

Рассмотрено на заседании
Методического совета
ГАПОУ СО «СОБМК»
Протокол № 8
от « 27 » апреля 2020 г.

«УТВЕРЖДЕНО»
Приказом директора ГАПОУ СО «СОБМК»
№ 60А от « 30 » апреля 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта)
в ГАПОУ СО «СОБМК»

1. Общие положения

1.1. Положение об организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта) в ГАПОУ СО «СОБМК» (далее – Положение), регламентирует порядок выполнения курсовых работ (проектов) студентами колледжа, осваивающими программы подготовки специалистов среднего звена.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- методических рекомендаций по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (направленных письмом Минобрнауки России от 20.07.2015 № 06-846);
- письма Минобрнауки РФ от 05.04.1999 № 16-52-55ин/16-13 «О Рекомендациях по организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта) по дисциплине в образовательных учреждениях среднего профессионального образования»;
- федеральных государственных образовательных стандартов по специальностям среднего профессионального образования.

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

1.4. Курсовая работа (проект) – самостоятельная учебная работа обучающихся, целью которой является закрепление теоретического материала и выработка навыков самостоятельной поисковой и аналитической деятельности, решение ситуационных задач, приобретение исследовательских навыков, углубленное изучение темы и изложение ее в электронном виде.

1.5. Целью курсовой работы (проекта) является определение уровня общенаучной и специальной подготовки обучающегося по дисциплине (дисциплинам) профессионального цикла и(или) ПМ (модулям) профессионального цикла, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

1.6. Основными задачами выполнения курсовой работы (проекта) являются:

- формирование навыков исследовательской деятельности, работы со специальной и нормативной литературой;
- формирование умений принимать обоснованные решения поставленных задач, воспитание ответственности за результат выполнения задания, развитие умения

анализировать, обобщать, логически излагать материал, формулировать выводы и предложения;

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений по общепрофессиональной дисциплине / профессиональному модулю;
- подготовка к написанию выпускных квалификационных работ;
- формирование профессиональных навыков, связанных с профессиональной деятельностью будущего специалиста.

1.7. Курсовая работа (проект) может стать составной частью (разделом, главой) выпускной квалификационной работы.

1.8. При освоении образовательной программы каждый студент (кроме специальности 31.02.03 Лабораторная диагностика) обязан выполнить не менее одной курсовой работы (проекта) по профессиональному модулю (учебной дисциплине), предусмотренному рабочим учебным планом по специальности.

2. Определение темы курсовой работы (проекта)

2.1. В зависимости от содержания учебной дисциплины / профессионального модуля курсовые работы могут быть выполнены в следующих формах:

- учебно-исследовательский обзор информационных ресурсов по заданной проблеме;
- описание решения конкретной профессиональной ситуации (задачи);
- анализ практики использования теоретических и методологических аспектов изучаемой дисциплины / профессионального модуля в реальных профессиональных ситуациях;
- описание результатов исследования, проведенного студентом с использованием конкретных эмпирических и теоретических методов научного познания.

2.2. Темы курсовых работ (проектов) ежегодно разрабатываются преподавателями колледжа, рассматриваются и утверждаются соответствующими цикловыми методическими комиссиями (далее – ЦМК) в начале учебного года. Темы работ должны соответствовать профилю специальности, задачам теоретической и практической подготовки специалиста, быть актуальными, иметь практико-ориентированный характер.

2.3. Ответственность за своевременную разработку тем курсовых работ (проектов) несут председатели ЦМК.

2.4. Обучающемуся предоставляется право выбора темы курсовой работы (проекта), в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки. При этом тематика курсовой работы (проекта) должна соответствовать содержанию профессионального модуля, по которому учебным планом предусмотрено выполнение данной работы.

2.5. Тематика курсовых работ, требования к ним доводятся до сведения студентов в начале соответствующего семестра.

2.6. Результат выполнения курсовой работы (проекта) оценивается при проведении промежуточной аттестации студента.

3. Руководство курсовой работой (проектом)

3.1. Для подготовки курсовой работы (проекта) студенту назначается руководитель из числа преподавателей колледжа, ведущих соответствующие дисциплины / профессиональные модули.

