі висновки повинні давати відповіді на наступні запитання:

- Для чого зроблено дане дослідження?
- Що саме зроблено?
- Чому отримані саме такі результати?
- Як можна пояснити той чи інший факт?
- До яких висновків прийшов автор?

Висновки повинні відповідати поставленим завданням, які були сформульовані у вступі. Це доводить, що сформульовані у вступі мета та завдання було досягнуто. Кількість висновків відповідає кількості завдань. У висновках не повинно бути цитат інформаційних джерел, ілюстрацій, прикладів, проте можуть бути включені узагальнені цифрові дані, одержані автором.

Їх розміщують безпосередньо після основної частини, починаючи з нової сторінки.

Обсяг 2-3 сторінки.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ – це впорядкований перелік усіх опублікованих робіт та інших матеріалів, на які зроблено посилання у тексті.

У список не вносять публікації та інші матеріали, не згадані в тексті.

Список використаних джерел повинен містити не менше 20 позицій (з них 50% повинні складати статті, 25% джерела за останні 5 років, 10% джерела на мовах країн ЄС).

Оформлення бібліографічних посилань здійснюється за Стандартом ДСТУ 8302:2015 «Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання» або інших міжнародних стилів бібліографічного опису (MLA Style, APA Style, Chicago/Turabian Style та ін.). На всі наукові джерела, подані у списку, повинні бути посилання в тексті НДСР.

Інформаційні джерела подаються за нумераційним порядком, тобто, розташування джерел у порядку появи посилань на них в основному тексті роботи або у алфавітному порядку.

ПРИКЛАДИ ОФОРМЛЕННЯ

Книга одного автора

Іванова В. Д. Технологія виробництва продуктів бджільництва : курс лекцій. Миколаїв : МДАУ, 2009. 245 с.

Книга двох або трьох авторів

Боярин М. В., Нетробчук І. М. Основи гідроекології: теорія й практика : навч. посіб. Луцьк : Вежа-Друк, 2016. 365 с.

Книга чотирьох і більше авторів

Астрономія : навч. посіб. / І. А. Климишин та ін. Одеса : Астропринт, 2012. 352 с.
Сучасна українська мова / О. М. Григор'єв та ін. 3-те вид., перероб. Київ : Либідь, 2005. 488 с.
Referencing styles / G. R. Edwards et al. Los Angeles : International Publishing, 2010. 280 p.

Книга без зазначення автора (з редактором тощо)

Атлас зоології / уклад.: Х. Тола, Є. Інф'єста. Харків : Ранок, 2005. 96 с.

Книга – окремий том (частина) багатотомного видання

Антологія української юридичної думки / Ін-т держави і права ім. В. М. Корецького НАНУ ; за заг. ред. Ю. С. Шемшученка. Київ : Юрид. кн., 2002. Т. 1 : Загальна теорія держави і права, філософія та енциклопедія права. 568 с.

ПРИКЛАДИ ОФОРМЛЕННЯ

Стаття (публікація) в періодичному виданні

Стаття в журналі

Зайцева О. М. Варіантність у родовій категоризації іменників: (на матеріалі мовлення сучас. укр. телебачення). Вісник Київського національного лінгвістичного університету. Серія «Філологія». 2018. Т. 21, № 1. С. 121—130.

Електронний ресурс

Офіційний курс гривні щодо іноземних валют на дату 11.06.2020. Національний банк України. URL:

<https://bank.gov.ua/ua/markets/exchangerates?date=11.06.2020&period=daily> (дата звернення: 11.06.2020).

Приймак Д. М., Томіленко О. В., Ковальчук З. Ю. «Підодіяльник»: як правильно сказати українською?. Kyiv Dictionary. URL:

<https://www.kyivdictionary.com/uk/grammar/uk/how-tosay/pidodiiialnyk/> (дата звернення: 09.06.2020).

ДОДАТКИ

ДОДАТКИ – необов'язкова частина роботи. Їх складають додаткові ілюстрації або таблиці, матеріали, які через великий обсяг або форму подання не можна ввести до основної частини.

