

Послідовність виконання наукової роботи

Наукову роботу доцільно виконувати в такій послідовності:

- вибір теми;
- з'ясування об'єкта і предмета;
- визначення мети і завдань дослідження;
- пошук і підбір літератури з теми дослідження, її вивчення;
- складання плану-проспекту;
- написання вступу;
- виклад теорії і методики дослідження;
- вивчення досвіду роботи;
- формулювання висновків і рекомендацій;
- оформлення списку використаних джерел та додатків;
- літературне й технічне оформлення роботи, її рецензування, підготовка і безпосередній захист.

Процес роботи над дослідженням поділяється на три основні етапи:

- підготовчий;
- роботи над основним змістом;
- заключний

Готуючись до викладу матеріалу наукової роботи доцільно ще раз уважно прочитати її назву, що містить проблему, яка повинна бути розкрита. Проаналізований та систематизований матеріал викладається відповідно до змісту у вигляді окремих розділів і підрозділів (параграфів). У кожному розділі висвітлено самостійне питання, а підрозділи (параграфи) - окрему частину цього питання.

Тема повинна бути розкрита без пропуску логічних ланок, тому починаючи працювати над розділом, треба відмітити його ідею, а також базові тези кожного підрозділу. Їх необхідно підтверджувати фактами, думками різних авторів, результатами експерименту. Потрібно уникати безсистемного викладення фактів без достатнього їх осмислення та узагальнення.

До кожного розділу роботи необхідно зробити висновки, на основі яких формулюють висновки до всієї роботи в цілому.

Оперативно і в повному обсязі зібрати практичний матеріал, узагальнити його та систематизувати допоможе оволодіння студентом основними методами дослідження: спостереженням, експериментом, бесідою, анкетуванням, інтерв'ю, математичними методами обробки даних, методом порівняльного аналізу тощо. Найкращих результатів можна досягти при комплексному їх використанні, проте слід пам'ятати, що залежно від особливостей теми дослідження, специфіки предмета і конкретних умов окремі методи можуть набути домінантного значення.

Використання відомих у науці методів накопичення, вивчення, систематизації фактів та практичного досвіду дасть змогу виконати основне завдання роботи: поєднати знання в цілісну систему, вивести певні закономірності, визначити подальші тенденції розвитку теорії та практики відповідної сфери діяльності.

На заключному етапі передбачається формулювання висновків до курсової, бакалаврської, дипломної, магістерської робіт, оформлення списку літератури та додатків, редагування тексту, його доопрацювання з урахуванням зауважень наукового керівника, підготовка роботи до захисту.

Висновки - це завершальна частина наукової роботи. Вони повинні бути лаконічні та змістовні. У них виявляється здатність студента до абстрагування, аналізу і синтезу наукового матеріалу. Висновки подаються у вигляді окремих лаконічних положень. Дуже важливо, щоб вони відповідали поставленим завданням. У цьому аспекті необхідно зазначити не тільки те позитивне, що вдалося виявити в результаті вивчення теми, а й недоліки та проблеми практичного функціонування культурологічних і документальних систем, а також конкретні рекомендації щодо їх усунення. Основна вимога до заключної частини — не повторювати змісту вступу, основної частини роботи і висновків, сформульованих у розділах.

Список використаних джерел складається на основі робочої картотеки і відображає обсяг використаних джерел та ступінь вивченості досліджуваної теми, є "візитною картою" автора, його професійним обличчям, засвідчує рівень володіння навичками роботи з науковою літературою. Перелік повинен містити бібліографічний опис джерел, використаних студентом під час праці над темою. Укладаючи його, необхідно дотримуватись вимог державного стандарту. Кожний бібліографічний запис треба починати з нового рядка, літературу слід розташовувати в алфавітному порядку авторів та назв праць або в міру посилань. У тексті роботи слід давати у дужках посилання на номери списку.

Якщо необхідно вказати сторінку, її ставлять через кому після номера видання.

У відповідності з "Концепцією модернізації системи освіти" "... метою сучасної освіти стає виховання особистості, здатної до самовизначення, до самоосвіти, саморозвитку, а зміст освіти орієнтується на створення умов для самовдосконалення, самореалізації особистості, усвідомлення себе як суб'єкта освітнього процесу, ... 183, с.73]

Завершуючи написання наукової роботи, необхідно систематизувати ілюстративний матеріал.

Роботу друкують на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210х297 мм) з використанням шрифту Times New Roman у текстовому редакторі Microsoft Word 14 кеглем, міжрядковий інтервал становить 1,5. Текст наукового дослідження друкують, залишаючи поля таких розмірів: ліве - 30 мм, праве - 10 мм, верхнє - 20 мм, нижнє - 20 мм.