3.2. В обязанности руководителя курсовой работы (проекта) входит:

- содействие студенту в выборе темы курсовой работы (проекта);
- рекомендации по подбору литературы и фактического материала;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения курсовой работы (проекта);

- контроль хода выполнения курсовой работы (проекта) в соответствии с графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- информирование председателя ЦМК в случае несоблюдения студентом сроков выполнения работ;
- оценка качества выполнения работы (проекта) в соответствии с предъявляемыми требованиями.

3.3. Преподавателю-руководителю устанавливается педагогическая нагрузка на учебный год из расчета: на одну учебную бригаду время в академических часах, установленное рабочим учебным планом по специальности на курсовую работу (проект). (Приложение 2) Оформленный бланк Учета времени по осуществлению основных этапов руководства и проведению защиты курсового проекта студентов специальности (Приложения 2а, 2б, 2в, 2г, 2д) руководитель сдает заместителю директора по учебной работе не позднее следующего рабочего дня после проведения защиты курсовых работ в учебной бригаде.

3.4. В отдельных случаях допускается выполнение курсовой работы (проекта) группой из нескольких обучающихся. При этом индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся.

3.5. Тематика курсовых работ (проектов), требования к ним и сроки проведения защит курсовых работ (проектов) доводятся до сведения обучающихся преподавателем-руководителем в начале соответствующего семестра. Закрепление темы за конкретным обучающимся осуществляется протоколом профильной цикловой методической комиссии в начале соответствующего семестра.

4. Структура, содержание и оформление курсовой работы (проекта)

4.1. Структура и содержание курсовой работы (проекта) определяются в зависимости от профиля специальности, требований профессиональных образовательных организаций. Структура курсовой работы:

- титульный лист, содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

Структура курсового проекта:

- титульный лист, содержание;
- пояснительная записка;
- практическая часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

4.2. Во введении необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цель и задачи, объект и предмет курсовой работы (проекта), круг рассматриваемых проблем. Объем введения 2-3 страницы.

4.3. Основная часть курсовой работы включает главы (параграфы, разделы) в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов – название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа).

4.4. Основная часть (10-15 страниц) курсовой работы должна содержать две главы. Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета курсовой работы. В ней содержится обзор используемых источников информации,

нормативной базы по теме курсовой работы. В этой главе могут найти место статистические данные, построенные в таблицы и графики.

Вторая глава посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики. В этой главе содержится:

- анализ конкретного материала по избранной теме;
- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме;
- описание способов решения выявленных проблем.

В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

4.5. Пояснительная записка курсового проекта включает в себя: актуальность и значение темы, цель; расчетную часть, содержащую расчеты по профилю специальности, описательную часть, в которой приводится описание изделия, конструкции, выбор материалов, технологические особенности изготовления; организационно-экономическую часть.

4.6. Практическая часть курсового проекта может быть представлена чертежами, схемами, графиками, диаграммами, картинками, сценариями и другими изделиями или продуктами творческой деятельности в соответствии с выбранной темой.

4.7. Завершающей частью курсовой работы (проекта) является заключение, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов, рекомендации относительно возможностей использования материалов работы. Заключение (1-2 страницы) лежит в основе доклада обучающегося на защите.

4.8. Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании курсовой работы (проекта), составленный в следующем порядке:

- Федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента РФ (в той же последовательности);
- постановления Правительства РФ (в той же очередности);
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

4.9. Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

4.10. Объем курсовой работы (проекта) не должен превышать 25 страниц печатного текста, исключая Приложения, шрифтом Times New Roman, кегль 14, межстрочный интервал – полуторный.

4.11. Общие требования к оформлению курсовой работы (проекта) представлены в *Приложениях 3, 4, 5, 6, 7, 7а*.

5. Защита курсовой работы (проекта)

5.1. Защита курсовой работы проводится обычно в последний учебный месяц семестра, в котором предусматривалась защита курсовой работы, в день, освобожденный от других занятий (допускается проведение занятия по физической культуре).

5.2. Преподаватель – руководитель совместно с заведующим отделением и заведующей учебной частью согласуют конкретную дату и время защиты с заместителем директора по учебной работе и доводят ее до студентов не позднее, чем за 2 недели до защиты курсовой работы (проекта).