У додатки можна виносити програми експериментальних досліджень, тексти практичних завдань і вправ, бланки анкет чи опитувань, скриншоти проведених заходів, дидактичні матеріали, різні види унаочнення (таблиці, схеми, малюнки тощо).

Додатки розміщують після списку використаних джерел. У тексті повинні бути відповідні посилання на додатки. Кожний додаток починається з нової сторінки, має спільну з рештою роботи наскрізну нумерацію сторінок.

Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі з першої великої літери.

Посередині рядка над заголовком великими літерами жирним шрифтом друкується слово «ДОДАТОК__» і велика літера, що позначає додаток.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, крім літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ъ, наприклад, ДОДАТОК А, ДОДАТОК Б і т.д. Один додаток позначається як ДОДАТОК.

ОФОРМЛЕННЯ ФОРМАТ І СТИЛЬ

Остаточне оформлення науково-дослідницької самостійної роботи здійснюється у відповідності за вимогами.

НДСР виконуються машинним (за допомогою комп'ютерної техніки) способом на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210 мм × 297 мм).

ФОРМАТ І СТИЛЬ СТОРІНКИ:

- текстовий редактор – WORD;
- гарнітура шрифту – Times New Roman чорного кольору;
- кегль шрифту (розмір) – 14;
- абзацний відступ – 1,25;
- міжрядковий інтервал – 1,5;
- поля: ліве – 30 мм, праве поле – 10 мм, верхнє і нижнє поля – 20 мм;
- кількість рядків на сторінці – не більше 40 рядків за умови рівномірного її заповнення.

НДСР повинна бути грамотно написана й охайно оформлена.

ОФОРМЛЕННЯ НАЗВИ ПУНКТИВ І ПІДРОЗДІЛІВ

Кожна вагома структурна частина роботи розпочинається з нової сторінки.

Заголовки структурних частин друкують симетрично до тексту посередині рядка напівжирним шрифтом прописними літерами або з прописної літери без крапки в кінці.

Спосіб оформлення однотипних заголовків (усіх розділів, або всіх підрозділів, або пунктів) має залишатись однаковим упродовж усієї роботи.

Переноси слів у заголовку, як і в тексті загалом, не робляться.

Назви підрозділів, пунктів і підпунктів записуються, починаючи з абзацного відступу, після їх нумерації маленькими буквами (крім першої великої) і без крапки в кінці.

Якщо заголовок складається з двох і більше речень, їх розділяють крапкою.

Заголовок у декілька рядків має той самий міжрядковий інтервал 1,5, що й текст.

Якщо він складається з двох речень, крапка не повинна опинитися в кінці рядка.

Відстань між заголовком/підзаголовком і подальшим чи попереднім текстом має бути не менше, ніж два рядки.

Не дозволено розміщувати назву розділу, підрозділу, а також пункту і підпункту в нижній частині сторінки, якщо після неї розміщено тільки один рядок тексту.

ОФОРМЛЕННЯ НУМЕРАЦІЯ

Нумерація сторінок науково-дослідницької роботи.

Сторінки НДСР нумерують арабськими цифрами, додержуючись наскрізної нумерації впродовж всієї роботи, включаючи до загального об'єму роботи додатки. Номер сторінки проставляють у правому верхньому куті сторінки без знаку № і без крапки в кінці.

Титульний аркуш входить до загальної нумерації сторінок НДСР. Номер сторінки на титульному аркуші не проставляють.

Ілюстрації, таблиці, додатки, розміщені на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок НДСР і нумерують.

Нумерація розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів роботи.

Структурні елементи науково-дослідницької самостійної роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» не нумерують, а їх назви правлять за заголовки структурних елементів.

Розділи та інші структурні елементи НДСР повинні мати порядкову нумерацію в межах викладення суті роботи і позначатися арабськими цифрами без знака № і без крапки в кінці.

ОФОРМЛЕННЯ ПЕРЕЛІКИ

Якщо у роботі є посилання на переліки, підпорядкованість позначають малими літерами української абетки (перший рівень деталізації), далі – арабськими цифрами (другий рівень деталізації), далі – через знаки «тире».