Усі примірники наукового дослідження повинні бути ідентичними.

Обсяги основного тексту дипломної роботи - 2-3 друкованих аркуші (40-60 сторінок);

Текст основної частини наукового дослідження поділяють на розділи, підрозділи, пункти та підпункти.

Заголовки структурних частин наукового дослідження «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами, жирним шрифтом симетрично до набору:

РОЗДІЛ 2

методи й організація досліджень

Кожну структурну частину наукового дослідження треба починати з нової сторінки.

Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою.

3.1. Структура й поширеність порушень виявлених у досліджуваних пацієнтів та оцінка епідеміологічного статусу

Для оцінки динаміки показників структури і поширеності виявлених порушень у досліджуваного контингенту нами ...

Заголовки пунктів друкують маленькими літерами з абзацного відступу в підбір до тексту. У кінці заголовка, надрукованого в підбір до тексту, ставиться крапка.

3.1.1. Вплив застосованого методу на...

Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та текстом повинна дорівнювати 3 інтервалам.

До загального обсягу наукового дослідження не входять додатки, список використаних джерел, таблиці та рисунки, які повністю займають площу сторінки. Але всі сторінки зазначених елементів наукового дослідження підлягають суцільній нумерації.

Цифровий матеріал слід оформляти у вигляді таблиць. Таблиця - науковий документ, який містить перелік систематизованих цифрових даних або якихось інших відомостей, розташованих у певному порядку, за графами. Основними елементами таблиці є: порядковий номер, тематичний заголовок, боковик (заголовків, рядків), головка (заголовків та підзаголовків граф), горизонтальні рядки та вертикальні графи (колонки). Якщо потрібно перенести таблицю на другу сторінку, над нею зазначається "Продовження табл. (номер)" і повторюється рядок номерів граф. Приклад побудови таблиці:

Таблиця (номер)

Назва таблиці

--	--	--

Заголовки колонок

Підзаголовки колонок

Заголовки рядків

Колонки

Ілюстрації подаються у роботі одразу ж після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації нумерують послідовно у межах розділу. Номер ілюстрації складається з номера розділу і порядкового номера ілюстрації. Основними видами ілюстративного матеріалу в наукових дослідженнях є креслення, схема, фотографія, діаграма, графік.

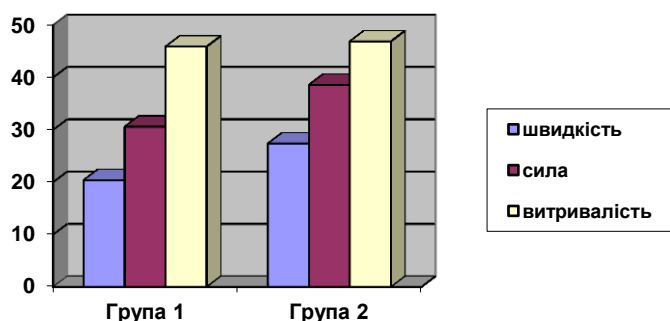


Рис. 2.1. Вплив застосованого методу на динаміку показників швидкості реакції у досліджуваного контингенту пацієнтів.

Формули, рівняння виконуються у формульному редакторі і нумеруються у дужках без слова "формула". Номер формули наводиться біля правого поля сторінки навпроти останнього її рядка; рівняння і формули для наочності виділяють з тексту вільними рядками. Наприклад:

$$A = \frac{B - C}{D} \times 100 \quad (1.1)$$

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, рисунків (малюнків), таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №. Першою сторінкою є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок. На титульному аркуші номер сторінки не ставлять, на наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад: «2.3.» (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

Дипломна робота має містити щонайменше 50-70 літературних джерел, (з них щонайменше 5 публікацій іноземних авторів). До списку літератури включають тільки ті публікації, на які є посилання в текстах наукових робіт.

Перед друком тексту слід перевірити, щоб на початок рядка не переносились:

- одиниці вимірювання, якщо значення величини знаходиться в кінці попереднього рядка;
- прізвище, якщо ініціали залишились на попередньому рядку (якщо імена й по батькові подаються повністю, то прізвища можна переносити);
- латинська видова назва, якщо скорочена до одного символу родова назва залишилась у кінці попереднього рядка;
- продовження речення, якщо на попередньому рядку його початок поданий словом із 1-2 символів («В ... », «А ...», «На...» тощо);
- граматичні закінчення порядкових числівників, написаних цифрами (2-й, 4-го та ін.).