5.3. Дата защиты, закрепление темы курсовой работы (проекта) за конкретным обучающимся утверждаются приказом директора колледжа на основании докладной заместителя директора по учебной работе.

5.4. Законченная и полностью оформленная работа (проект) в распечатанном виде и ее электронная копия сдаются студентом руководителю для проверки и предварительной оценки не позднее, чем за две недели до проведения промежуточной аттестации по дисциплине / профессиональному модулю.

5.5. Руководитель проверяет работу и при условии законченного оформления и положительной оценки содержания принимает решение о допуске работы к защите. Работа, не отвечающая установленным требованиям, возвращается для доработки с учетом сделанных замечаний и повторно предъявляется руководителю не позднее, чем за пять дней до проведения промежуточной аттестации по дисциплине / профессиональному модулю. Студентам, получившим неудовлетворительную оценку по курсовой работе (проекту), предоставляется право выбора новой темы курсовой работы (проекта) или, по решению руководителя, доработки прежней темы; определяется новый срок для ее выполнения.

5.6. Защита состоит из выступления обучающегося по теме курсовой работы (проекта) в течение 5-7 минут и ответов на вопросы преподавателя (-ей). Во время выступления обучающийся может использовать подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения курсовой работы (проекта), в том числе с применением информационно-коммуникативных технологий.

5.7. При определении оценки по защите курсовой работы (проекта) учитываются: содержание работы, оформление ее в соответствии с требованиями, уровень самостоятельности и исполнительской дисциплины студента, качество устного доклада, свободное владение материалом курсовой работы (проекта), глубина и точность ответов на вопросы, оценка руководителя.

5.8. Результаты защиты курсовой работы (проекта) определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «Отлично» – в работе обоснована актуальность, сформулированы цель и задачи исследования, содержатся элементы научного творчества, делаются самостоятельные выводы, дается аргументированная критика и самостоятельный анализ фактического материала на основе глубоких знаний специальной литературы по данной теме. Оформление курсовой работы (проекта) соответствует установленным требованиям. Положительная оценка руководителя. Завершенная работа представлена для проверки научному руководителю в срок. Студент аргументировано, с использованием профессиональной лексики отвечает на вопросы и замечания.

Оценка «Хорошо» – в работе, выполненной на достаточном теоретическом уровне, полно и всесторонне освещены вопросы темы, но нет должной степени творчества. Студент недостаточно аргументировано, без использования профессиональной лексики отвечает на вопросы и замечания. Положительная оценка руководителя.

Оценка «Удовлетворительно» – в работе правильно освещены основные вопросы темы, но студент не проявил умение логически стройного их изложения, самостоятельного анализа источников; содержатся отдельные ошибочные положения. Студент слабо аргументирует, отвечает на вопросы и замечания без использования профессиональной лексики. Существенные отклонения от требований при оформлении работы.

Оценка «Неудовлетворительно» – работа не носит исследовательского характера, не содержит анализа, не имеет выводов либо они носят декларативный характер, цель выполнения работы не достигнута, не описана актуальность темы. Несоответствие оформления работы правилам оформления. В докладе не раскрыто / слабо раскрыто содержание работы, студент не может ответить на вопросы преподавателя, не владеет

материалом работы, не в состоянии дать объяснения выводам и теоретическим положениям данной проблемы.

5.9. Оценка, полученная обучающимся по итогам защиты курсовой работы (проекта), является окончательной оценкой за курсовую работу (проект) и выставляется руководителем в ведомость промежуточной аттестации (*Приложение 8*). Оформленную ведомость по итогам защиты курсовых работ (проектов) преподаватель сдает заведующему отделением не позднее следующего рабочего дня после проведения защиты курсовых работ (проектов) в учебной бригаде.

5.10. Защита курсовой работы может являться этапом промежуточной аттестации по соответствующей учебной дисциплине или этапом проведения экзамена квалификационного по профессиональному модулю.

5.11. Положительная оценка за курсовую работу вносится в зачетную книжку, где указывается наименование учебной дисциплины/профессионального модуля, название курсовой работы (проекта) без кавычек, оценка, дата защиты, ставится подпись руководителя и ее расшифровка.