Після цифри або літери певної позиції переліку ставлять круглу дужку (це не стосується знаків «тире» у списку деталізації).

Наприклад:

Класифікація тканин:

а) тканини внутрішнього середовища:

1) кров та лімфа;

2) сполучна тканина

- власне сполучна тканина;

- хрящова тканина;

- кісткова тканина;

б) м'язова тканина:

1) гладка;

2) посмугована;

в) нервова тканина.

ОФОРМЛЕННЯ РИСУНКИ

Усі графічні матеріали науково-дослідницької самостійної роботи (ескізи, діаграми, графіки, схеми, фотографії, рисунки, тощо) повинні мати однаковий підпис «Рисунок» та подавати на аркушах формату А4 у чорно-білому чи кольоровому зображенні безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, або якнайближче до нього на наступній сторінці, а за потреби – в додатках до НДСР. На всі ілюстрації мають бути посилання в тексті роботи із зазначенням її номера.

Рисунки повинні мати назву. Назву рисунку друкують з великої літери та розміщують під ним через тире після його нумерації, вирівнюючи посередині рядка, наприклад «Рисунок 2.1 – Схема класифікації захворювань легеневої системи».

За необхідності під рисунком можуть розміщуватись пояснювальні дані (підрисунковий текст). Назву рисунку в цьому випадку розміщують після пояснювальних даних.

Рисунки нумеруються арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком ілюстрацій, наведених у додатках.

Номер рисунку складається з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, відокремлених крапкою, наприклад: Рисунок 1.2 (другий рисунок першого розділу).

Відстань між рисунком і подальшим чи попереднім текстом має бути не менше одного вільного рядка.

ОФОРМЛЕННЯ РИСУНКИ

Наприклад:

