

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЗЛАТОУСТОВСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»
(ГБПОУ «ЗМТ»)

РАССМОТРЕНО:

Методический совет

ГБПОУ «Златоустовский
медицинский техникум»

протокол № 1

от «30» августа 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор ГБПОУ

«Златоустовский медицинский
техникум»

от «2» сентября 2024 г.

Ю.В. Иванова



**Методические рекомендации по организации
выполнения курсовой работы (проекта) в
ГБПОУ «Златоустовский медицинский техникум»**

Златоуст

2024

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗРАБОТКИ ТЕМАТИКИ КУРСОВЫХ РАБОТ (ПРОЕКТОВ)....	6
3. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА).....	6
3.1 Оформление курсовой работы (проекта).....	9
3.2 Условные буквенные обозначения.....	11
3.3 Содержание.....	11
3.4 Нумерация и заголовки.....	12
3.5 Иллюстративный материал.....	13
3.6 Таблицы.....	14
3.7 Примечания.....	16
3.8 Оформление приложений.....	16
3.9 Ссылки на литературные источники.....	17
3.10 список использованных источников.....	17
4. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА).....	20
5. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ЗАЩИТЫКУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА).....	21
6. ХРАНЕНИЕ КУРСОВЫХ РАБОТ(ПРОЕКТОВ).....	22
7. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕЗЕНТАЦИИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)....	22
ПРИЛОЖЕНИЕ 1.....	23
ПРИЛОЖЕНИЕ 2.....	24
ПРИЛОЖЕНИЕ 3.....	25
ПРИЛОЖЕНИЕ 4.....	26
ПРИЛОЖЕНИЕ 5.....	27

ВВЕДЕНИЕ

Настоящие методические рекомендации предназначены для обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, всех форм обучения в качестве руководства по выполнению и защите курсовой работы (проекта).

Методические рекомендации определяют порядок планирования структуры, объема, содержания и оформления курсовой работы (проекта), сроки ее подготовки, представления к защите и организации защиты, а также соответствующего контроля и помощи студентам на всех этапах их работы над темой.

Курсовая работа (проект) является важным элементом учебного процесса, предусмотрена учебным планом. Курсовая работа (проект) является результатом самостоятельного труда обучающегося по выбранной теме. Выполнение курсовой работы (проекта) способствует систематизации и закреплению полученных теоретических знаний и практических умений, позволяет делать выводы и обосновывать предложения по тем или иным направлениям.

Курсовая работа – это проектно-аналитическая работа, целью которой является формирование и развитие навыков самостоятельного поиска, подбора, систематизации, анализа и обобщения литературного и справочного материала; систематизация, закрепление и творческое использование теоретических знаний по направлению/специальности; приобретение начального опыта научно-исследовательской и проектной работы; развитие навыков и умений изложения своих мыслей, использования научной терминологии, аргументации своих выводов и предложений; повышение культуры оформления научного, методического и справочного материала.

Курсовой проект – это работа, выполняемая студентом в сроки, предусмотренные учебным планом, ограниченная предметной областью изучаемой учебной дисциплины, а также дисциплин, логически предшествующих ей, предполагающая анализ проблемной ситуации, генерацию возможных путей ее разрешения, обоснование рационального варианта решения, выполнение аналитических и исследовательских работ.

Основная цель выполнения курсовой работы (проекта) заключается в закреплении, углублении и систематизации полученных студентами теоретических знаний в процессе изучения дисциплин, развитии практических навыков исследования и анализа, выбора наиболее рациональных путей решения отдельных проблем, возникающих в области изучаемого предмета.

Задачами выполнения курсовой работы (проекта) являются:

- теоретическое исследование рассматриваемой проблемы (раскрытие ее сущности, содержания, предлагаемых в литературе методов и путей решения конкретных вопросов, связанных с проблематикой исследования);

- анализ основных статистических показателей, расчет и анализ показателей по выбранной теме;

- формулирование выводов, разработка конкретных предложений по совершенствованию методов и практики решения определенных вопросов в рассматриваемой области исследования, обоснование их эффективности и целесообразности. При написании курсовой работы (проекта) используются знания в области изучаемой дисциплины и смежных областей.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методические рекомендации по организации выполнения и защите курсовой работы (проекта) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации (Минпросвещения РФ) от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Уставом и иными локальными нормативными актами техникума

Выполнение курсовой работы (проекта) рассматривается как вид учебной деятельности по дисциплине профессионального учебного цикла или профессиональному модулю (модулям) и реализуется в пределах времени, отведенного на ее (их) изучение и в объеме, предусмотренном учебным планом.

Выполнение обучающимся курсовой работы (проекта) осуществляется на протяжении изучения дисциплины (дисциплин) профессионального учебного цикла и (или) профессионального модуля (далее - ПМ).

В ходе выполнения курсовой работы (проекта) осуществляется формирование общих и профессиональных компетенций согласно видам профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО.

Выполнение студентом курсовой работы (проекта) по дисциплине или ПМ проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по общепрофессиональным дисциплинам и междисциплинарным курсам;
- углубления профессиональных компетенций в соответствии с заданной темой;
- формирования умений применять теоретические знания при решении поставленных вопросов;
- формирования умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- подготовки к государственной итоговой аттестации обучающихся.

Подготовка и защита курсовой работы (проекта) проводится за счет объема времени, отводимого на изучение учебной дисциплины профессионального цикла и (или) междисциплинарного курса (далее – МДК). Сроки выполнения курсовой работы (проекта) закрепляются в учебном плане по специальности.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗРАБОТКИ ТЕМАТИКИ КУРСОВЫХ РАБОТ (ПРОЕКТОВ)

Тематика курсовых работ разрабатывается преподавателем учебной дисциплины, профессионального модуля и рассматриваются на заседании цикловых методических комиссий. Темы курсовых работ утверждаются заместителем директора по учебной работе.