Полные названия (без кавычек) курсовых работ (проектов) вносятся в приложения к дипломам о среднем профессиональном образовании.

5.12. Обучающийся, не предоставивший в установленный срок курсовую работу (проект), не защитивший ее по неуважительной причине или получивший на защите неудовлетворительную оценку, не допускается до промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине/профессиональному модулю или экзамена квалификационного по профессиональному модулю и считается имеющим академическую задолженность. Ликвидировать академическую задолженность студент обязан в соответствии с порядком, предусмотренным Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации студентов ГАПОУ СО «СОБМК».

5.13. Защита курсовой работы (проекта) для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

6. Хранение курсовой работы (проекта)

6.1. Курсовые работы (проекты) хранятся в течение 1 года у заведующих отделениями по соответствующей специальности. Бумажные оригиналы курсовых работ хранятся в течение 1 месяца после защиты в соответствующей ЦМК.

По истечении указанного срока все курсовые работы (проекты), не представляющие для ЦМК интереса, списываются председателем ЦМК в присутствии 2-3 преподавателей ЦМК, о чем производится запись в протоколе заседания ЦМК за соответствующий месяц.

6.2. Лучшие курсовые работы (проекты), представляющие информационную или практическую ценность, для представления на конкурсы или в интересах ЦМК по решению председателя ЦМК могут быть оставлены на хранение и после установленного срока.

6.3. Студенты имеют право воспользоваться своими курсовыми работами (проектами) (электронными копиями), находящимися у заведующего отделением, при написании выпускных квалификационных работ.

**Распределение времени
по осуществлению основных этапов
руководства и защиты
курсовой работы (проекта) обучающихся ГАПОУ СО «СОБМК»**

Вид деятельности	Количество часов на 1 бригаду по специальностям				
	Лечебное дело	Сестринское дело	Акушерское дело	Фармация	Стоматология ортопедическая
Обзор литературы. Обсуждение целей, задач, объекта и методов исследования	6	4	4	4	2
Обсуждение введения и первой главы	6	3	3	3	3
Анализ практической части работы.	6	4	4	4	
Оценка заключения	2	1	1	1	
Проверка требований к оформлению работы.	6	4	4	4	1
Обсуждение проекта выступления студента на защите	1	1	1	1	1
Защита курсовой работы (проекта)	3	3	3	3	3
Всего:	30ч	20ч	20ч	20ч	10ч

Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Саратовской области
«Саратовский областной базовый медицинский колледж»

**Учет времени
по осуществлению основных этапов руководства и защиты
курсовой работы студентов
специальности 31.02.01. Лечебное дело
в 20_/20_ учебном году**

_____ бригада _____ группа

Вид деятельности	Количество часов на 1 бригаду	ФИО преподавателя _____ Подпись
Обзор литературы. Обсуждение целей, задач, объекта и методов исследования	6	
Обсуждение введения и первой главы	6	
Анализ практической части работы	6	
Оценка заключения	2	
Проверка требований к оформлению работы	6	
Обсуждение проекта выступления студента на защите	1	
Защита курсовой работы (проекта)	3	
Всего:	30	

Заместитель директора по учебной работе _____ (_____)

Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Саратовской области
«Саратовский областной базовый медицинский колледж»

Учет времени
по осуществлению основных этапов руководства и защиты
курсовой работы студентов специальности
34.02.01. Сестринское дело
в 20_/20_ учебном году

_____ бригада _____ группа

Вид деятельности	Количество часов на 1 бригаду	ФИО преподавателя _____ Подпись
Обзор литературы. Обсуждение целей, задач, объекта и методов исследования	4	
Обсуждение введения и первой главы	3	
Анализ практической части работы	4	
Оценка заключения	1	
Проверка требований к оформлению работы	4	
Обсуждение проекта выступления студента на защите	1	
Защита курсовой работы (проекта)	3	
Всего:	20ч	

Заместитель директора по учебной работе _____ (_____)

Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Саратовской области
«Саратовский областной базовый медицинский колледж»

**Учет времени
по осуществлению основных этапов руководства и защиты
курсовой работы студентов
специальности 31.02.02. Акушерское дело
в 20_/20_ учебном году**