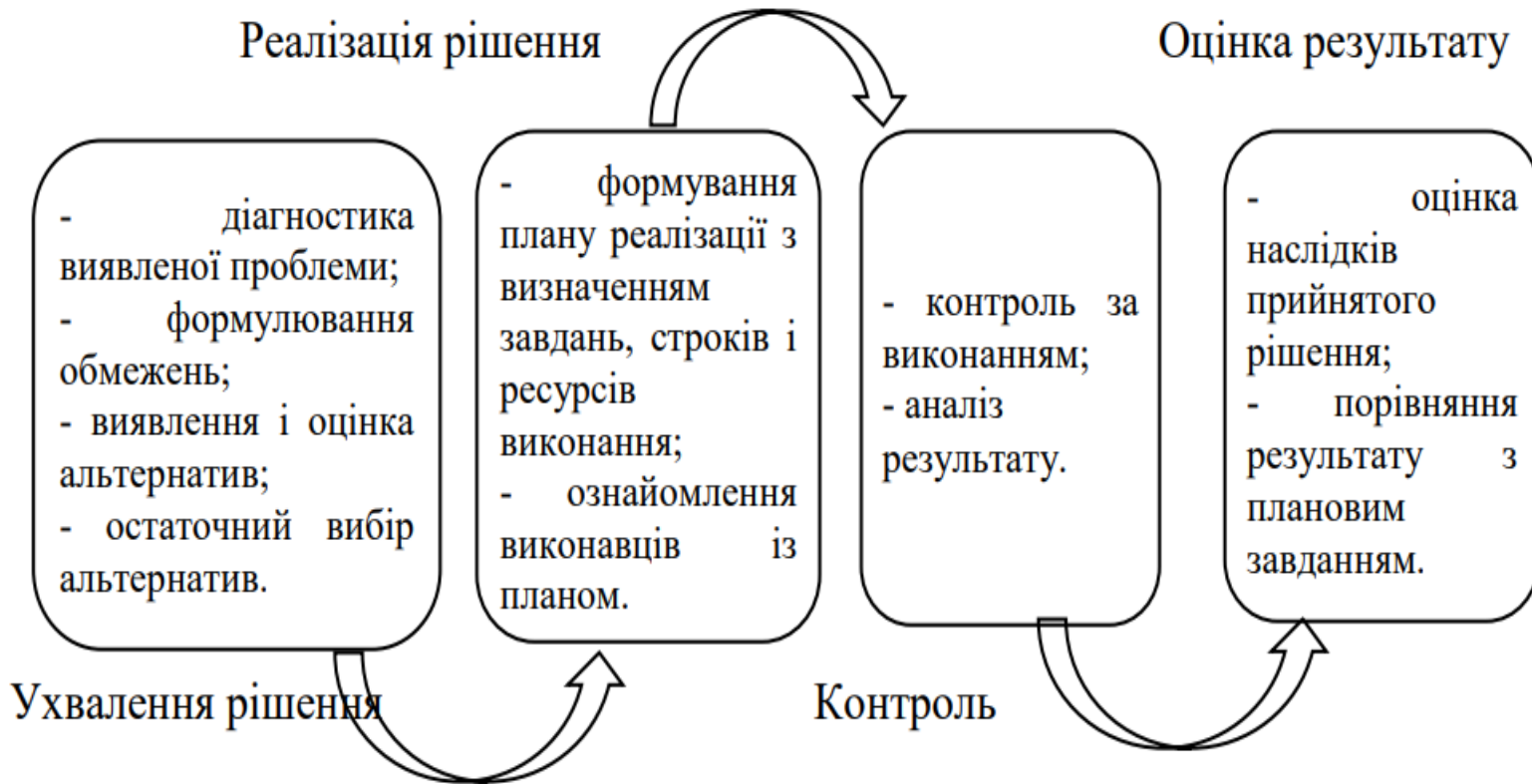


Рис. 1.3. Процес прийняття рішення менеджером в охороні здоров'я

ОФОРМЛЕННЯ ТАБЛИЦІ

Таблицю розташовують безпосередньо після тексту, у якому вона згадується вперше або на наступній сторінці із зазначенням її номера. На всі таблиці мають бути посилання в тексті роботи.

Таблицю розміщують таким чином, щоб її можна було читати без повороту переплетеного блоку роботи або з поворотом за годинниковою стрілкою.

Таблиці нумерують арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком таблиць, що наводяться у додатках. Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою, наприклад, Таблиця 2.1 – перша таблиця другого розділу.

Назву таблиці друкують з абзацу малими літерами (крім першої великої) і вміщують над таблицею. Назва має бути стислою і відбивати зміст таблиці.

Слово «Таблиця» вказують один раз зліва над першою частиною таблиці, над іншими частинами, з абзацного відступу друкують: «Продовження таблиці» із зазначенням номера таблиці.

Заголовки колонок таблиці починають з великої літери, а підзаголовки – з малої, якщо вони складають одне речення з заголовком. В кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять. Заголовки і підзаголовки колонок указують в однині.