Тема курсовой работы может быть предложена обучающимся при условии обоснования им ее целесообразности и соответствия рабочей программе.

Тема курсовой работы может быть связана с программой производственной (профессиональной) практики обучающегося.

Курсовая работа может стать составной частью (разделом, главой) выпускной квалификационной работы, если видом государственной (итоговой) аттестации, определяемым в соответствии с Государственными требованиями по данной специальности, является выпускная квалификационная работа.

3. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

Структура является логической схемой всей работы. Она включает следующие структурные разделы:

1. ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ,
2. СОДЕРЖАНИЕ,
3. ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ (оформляется, если в тексте используются сокращения, специальные знаки и т.д.),
4. ВВЕДЕНИЕ,
5. ГЛАВА 1 (НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ) – теоретическая часть,
6. ГЛАВА 2 (НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ) – практическая часть,
7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ,
8. СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ,
9. ПРИЛОЖЕНИЕ.

Курсовая работа (проект) должна отвечать ряду требований:

- тематика, предмет и объект исследования должны быть актуальными и практикоориентированными;
- содержание и форма подачи материала должны быть конкретными;
- работа должны быть оформлена в соответствии с действующими стандартами;
- ВКР ведется от третьего лица, либо от первого лица множественного числа;

- должна содержать четкую формулировку целей, задач и выводов, определение предмета и объекта исследования;
- отличаться глубиной изложения, научным подходом и системным анализом существующих в отечественной и зарубежной науке точек зрения;
- включать информацию, полученную на базе практики в медицинской или фармацевтической организации;
- содержать показатели научных, теоретических и практических исследований с иллюстративным сопровождением в виде схем, графиков, таблиц и текста;
- содержать оптимальные пути решения выбранной проблемы;
- показать умение обучающегося обосновать актуальность темы, творчески подойти к избранной теме, использовать методы научного исследования;
- содержать анализ источников и литературы по теме исследования;
- работа должна предоставляться в бумажном варианте и на электронном носителе.

Титульный лист оформляется с учетом требований. (ПРИЛОЖЕНИЕ 1)

Содержание. Представляет собой перечень глав, разделов и подразделов работы. Обязательно указываются страницы, с которых начинается каждая глава, раздел или подраздел. Названия рубрик должны точно соответствовать заголовкам, приведенным в тексте работы. Образец оформления содержания - ПРИЛОЖЕНИЕ 2.

Введение. Дается характеристика состояния исследуемого вопроса, указываются актуальность исследования, цель и задачи, объект, предмет, теоретическая и практическая значимость работы, методы исследования.

Актуальность выбранной тематики - степень её важности в данный момент и в данной ситуации для решения конкретных задач. Обосновать актуальность – значит, проанализировать, объяснить, почему данную проблему нужно в настоящее время изучать. Освещение актуальности должно быть кратким. При раскрытии актуальности темы исследования необходимо показать главное.

Актуальность **исследования** определяется несколькими факторами:

- необходимостью дополнения теоретических построений, относящихся к изучаемому явлению;
- недостаточной изученностью темы (показать степень разработанности выделенной проблемы в теории, указать недостаточно изученные аспекты);
- потребностью в новых данных;
- потребностью в новых методах;
- практическими потребностями (показать недостатки в рассматриваемой сфере или профессиональном процессе, подлежащие устранению).

Цели исследования – это то, что мы хотим получить в результате исследования, желаемый конечный результат исследования.

Цель исследования может быть связана либо с выявлением каких-либо закономерностей, связей объекта, либо с разработкой методических рекомендаций по разрешению проблемы исследования. Цель и актуальность исследования взаимосвязаны. Цель исследования формулируется через отглагольное существительное (например, выявление, определение, обобщение, внедрение) или через глагол (выявить, определить, обобщить, внедрить...).

Наиболее типичны следующие цели:

- определить взаимосвязи, характеристики явлений, не изученных ранее, малоизученных, противоречиво изученных;
- выявить взаимосвязи явлений;
- изучить динамику явлений;
- обосновать новый эффект, явление, методику ...;
- обобщение;
- выявить закономерности;
- классифицировать явление ...;
- внедрить ...;
- создание новой методики, технологии;
- адаптировать существующие методик, технологии к новым условиям;

Задачи исследования – это шаги к достижению цели, те исследовательские действия, которые необходимо выполнить в работе. По своей сущности задачи представляют собой детализированную цель исследования с ориентацией на гипотезу. Количество задач может диктоваться главами или основными параграфами работы. Обычно формулируются три-четыре задачи (не более пяти).

Задачи описываются через систему последовательных действий. Задачи не должны повторять формулировку цели. Каждая задача должна начинаться глаголом неопределённой формы. Например:

- проанализировать...
- изучить...
- исследовать...
- выявить...
- определить...
- разработать...

Каждая задача должна быть представлена в одном из параграфов теоретической или практической главы. Каждое слово темы отражается в задачах.

Объект исследования – процесс или явление, определяющее тему, цели исследования, место исследования. Люди не могут быть объектом исследования. Объект исследования отвечает на вопрос: что рассматривается в исследовании?