_____ бригада _____ группа

Вид деятельности	Количество часов на 1 бригаду	ФИО преподавателя _____ Подпись
Обзор литературы. Обсуждение целей, задач, объекта и методов исследования	4	
Обсуждение введения и первой главы	3	
Анализ практической части работы	4	
Оценка заключения	1	
Проверка требований к оформлению работы	4	
Обсуждение проекта выступления студента на защите	1	
Защита курсовой работы (проекта)	3	
Всего:	20ч	

Заместитель директора по учебной работе _____ (_____)

Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Саратовской области
«Саратовский областной базовый медицинский колледж»

**Учет времени
по осуществлению основных этапов руководства и защиты
курсовой работы студентов
специальности 33.02.01. Фармация
в 20_/20_ учебном году**

_____ бригада _____ группа

Вид деятельности	Количество часов на 1 бригаду	ФИО преподавателя _____ Подпись
Обзор литературы. Обсуждение целей, задач, объекта и методов исследования	4	
Обсуждение введения и первой главы	3	
Анализ практической части работы	4	
Оценка заключения	1	
Проверка требований к оформлению работы	4	
Обсуждение проекта выступления студента на защите	1	
Защита курсовой работы (проекта)	3	
Всего:	20ч	

Заместитель директора по учебной работе _____ (_____)

Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Саратовской области
«Саратовский областной базовый медицинский колледж»

**Учет времени
по осуществлению основных этапов руководства и защиты
курсового проекта студентов специальности
31.02.05. Стоматология ортопедическая
в 20_/20_ учебном году**

Вид деятельности	Количество часов на 1 бригаду	ФИО преподавателя <hr/> Подпись
Обзор литературы. Обсуждение целей, задач, объекта и методов исследования	2	
Обсуждение введения и первой главы. Анализ практической части работы. Оценка заключения	3	
Проверка требований к оформлению работы	1	
Обсуждение проекта выступления студента на защите	1	
Защита курсовой работы (проекта)	3	
Всего:	10ч	

Заместитель директора по учебной работе _____ (_____)

Требования к оформлению курсовой работы (проекта) в ГАПОУ СО «СОБМК»

Работу следует оформлять в программе Microsoft Word. Так вероятность того, что работа правильно отобразится на любом компьютере и распечатается без проблем, будет выше.

Объем курсовой работы (проекта) не должен превышать 25 страниц печатного текста, исключая Приложения, с заданными параметрами ширины поля:

- верхнего – 20 мм;
- нижнего – 20 мм;
- левого – 30 мм (для брошюровки);
- правого – 10 мм.

Работа выполняется компьютерным набором на одной стороне стандартного листа белой односортной бумаги формата А4 (210x297 мм).

Текст печатается черным шрифтом Times New Roman. Шрифт должен быть прямым. Подчеркивание в тексте, выделение ключевых понятий и фраз (курсивное, полужирное) кроме заголовков нежелательны.

Интервал основного текста – 1,5, в сносках – 1.

Кегель основного текста – 14, в сносках и при нумерации страниц – 11-12.

Текст должен быть понятен и легко воспринимаем. Нельзя допускать, чтобы он «скакал» по странице или заезжал на поля.

Переносы нужно отключить, расстановка переносов – автоматическая.

Каждая логическая часть основного текста набирается с абзаца, одинакового по всему тексту. Абзацный отступ составляет – 1,25мм.

Основной текст выравнивается по ширине.

Кавычки и скобки набираются вплотную к слову, без пробелов (используются кавычки «елочки»).

При наборе текста должны быть различны тире (–) и дефисы (-). Дефис никогда не отбивается пробелами (*например*, компакт-диск). Тире отбивается одинарными пробелами с двух сторон (*Например*, «Счастье – это когда тебя понимают»).

Знаки номера (№) и сокращение слова «страница» (с.) отбиваются от идущей за ними цифры неразрывным пробелом. Неразрывным пробелом всегда отделяются инициалы от фамилии, инициалы друг от друга, единицы измерения, сокращения типа «и т. д.». Неразрывный пробел набирается одновременным нажатием «Ctrl+Shift+пробел».

Опечатки (описки) и графические неточности, допущенные при выполнении работы, можно аккуратно исправлять подчисткой или корректирующей жидкостью с дальнейшим нанесением на том же месте исправленного текста чернилами (пастой). Допускается исправлять до трех опечаток на одной странице.