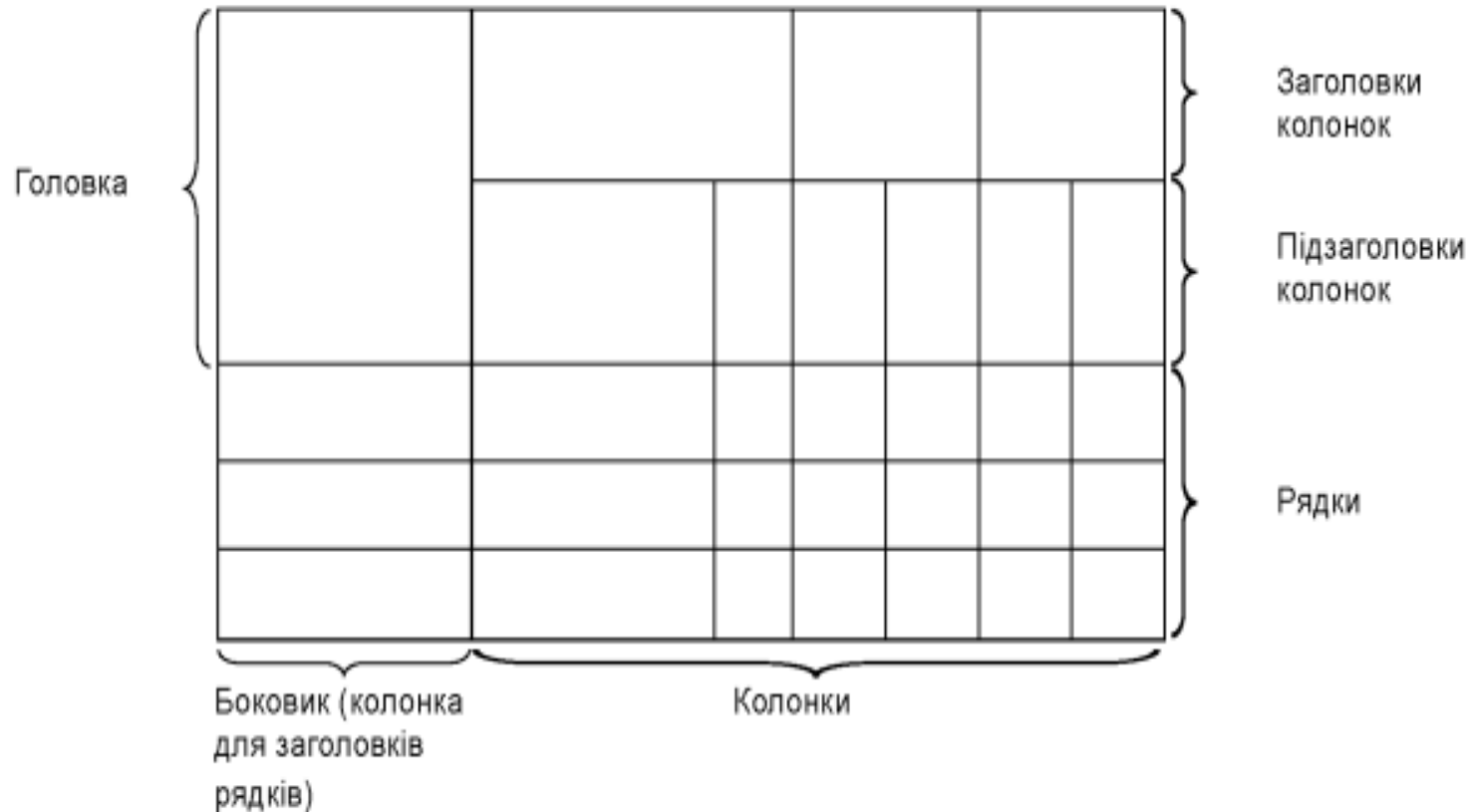
Якщо цифрові або інші дані в будь-якому рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк.

Відстань між таблицею (або примітками до таблиці) і подальшим чи попереднім текстом має бути не менше одного вільного рядка.

ОФОРМЛЕННЯ ТАБЛИЦІ

Таблиця 2.1

Назва таблиці



АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ

Для студентів та інших осіб, що навчаються, є гідним:

- поважати честь і гідність інших осіб;
- відповідально ставитись до своїх обов'язків, своєчасно та добросовісно виконувати завдання, передбачені програмами та планами;
- бути присутнім на всіх навчальних заняттях, окрім випадків, обумовлених поважними причинами;
- ефективно використовувати час навчальних занять для досягнення освітніх цілей;
- виконувати самостійну роботу в повному обсязі, використовуючи методичні посібники, рекомендації викладачів та всі можливості для отримання необхідних знань;
- використовувати в навчальній або дослідницькій діяльності лише перевірені та достовірні джерела інформації, грамотно посилаючись на них;
- подавати на оцінювання лише самостійно виконану роботу, що не є запозиченою або переробленою з іншої, виконаної третіми особами;
- у разі виникнення труднощів під час виконання навчальних або дослідницьких завдань звертатися до інших за допомогою, не порушуючи принципів академічної доброчесності;
- інформувати викладачів та осіб, що навчаються, про порушення норм і прав академічної доброчесності;

АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ

Для студента та інших осіб, що навчаються, **є неприйнятним:**

- виявляти нешанобливе та некоректне ставлення до осіб, що навчаються, представників викладацького складу або адміністрації;
- запізнюватися на навчальні заняття та пропускати їх без поважних причин;
- під час контрольних заходів використовувати джерела інформації (усні (підказки), письмові (роботи інших осіб), друковані (книги, методичні посібники), електронні (телефони, планшети), заборонені викладачем;
- просити, надавати та одержувати допомогу від третіх осіб при проходженні поточного та підсумкового контролю; використовувати родинні або службові зв'язки для отримання позитивної або вищої оцінки;
- надавати для оцінювання письмову роботу, підготовлену за участю інших осіб;
- вносити до списку авторів публікацій осіб, які не брали участі в отриманні наукових результатів;
- фальсифікувати або фабрикувати інформацію, наукові результати з їх подальшим використанням у роботі (курсовій, кваліфікаційній, дисертаційній);
- отримувати або пропонувати хабар за отримання будь-яких переваг у навчальній або дослідницькій діяльності;
- брати участь у будь-якій діяльності, пов'язаній з порушенням правил і норм академічної доброчесності.

ЗАХИСТ

Захист науково-дослідницької роботи має на меті перевірку самостійності виконання роботи, тобто, наскільки глибоко студент розуміє матеріал теми, чи правильно обґрунтовує рекомендації та висновки, подані в роботі.

ЗАХИСТ НДСР включає в себе:

1. Виступ студента з презентацією (5-10 хвилин):

- обґрунтування теми;
- коротке повідомлення змісту роботи;
- ознайомлення з метою та завданнями дослідження, їх реалізацією;
- повідомлення про те, що конкретно у роботі теоретично опрацьовано та методично запропоновано;
- висновки і пропозиції студента.

2. Відповіді студента на запитання членів комісії.

3. Виступ наукового керівника.

4. Оцінка науково-дослідницької роботи.

Результати захисту НДСР відзначають оцінками згідно шкали оцінювання

ПВНЗ «МПУ» з урахуванням якості виконання всіх частин науково-дослідницької роботи та рівня її захисту.

ЗАХИСТ

(ПІД ЧАС ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ)

В умовах дистанційного навчання захист НДСР проводиться в онлайн форматі на платформі ZOOM. Науково-дослідницька робота подається науковому керівнику для перевірки шляхом завантаження до особистого кабінету на Google Диск або на електронну пошту наукового керівника не пізніше як за 7 днів до дня захисту.

Під час захисту НДСР студент демонструє презентацію через режим демонстрації екрану, робить доповідь перед камерою і дає відповіді на запитання членів комісії.

У разі відключення студента від конференції через технічні причини протягом 5 хвилин необхідно здійснити повторне підключення.

У разі виникнення під час захисту НДСР форс-мажорних обставин студент повинен негайно повідомити наукового керівника про ці обставини за допомогою визначеного каналу зв'язку (телефон, месенджер тощо). За цих обставин можливість та час повторного проведення захисту визначається комісією в індивідуальному порядку.

Оголошення результатів захисту НДСР відбуватиметься у день захисту у режимі відео конференції.

Результати захисту фіксуються в екзаменаційних відомостях, що надалі передаються до деканату медичного факультету ПВНЗ «МПУ».

КОРИСНІ ПОСИЛАННЯ

Інформація про наукового керівника та орієнтовну тематику НДСР згідно курсу навчання міститься за посиланням:

<http://vnz-mpu.com.ua/publicna-informatsiia/dystantsiine-navchannia/kurovi-kvalifikatsiini-roboty.html>

Методичні рекомендації щодо оформлення робіт, а також зразки оформлення титульних сторінок розміщено за посиланням:

<http://vnz-mpu.com.ua/metodychni-rekomendatsii-shchodo-oformlennia-robit.html>

Посилання на списки літератури та підручники за спеціальністю 223 Медсестринство, а також посилання на бібліотеки нашого міста розміщені за лінком:

<http://vnz-mpu.com.ua/korysni-posylannia.html>

ДЯКУЄМО ЗА УВАГУ

ПВНЗ «Медико-Природничий Університет»