Предмет исследования – более конкретен, чем объект. Именно на предмет

исследования ориентируется исследовательская работа, вследствие чего он непосредственно отражается в теме работы, это связи, действия, процедуры, происходящие с объектом, это то, что находится в границах объекта: определенные свойства объекта, их соотношения, часть, зависимость объекта и его свойств от каких-либо условий. Предмет исследования отвечает на вопрос: как рассматривается объект, какие новые отношения, свойства, аспекты и функции раскрывает данное исследование? Предметом исследования могут быть содержание, формы и методы медицинского воздействия, этапы сестринского процесса, отношения между пациентом и медицинской сестрой и т.д. Именно на предмет исследования ориентируется курсовая работа (проект), что непосредственно отражается в теме работы. Предмет исследования тесно связан с целью исследования, например,

цель - выявить условия..., то предмет – условия...;

цель – описать методику..., то предмет – методика...;

цель – описать технологию..., предмет – технология... и т.д.

Метод — это способ достижения цели. В качестве метода исследования может использоваться научно-теоретический анализ литературы, анализ документации, анализ и обобщение опыта работы, измерение, анкетирование, опрос, наблюдение, обобщение данных, описание, подсчет, математический, статистический метод, сравнение, моделирование, метод эксперимента, экспертных оценок, количественный и качественный анализ и др.

Примеры формулировок по специальности

«Сестринское дело»:

Тема курсовой работы:

Роль медицинской сестры в повышении качества медицинской помощи на дому.

Цель: выявить зависимость качества оказания медицинской помощи на дому от организации сестринского дела.

Задачи:

1. Изучить формы и особенности оказания медицинской помощи на дому;
2. Систематизировать опыт организации сестринского дела при оказании медицинской помощи на дому;
3. Установить показатели деятельности медицинской сестры, способствующие повышению качества медицинской помощи на дому.

Объект: медицинская помощь на дому;

Предмет: зависимость качества медицинской помощи на дому от организации сестринского дела.

Методы исследования:

1. Изучение и анализ литературы по теме работы;
2. Описание роли медицинской сестры при оказании медицинской помощи на дому;
3. Формирование показателей деятельности медицинской сестры, способствующих повышению качества медицинской помощи на дому.

«Фармация»

Тема курсовой работы:

Реализация лекарственных препаратов, применяемых при ишемической болезни сердца в аптечной сети.

Цель: установить особенности реализации лекарственных препаратов, применяемых при ишемической болезни сердца в аптечной сети

Задачи:

1. Изучить потребность населения в лекарственных препаратах, применяемых при ишемической болезни сердца.
2. Дать общую характеристику реализации и ассортимента лекарственных препаратов, применяемых при ишемической болезни сердца, в аптечной сети
3. Установить перечень наиболее востребованных лекарственных препаратов, применяемых при ишемической болезни сердца в ассортименте лекарственных препаратов в аптечной сети в зависимости от возрастных и социальных особенностей пациентов.

Объект: Реализация лекарственных препаратов;

Предмет: особенности реализации лекарственных препаратов, применяемых при ишемической болезни сердца.

Методы исследования:

1. Изучение и анализ литературы по теме работы;
2. Обобщение данных по реализации лекарственных препаратов;
3. Статистическая обработка результатов исследования.

3.1 Оформление курсовой работы (проекта):

1. Текст документа выполняют с использованием компьютера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297) ГОСТ 9327-60.
2. Гарнитура шрифта основного текста— «Times New Roman»-14 пт. в таблицах — 12, в подстрочных сносках — 10.
3. Каждый лист работы должен иметь поля:
 - а) левое – 30 мм;
 - б) правое – 15 мм;
 - в) верхнее и нижнее – 20 мм.,
4. межстрочный интервал – полуторный.
5. Номера страниц проставляются посередине нижнего поля листа без точки арабскими цифрами кегль 11 типа Times New Roman.
6. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц.
7. Номер страницы на титульном листе не проставляют.
8. Все страницы, начиная с 3-й (ВВЕДЕНИЕ), нумеруются.

9. Выравнивание текста – по ширине.
10. Выравнивание заголовков – по центру строки.
11. Переносы в словах не допускаются.
12. Цвет шрифта основного текста дипломной работы – черный.
13. Красная строка - 1,25 см;

Пример:

Наглядный пример красной строки. Выполняется при помощи клавиатуры - кнопки Tab.

14. Интервал между абзацами (Перед и После) – 0 пт;

Пример:

Наглядный пример интервала между абзацами во всей работе. Выполняется:
Выделить нужные абзацы – Правой кнопкой мыши - Абзац
Отступ (Слева, Справа) – Интервал (Перед После) – числовые данные в полях ввода должны быть равны 0.

15. Интервал между заголовком и основным текстом (После) – Авто;

ГЛАВА 1 Теоретические основы

Наглядный пример интервала между заголовком и основным текстом.
Выполняется: Абзац – Интервал (После) – выбирается из значений слово Авто.

16. Заголовки –

- a) основных структурных элементов работы прописными буквами (ВВЕДЕНИЕ, ГЛАВА 1, ГЛАВА 2, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ПРИЛОЖЕНИЕ...)
- b) заголовки разделов, подразделов – с первой прописной,
- c) остальные - строчными буквами шрифтом по центру строки.

17. Количество страниц курсовой работы (проекта) – не менее 15 и не более 25 страниц, не считая приложений. Рекомендуемый объем основных разделов в % от общего объема работы: ВВЕДЕНИЕ - 8-10 %,

- ГЛАВА 1 - 30-40 %,
- ГЛАВА 2 - 30-40 %,
- ЗАКЛЮЧЕНИЕ - 6-8 %,
- СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ 2%.

18. Примерное соотношение между частями работы следующее: введение – 2 - 3 страницы, заключение 1 – 2 страницы, остальное – основная часть.