Все страницы работы, включая приложения, нумеруются по порядку без пропусков и повторений. Первой страницей считается титульный лист, на котором нумерация не ставится, но учитывается в общем подсчете страниц. На следующей странице (Содержание) ставится цифра «2». Порядковый номер указывают арабскими цифрами внизу страницы, по центру (кегель 11-12). Точка после цифры номера страницы не ставится. Введение, заключение, список использованных источников не нумеруются.

Оформление титульного листа, Содержания и Списка литературы см. *Приложения* соответственно 3, 4, 5.

Каждую главу основной части нужно начинать с новой страницы. Все главы и параграфы должны быть пронумерованы. Главы имеют порядковые номера в пределах всей работы, обозначенные арабскими цифрами с точкой.

Параграфы нумеруют в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номера главы и параграфа, разделенных точкой. В конце номера параграфа ставится

точка. Например, «2.1.» (первый параграф второй главы). Выделять параграф в качестве самостоятельного можно при условии, если он занимает не менее 3-4 страниц текста. Глава не может содержать менее двух параграфов, максимальное число параграфов обычно пять. Дробление параграфа на пункты в дипломной работе не рекомендуется.

Названия структурных элементов работы (**ВВЕДЕНИЕ, СОДЕРЖАНИЕ, ГЛАВА 1., ГЛАВА 2., ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЯ**) прописывается заглавными буквами жирным шрифтом по центру листа без подчеркивания.

Заголовки глав, параграфов оформляются жирным шрифтом, кегель 14, размещаются по центру листа. Первая буква в заголовке – заглавная, последующие – обычные. В заголовках не допускается сокращенное написание наименований, переносы слов, подчеркивание, точки в конце. Если заголовки содержат несколько предложений, их разделяют точками.

Например:

ГЛАВА 1.

Общая характеристика железодефицитной анемии

1.1. Понятие, причины, механизмы развития железодефицитной анемии

После текста предыдущего параграфа оставляют пустую строку, затем следует заголовок нового параграфа, пункта. Между заголовками параграфов и последующим текстом пробелов не делают.

Например:

... возникает тканевый дефицит железа, проявляющийся нарушением ферментативной активности и дыхательной функции тканей, и только позже развивается железодефицитная анемия.

(1 пробел, пустая строка)

1.2. Классификация и клиническая картина железодефицитной анемии

В соответствии с Международной статистической классификацией болезней, травм и состояний, влияющих на здоровье, 10-го пересмотра выделяют следующие формы анемий, связанных с дефицитом железа [9]: ...

Оформление иллюстрации

Курсовую работу рекомендуется иллюстрировать графическими материалами (чертежами, схемами, графиками, диаграммами). Рисунки должны размещаться сразу после ссылки на них в тексте или на следующей странице, но таким образом, чтобы их можно было рассматривать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. Рисунки нумеруются последовательно арабскими цифрами в сквозном порядке или в пределах главы, например: «Рисунок 1.3.» (третий рисунок первой главы). В случае если рисунок, диаграмма, схема или график громоздкий, то его можно шрифтом 12 и межстрочным интервалом 1. Пример оформления рисунка приведен в *Приложении 6*.

В тексте на иллюстрации делают ссылки, содержащие порядковые номера, под которыми помещены иллюстрации. Не следует оформлять ссылки как самостоятельные фразы, в которых лишь повторяется то, что содержится в подписи. В том числе, где речь идет о теме, связанной с иллюстрацией, и где читателя нужно отослать к ней, помещают

ссылку либо в виде заключенного в круглые скобки выражения «(2.3.)», либо в виде оборота типа: «как это видно на рисунке 2.3.» или «как это видно из рисунка 2.3.»

Иллюстрацию следует выполнять на одной странице. Если она на одной странице не помещается, ее можно разложить горизонтально на следующей странице.

Оформление таблиц

Наглядность курсовой работы (проекта) повышают всевозможные таблицы. На таблицу в тексте нужно сослаться, например, можно написать (как видно из таблицы 1.1.) Таблицы располагают после того, как о ней впервые упоминается по тексту. При ссылке в тексте слово «таблица» следует писать полностью (например, таблица 3.1.). В повторных ссылках на таблицы следует указать слово «смотри» (например, смотри таблицу 2.5.).