19. Слова «и другие», «и тому подобное», «и прочие», «так называемый», «так как» в тексте не сокращаются.

Если специальные буквенные аббревиатуры малоизвестны, но в тексте часто повторяются, то при первом упоминании пишется полное название, а в скобках дают буквенную аббревиатуру, которой в дальнейшем пользуются. При наборе также необходимо соблюдать следующие правила:

- не допускать 2 и более пробелов;
- не делать абзацный отступ пробелами и табуляцией.

20. В работе должны быть четкие, нерасплывшиеся одинаково черные линии, буквы, цифры и знаки.

21. Курсовая предоставляется в папке с файлами.

22. Вкладываются, кроме работы, отзыв научного руководителя и USB Flash с курсовой и презентацией.

23. Каждый лист работы должен быть вставлен в файл, скреплены в папку - скоросшиватель, обложка верхняя должна быть прозрачной, нижняя — плотная.

3.2 Условные буквенные обозначения

1. В текстовой части работы все слова должны быть написаны полностью, за исключением общепринятых сокращений.

2. Общепринятые буквенные аббревиатуры (ВОЗ, МКБ, ЛФК и др.) не требуют расшифровки в тексте.

3. Допускаются сокращения: т.е., т.п., пр., см.(смотри), г.(год), г.(город), обл.(область).

4. Сокращения, используемые в тексте работе выносятся на отдельный лист, который помещается после содержания в ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ (название выравнивается по центру). На листе сокращений страница не ставится, но этот лист нумеруется, тогда ВВЕДЕНИЕ будет 4 страница.

3.3 Содержание

Содержание включают в общее количество листов документа. Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы.

Слово «СОДЕРЖАНИЕ» также должно быть напечатано шрифтом Times New Roman 14 пт, без абзацного отступа, выравнивание – по центру, точка в конце не ставится, междустрочный интервал – одинарный. Номера страниц должны быть выровнены по правой границе поля. Заполнитель (точки от названия пункта до номера страницы) между названием наименования, включенного в содержание, и номером страницы — точки.

Заголовки одного уровня должны быть выровнены по одной вертикальной границе.

Если в документе одно приложение, то в содержании указывается слово «Приложение», если приложений несколько, то – « Приложения». Пример приведен в приложении

3.4 Нумерация и заголовки

Заголовки в работе подразделяется

- на главы,
- разделы,
- подразделы,
- пункты и подпункты при необходимости.

1. Главы, разделы, подразделы имеют нумерацию и заголовков.
2. Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа.
3. Каждый структурный раздел начинается с новой страницы и записывается прописными буквами.
4. Разделы и подразделы внутри раздела следуют через два интервала после окончания предыдущего подраздела на той же странице, если на ней остается место для текста.
5. После заголовка раздела через два интервала (интера) печатается название подраздела и далее через 1,5 интервала - текст подраздела.
6. Заголовки структурных элементов курсовой следует печатать прописными буквы без точки в конце, не подчеркивая (СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ГЛАВА 1, ГЛАВА 2, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ) без нумерации.
7. Заголовки входящих в них глав, разделов, подразделов печатают первой с прописной буквы, остальные – строчные (ГЛАВА 1, 1.1). Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.
8. Пункты, подпункты, как правило, заголовков не имеют или оформляют строчными буквами.
9. Заголовки (подзаголовки) выравниваются от центра листа (без красной строки) и располагаются посередине текста. Шрифт заголовков — Times New Roman. Размер шрифта — 14 пт.
10. Если название главы в две строки, то межстрочный интервал одинарный;
11. Главы могут делиться на разделы и подразделы.
12. Номер раздела состоит из номеров главы и номера раздела в главе (например: 1.2 (1 - номер главы, 2 - номер раздела), 2.5 (2 - номер главы, 5 - номер раздела) и т.д.), разделенных точкой. В конце номера точка не ставится.
13. Оформление перечислений оформляется в следующем порядке:

Например:

Факторы, провоцирующие надрыв или разрыв (АСБ):

- 1) _____;
- 2) _____;
- a) _____:

- _____;
 - _____;
 - _____;
- б) _____;
- в) _____.

Подпункт с буквой отступ 1,25, подпункт с тире отступ 1,25.

3.5 Иллюстративный материал

1. Иллюстрации любого вида называются рисунками, в т.ч. графики, диаграммы, гистограммы, схемы.
2. Иллюстративный материал, содержащийся в курсовой работе (проекте), может быть представлен чертежами, графиками, схемами, рисунками, фотографиями и т. п.
3. Иллюстрации помещаются сразу после первого упоминания о них в тексте или в начале следующей страницы.
4. Рисунки выполняются в черном цвете на листе текста.
5. Под каждым рисунком, через 1,5 интервала (один интер), пишется слово «Рисунок» полностью с первой прописной буквы посередине строки, далее указывается его номер (без точки), при необходимости ставится название без кавычек, переносов, без точки в конце: Рисунок 1 — Структура заболеваемости. После названия рисунка через 1,5 интервала (один интер) начинается следующий абзац.

Пример:



Рисунок 1 - Структура заболеваемости подростков от 15 - 17 лет

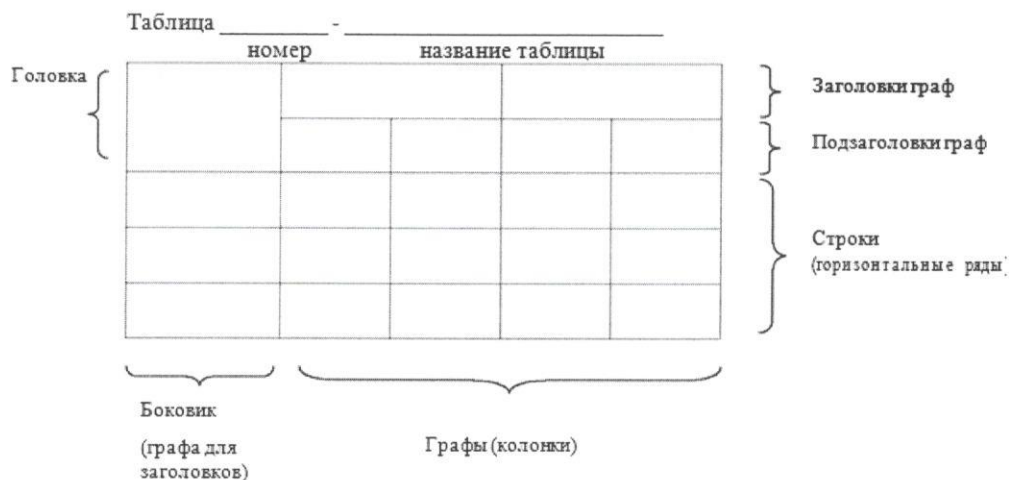
6. Если название не умещается в одну строку, то следующая строка названия располагается ниже на 1 интервал.
7. Рисунок имеет сквозной номер внутри работы, за исключением иллюстраций приложений.

8. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела, при этом номер раздела указывается перед номером рисунка через точку. Например: Рисунок 1.3
9. Если количество рисунков в работе незначительно (3-4), то допускается их сквозная нумерация по всему тексту без указания раздела.
10. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1».
11. Допускается не нумеровать мелкие иллюстрации (мелкие рисунки), размещенные непосредственно в тексте и на которые в дальнейшем нет ссылок.
12. При ссылках на иллюстрацию следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела. Если описание идет после рисунка следует писать « в соответствии с рисунком видно, что...»
13. Рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением впереди обозначение приложения (например: Рисунок А.3 – Название рисунка).
14. Одним из видов иллюстраций являются диаграммы (графики), отражающие функциональную зависимость двух или нескольких переменных величин в системе координат.
15. Текст, поясняющий условные обозначения, изображенные на диаграммах, следует размещать перед наименованием или на свободном месте поля диаграммы.
16. Текст в диаграммах Times New Roman, размер шрифта 12.
17. Рисунки и диаграммы выравниваются по центру страницы (без красной строки).

3.6 Таблицы

1. Цифровой материал рекомендуется помещать в работе в виде таблиц, на все таблицы должны быть ссылки в тексте.
2. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.
3. Таблица _____ (номер) - _____ (наименование таблицы).
4. Если наименование таблицы занимает две строки и более, то его следует записывать через один межстрочный интервал.
5. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.
6. Если таблица единственная в работе, она обозначается «Таблица 1» или «Таблица В.1» если она приведена в приложении В.
7. Если таблиц несколько, их следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерации в пределах всей работы.
8. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой «Таблица В.1».
9. Слово "Таблица" и заголовок начинаются с прописной буквы, точка в конце заголовка не ставится.

Структура таблицы:



10. Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другой лист (страницу).

11. При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы.

12. Если таблица перенесена на другой лист (страницу), все названия столбцов (шапка таблицы) записываются снова.

13. Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее — кавычками.

14. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов не допускается.

15. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

16. Графы таблицы имеют заголовки и подзаголовки, заголовки начинаются с прописных букв, подзаголовки — со строчных букв.

17. Внесение в таблицу незаполненных граф и строк не допускается.

18. Цифры в таблицах располагают так, чтобы классы чисел по всем столбцам были расположены точно один под другим: единицы под единицами, десятки под десятками и т. д.

19. Таблицы и иллюстрации размещают после первого упоминания о них по тексту и таким образом, чтобы их можно было читать без поворота работы.

20. Все надписи в иллюстрациях (схемах, диаграммах, графиках) оформляются только шрифтом Times New Roman, размер шрифта 12 кегль.

21. Примечания и сноски, касающиеся содержания таблиц, пишут непосредственно под таблицей.

3.7 Примечания

1. Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзацного отступа и не подчеркивать.
2. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы.
3. Одно примечание не нумеруют.
4. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки.
5. Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы

Пример:

Примечание - _____

6. Несколько примечаний нумеруются по порядку арабскими цифрами. **Пример**

Примечания

1 _____

2 _____

3.8 Оформление приложений

1. В приложения рекомендуется включать материалы, связанные с курсовой работой (проектом), которые не могут быть включены в основной текст: таблицы данных, протоколы исследований, анкеты, инструкции, методики, разработанные в процессе выполнения работы, иллюстрации и др.
2. Приложение оформляют как продолжение документа на последующих листах.
3. В тексте курсовой работы (проекта) на все приложения должны быть даны ссылки.
4. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.
5. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его обозначения с прописной буквы.
6. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ.
7. Рисунки, формулы, таблицы, помещаемые в приложении, нумеруют арабскими цифрами в пределах приложения, добавляя перед номером обозначение приложения.

Примеры:

1 Формула (А.1);

2 Таблица Г.5;

3 Рисунок В.3.

8. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».
9. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

3.9 Ссылки на литературные источники

1. Ссылки употребляются при использовании нормативных документов, других источников, при цитировании.
2. Ссылка оформляется в виде цифр (порядковых номеров), заключенных в квадратные скобки. [43]
3. Ссылка на источник в целом оформляется в виде номера библиографической записи, который ставится после упоминания автора или коллектива авторов, либо цитаты из работы. Например: К. М. Сухоруков [43] наиболее важными проблемами в международной стандартизации в области библиографии считает....

3.10 Список использованных источников

1. Важнейшей частью работы является библиографический список.
2. Список использованных источников помещают в конце текстового документа после элемента «Заключение».
3. Словосочетание «Список использованных источников» печатают в виде заголовка (выравнивание – по центру, без абзацного отступа, шрифт – Times New Roman 14 пт, междустрочный интервал – 1,5) и отделяют от текста интервалом в одну строку с межстрочным интервалом 1,5.
4. Внесенные в список документы нумеруют арабскими цифрами по порядку. Сведения о каждом документе в списке использованных источников оформляют в виде библиографического описания.
5. Список использованных источников располагается в следующей последовательности:
 1. законодательные документы в порядке их значимости - международные, Конституция РФ, законы РФ, Указы Президента, акты Правительства РФ, акты министерств и ведомств (в алфавитном порядке);
 2. стандарты и другие нормативные документы;
 3. монографии, научные сборники, учебная литература;
 4. справочные материалы;
 5. статьи журналов, сборников научных трудов;
 6. электронные ресурсы.

В АЛФАВИТНОМ ПОРЯДКЕ по первой букве фамилии автора (если группа авторов по первой фамилии автора)

Примеры библиографического описания:

ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Конституция Российской Федерации: принята всенар. голосованием 12 дек. 1991 г.– Ростов-на-Дону: Феникс, 2001. – 64 с.

Российская Федерация. Президент (2000 - ; В.В. Путин). О повышении размера компенсационных выплат отдельным категориям граждан: указ Президента Рос. Федерации [от 30 мая 1994 г.] // Собр. Законодательства Рос. Федерации. – 1994. - № 6. – Ст. 589.

КНИГИ

Одного автора

Топорнин Б.Н. Европейское право: учебник / Б.Н. Топорнин. – Москва: Юрист, 1998. – 456 с.

Двух авторов

Олтман Р.Б. Овладеваем PageMaker 5.0 для WINDOWS / Р.Б. Олтман, Р. Олтман; пер. с англ. Р.П. Богатырева. - Москва: Мир, 1996. – 528 с.: ил.

Трёх авторов

Мескон М.Х. Основы менеджмента: пер. с англ. / М.Х. Мескон, М. Альберт, Ф. Хедоури. – Москва: Дело, 1992. – 702 с.

Четырёх и более авторов

Уголовный процесс России: учебник / А.С. Александров [и др.]; под ред. В.Т. Томина. – Москва: Юрайт-Издат, 2003. – 821 с.

С составителем

Регулирование социально-трудовых отношений: хрестоматия для дистанц. обучения / сост. Г.С. Пошевнев. – Новосибирск: СибАГС, 2005. – 95 с.

Под редакцией

Основы экономики и управления: учеб. пособие / под ред. Н.Н. Кожевникова. – 2-е изд., стер. – Москва: Академия, 2004. – 272 с.

Два места издания или издательства

Казаков В.С. Именослов / В.С. Казаков. – Москва; Калуга: Рус. Правда, 2005. – 240 с. Волков Ю.Г. Социология: учебник / Ю.Г. Волков: под ред. В.И. Добренькова. – Москва: Дашков и К; Ростов-на-Дону: Наука-Пресс, 2007. – 384 с.

Колесов В.В. История русского языка в рассказах / В.В. Колесов. – 3-е изд., перераб. – Санкт-Петербург: Азбука-классика, 2005. – 224 с.

ИНОСТРАННАЯ ЛИТЕРАТУРА

Шевелёва С.А. English on economics = Английский для экономистов: учеб. пособие для колледжей / С.А. Шевелёва. – Москва: ЮНИТИ, 2001. – 376 с. Gordon G.J. Public administration in America / G.J. Gordon, M.E. Milakovich. – 6th ed. – New York: St. Martin's Press, 1988. – 513 p.

МЕТОДИЧЕСКИЕ ПОСОБИЯ

Организация строительства зданий и сооружений: метод. указания / сост. В.А. Нагаев. – Чита: ЧитГУ, 2006. – 25 с.

Экономическая теория: метод. пособие / разработ. Н.В. Овечкина. – Чита: ЧитГТУ, 1998. – 28 с.

СБОНИКИ НАУЧНЫХ ТРУДОВ

Теплофизические проблемы энергетических и природоохранных систем: сб. науч. тр. / СО РАН, Ин-т теплофизики; под ред. В.Е. Накорякова. – Новосибирск, 1993. – 78 с.

ЭЛЕКТРОННЫЕ РЕСУРЬ

История университета [Электронный ресурс] / дизайн и разработ. Отд. Интернет-технологий ЦНИТ ЗабГУ. – Режим доступа: <http://www.zabgu.ru/article/19>. – Загл. с экрана.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

Общее руководство и контроль за ходом выполнения курсовой работы (проекта) осуществляет преподаватель соответствующей учебной дисциплины и (или) профессионального модуля. Консультации проводятся за счет объема времени, отведенного в рабочем учебном плане на курсовую работу (проект).

В ходе консультаций преподавателем *разъясняются*: назначение и оформление задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей курсовой работы (проекта), *даются ответы* на вопросы студентов.

Основными функциями руководителя курсовой работы (проекта) являются:

- Участие в определении темы курсовой работы (проекта);
- Разработка индивидуальных заданий;
- Консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения курсовой работы (проекта);
- Оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой информации;
- Контроль за ходом выполнения курсовой работы (проекта);
- Подготовка письменного отзыва на курсовую работу (проект);
- Оценка курсовой работы (проекта).

По завершении обучающимся курсовой работы (проекта) руководитель проверяет, подписывает ее, вместе с оценкой передает обучающемуся для ознакомления.

Письменный отзыв должен включать:

- Заключение о соответствии курсовой работы (проекта) заявленной теме;
- Оценку качества выполнения курсовой работы (проекта);
- Оценку полноты разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости курсовой работы (проекта);
- Оценку качества оформления работы и иллюстрированного материала;
- Оценку курсовой работы (проекта).

Критериями оценки курсовой работы (проекта) являются:

- Соответствие курсовой работы (проекта) заявленной теме;
- Качество выполнения курсовой работы (проекта);
- Полнота разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости курсовой работы (проекта).

Проверку, оценку, составление письменного отзыва и прием курсовой работы (проекта) осуществляет руководитель курсовой работы.

При необходимости руководитель курсовой работы (проекта) может предусмотреть предварительную защиту курсовой работы (проекта). Защита курсовой работы (проекта) является обязательной и проводится за счет объема времени, предусмотренного на изучение дисциплины (ПМ).

5. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

Защита курсовой работы (проекта) является обязательной и проводится за счёт объёма времени, предусмотренного на изучение учебной дисциплины профессионального цикла, междисциплинарного курса, профессионального модуля.

Выполненная обучающимся курсовая работа (проект) сдаётся руководителю за 2 недели до защиты. (ПРИЛОЖЕНИЕ 4) Преподаватель оценивает работу, составляет письменный отзыв и подписывает её. Содержание отзыва доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за день до защиты курсовой работы (проекта). Внесение изменений в работу после получения отзыва не допускается.

К защите необходимо подготовить тезисы курсовой работы, при этом учесть, что время защиты не должно превышать 10 минут. Выступление обучающегося по защите курсовой работы (проекта) должно быть подготовлено заранее, с учетом параметров публичного выступления (тембр голоса, речевая грамотность, расположение содержательного материала, корректность изложения и др.).

Защита курсовых работ должна сопровождаться компьютерной презентацией, составленной заранее по содержанию текста основной части курсовой работы.

Результаты защиты определяются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Критерии оценки представлены в ПРИЛОЖЕНИИ 3. Результаты объявляются в тот же день и заносятся в ведомость.

В случае неявки на защиту курсовой работы по неуважительной причине обучающемуся выставляется неудовлетворительная оценка.

Обучающимся, получившим неудовлетворительную оценку по курсовой работе, однократно предоставляется право выбора новой темы курсовой работы или по решению преподавателя, доработки прежней темы. Для выполнения доработок (подготовки новой курсовой работы (проекта)) и защиты отводится 14 календарных дней.

Обучающиеся, не предъявившие работу к защите до начала очередной экзаменационной сессии или получившие на защите неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность.

Положительная оценка по МДК, по которому предусматривается курсовая работа, выставляется только при условии успешной сдачи курсовой работы на оценку не ниже «удовлетворительно».

Оценка за курсовую работу имеет статус экзаменационной оценки. Положительная оценка вписывается в ведомость и зачетную книжку обучающегося, неудовлетворительная оценка – только в ведомость.

6. ХРАНЕНИЕ КУРСОВЫХ РАБОТ (ПРОЕКТОВ)

Выполненные обучающимися курсовые работы хранятся 3 года в учебной части техникума. По истечении указанного срока все курсовые работы, не представляющие интереса, списываются по акту.

Лучшие курсовые работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в техникуме.

7. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕЗЕНТАЦИИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

Количество слайдов – не более 10.

Порядок расположения информации на слайдах:

1. **Слайд №1** должен содержать следующую информацию:

- а. Название образовательного учреждения и специальности (размер шрифта – не менее 24 пт);
- б. Название доклада (размер шрифта – не менее 28 пт, полужирный Arial);
- в. Фамилия, имя, отчество автора и соавторов (размер шрифта – не менее 24 пт);
- г. Фамилия, имя, отчество руководителя (размер шрифта – не менее 24 пт).

2. **Слайд №2** должен описывать задачи, которые необходимо решить в ходе выполнения работы (общий объём слайда – не более 15 строк текста). Далее — основное содержание работы.

3. Последний слайд, используемый в докладе, должен содержать выводы (заключение) по проделанной работе.

4. Все слайды (кроме первого) должны содержать порядковый номер, расположенный в правом верхнем углу (размер шрифта – не менее 20 пт).

5. Каждый слайд (кроме первого) должен иметь название, набранное шрифтом не менее 24 пт.

6. Предпочтительное оформление презентации – применение цветовых схем «светлый текст на темном фоне» или «темный текст на белом фоне».

7. Допускаемый размер шрифта – не менее 20 пт.

8. Рекомендуемый размер шрифта ≥ 24 пт.

9. Максимальное количество текстовой информации на одном слайде – 15 строк текста, набранных Arial 28 пт.

10. Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому).

11. Желательно, чтобы на слайдах оставались поля, не менее 1 см с каждой стороны.

12. Использование звуковых эффектов в ходе демонстрации презентации не желательны.

13. Файл презентации должен быть выполнен в программе MS PowerPoint и записан на Flash-память.

14. Файл презентации должен быть размещён в корневом каталоге диска. Название файла должно совпадать с Ф.И.О. докладчика.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЗЛАТОУСТОВСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ТЕХНИКУМ

Группа _____
Курс _____
Специальность _____
ПМ (МДК) _____

Работу защитил
с оценкой _____

(подпись руководителя)
« ____ » _____ 20 ____ г.

КУРСОВАЯ РАБОТА

на тему: _____

Выполнил(а) студент(ка):

(фамилия, имя, отчество)

Проверил(а) _____
(ФИО полностью)

Подпись _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Златоуст, год

СОДЕРЖАНИЕ

СОДЕРЖАНИЕ.....	2
ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ.....	3
ВВЕДЕНИЕ.....	4
ГЛАВА 1 НАИМЕНОВАНИЕ ГЛАВЫ.....	7
1.1 Наименование раздела.....	7
1.2.2 Наименование подраздела.....	8
1.2.2 Наименование подраздела.....	9
1.2 Наименование раздела.....	10
1.2.1 Наименование подраздела.....	12
1.2.2 Наименование подраздела.....	13
ГЛАВА 2 НАИМЕНОВАНИЕ ГЛАВЫ.....	14
2.1 Наименование раздела.....	14
1.1.1 Наименование подраздела.....	15
2.2 Наименование раздела.....	16
2.2.1 Наименование подраздела.....	17
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	19
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	20
ПРИЛОЖЕНИЕ.....	21

Критерии оценки курсовой работы (проекта)

Курсовая работа оценивается по пятибалльной системе:

«отлично» - цель и задачи выполнения курсовой работы достигнуты, описана актуальность темы, работа выполнена в полном соответствии с требованиями, отраженными в положении и данном методическом указании;

«хорошо» - цель и задачи выполнения курсовой работы достигнуты, описана актуальность темы, работа выполнена с незначительными отклонениями требований, отраженных в положении и данном методическом указании;

«удовлетворительно» - цель и задачи выполнения курсовой работы достигнуты частично, актуальность темы определена неубедительно, работа выполнена со значительными отклонениями требований, отраженных в положении и данном методическом указании;

«неудовлетворительно» - цель и задачи выполнения курсовой работы не достигнуты, не описана актуальность темы, работа выполнена со значительными отклонениями требований, отраженных в положении и данном методическом указании.

Обучающемуся, получившему оценку «неудовлетворительно» предоставляется право выбора новой темы курсовой работы или доработки предложенной темы и определяется новый срок для ее выполнения и защиты в течение 2 недель.

Рецензия (письменный отзыв) руководителя курсовой работы

1. ФИО обучающегося _____

2. Тема курсовой работы _____

3. Заключение о соответствии курсовой работы заявленной теме _____

4. Оценка глубины изучения специальной литературы _____

5. Оценка полноты разработки поставленных вопросов _____

6. Оценка обоснованности заключения курсовой работы _____

7. Оценка качества и стиля оформления курсовой работы _____

8. Перечень вопросов, возникших у руководителя в ходе проверки курсовой работы _____

9. Курсовая работа сдана/не сдана в указанные сроки

10. Оценка курсовой работы _____

Подпись руководителя курсовой работы _____ / _____ /

ПОНЯТИЙНЫЙ АППАРАТ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Автопрезентация – представление комиссии результатов собственной деятельности – курсовой работы и ее публичная защита.

Актуальность темы – степень ее важности в данный момент и в данной ситуации для решения данной проблемы (задачи, вопроса).

Акцентирование текста – процесс выделения в тексте наиболее значимых понятий, терминов, положений. Это всеобщий прием создания научного текста при написании параграфов. Делается это выделением (подчеркиванием) необходимых слов, положений, но главное – благодаря более подробному описанию главной мысли и подчинению ей всех остальных.

Анализ – метод исследования, который позволяет расчлнить или разложить предмет исследования (объект, свойства) на составные части.

Введение – вступительная часть текста, книги, ориентирующая читателя в дальнейшем содержании.

График – наглядное изображение соотношения величин, их функциональной взаимозависимости с помощью геометрических и арифметических средств – чисел, плоскостей, точек, линий и т.д. График имеет систему координат: горизонтальную ось абсцисс и вертикальную ординат. На каждой из них наносятся шкалы измерения зависимости изучаемых величин. Их пересечения показывают динамику изменения зависимости изучаемых величин.

Заголовок – название подраздела печатного издания.

Задачи формулируются после разработки гипотезы, поскольку только гипотеза определяет, по какому пути идет исследователь, стремясь достичь поставленной цели.

Информация:

- обзорная – вторичная информация, содержащаяся в обзорах научных документов;

- реферативная –

вторичная информация, содержащаяся в первичных научных документах;

- справочная – вторичная информация, представляющая собой систематизированные краткие сведения в какой-либо области знаний.

Обзор – научный документ, содержащий систематизированные научные данные по какой-либо теме, полученные в итоге анализа первоисточников. Знакомит с современным состоянием научной проблемы и перспективами развития.

Объект исследования – процесс или явление, порождающие проблемную ситуацию и избранные для изучения. Например, сестринский процесс, деятельность медицинской сестры и др.

Отзыв – форма оценивания стиля и характера исследовательской

деятельности студента, его отношение к работе, организационной культуры, но не самой работы. Отзыв дается научным руководителем.

Предмет исследования – все то, что находится в границах объекта исследования в определенном аспекте рассмотрения. Это конкретная проблема в теме курсовой работы, которая находится в границах объекта исследования. Предметом исследования могут быть содержание, формы и методы медицинского воздействия, этапы сестринского процесса, отношения между пациентом и медицинской сестрой и т.д.

Самоэкспертиза – критический анализ собственной работы и определение ее научной новизны и практической значимости.

Цель исследования – словесно-логическое описание представления о результате исследования, того, что ожидается в итоге сложной исследовательской работы.

Цитата – дословная выдержка из какого-либо авторского текста с указанием источника и цитируемой страницы. Цитаты вставляются для иллюстрации позиций как объект анализа, как способ доказательства.