Таблицы могут нумероваться или последовательно в сквозном порядке, или нумероваться в пределах главы.

Если таблица большая, ее можно разделить на отдельные фрагменты, но выносить за пределы одной страницы нежелательно. Большие таблицы рекомендуется выносить в Приложения.

Размер шрифта и межстрочного интервала таблиц не должен отличаться от размера шрифта и интервала от основного текста. Допускается уменьшение размера шрифта (12 пункт) и межстрочного интервала (1,0 пункт) в случае, если таблица не размещается на одной странице. Громоздкие таблицы, можно выносить в приложения к дипломной работе с обязательной ссылкой на таблицу в основном тексте. Например, «Показатели приведены в Приложении 7». В этом случае таблицу не нумеруют, она оформляется как приложение.

Название таблицы должно располагаться сверху и слева без абзацного отступа. Перед заглавием таблицы помещают слово «Таблица» с порядковым номером (без знака №). В конце заглавия таблицы точка не ставится (*см. Приложение ба*).

Если таблица взята из источника, внизу должна быть сноска.

Заголовки и подзаголовки граф в таблице указывают в единственном числе, именительном падеже, без выделения жирным шрифтом. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки граф печатают по центру без абзацного отступа. Центрируются в таблицах только цифровые данные в графах, показатели, текст в графах записывают без абзацного отступа с выравниванием текста – по ширине.

При отсутствии данных в графах необходимо ставить прочерк (тире). Дробные числа должны проводиться в виде десятичных дробей. Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел по всей графе были расположены один под другим. В одной графе должно быть соблюдено одинаковое количество десятичных знаков для всех величин. Не рекомендуется сводить в таблицу лишь одну строку, из которой используется два-три числа.

Не допускается в таблице рядом с числовыми значениями величин писать: «более», «не более», «менее», «не менее», «в пределах» и другие ограниченные слова. Не допускается сокращение слов в таблицах, за исключением общепринятых сокращений (тыс., руб., млн. руб., кг, т., ед., шт., и т.д.).

Списки, перечисления

Списки могут быть маркированными или нумерованными. Перед списком ставится двоеточие. Первый и последующий пункты в списке должны начинаться с маленькой буквы и завершаться точкой с запятой. Последний пункт завершается точкой.

Сноски, ссылки и примечания

Для подтверждения достоверности, обоснования или дополнения отдельных положений в работе могут быть использованы цитаты – дословное воспроизведение части первоисточника. Для цитирования необходимо брать такой отрывок из первоисточника, который содержит ясную, логически законченную мысль. Необходимо выполнять следующие правила оформления цитат:

- все цитаты заключаются в кавычки;

- в цитатах сохраняются те же знаки препинания, которые даны в цитируемом источнике;
- если предложение цитируется не полностью, то вместо опущенного текста, перед началом цитируемого предложения, внутри его или в конце, ставится многоточие (...).

На все приведенные в тексте цитаты, а также упомянутые цифры, факты и примеры должны быть сделаны ссылки. Основную часть ссылок должна содержать теоретическая глава. При отсутствии ссылок оценка за работу снижается.

Ссылки на использованные источники в дипломной работе следует приводить в квадратных скобках, в которых указывают порядковый номер источника литературы по списку использованных источников. Например: [21] или [13].

Сноски в тексте располагают в конце той страницы, на которой находятся поясняемые данные, слово, символ или фраза, и отделяют от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны листа. Размер шрифта сноски должен быть 12 пт. Межстрочный интервал в сносках одинарный. Сноски обозначаются различными надстрочными знаками:

- арабскими цифрами – порядковыми номерами на уровне верхней линии шрифта;
- 2) звездочкой (не более четырех).

Сноски нумеруются сквозной нумерацией в пределах всей работы.

Формулы

Формулы обычно выделяются отдельной строкой. При этом, как сверху, так и снизу, оставляется по пустой строке. В случае, если формула не вмещается на одной странице, ее допустимо перенести на другую страницу. При чем перенос можно осуществить на любом знаке, но с обязательным его повторением на другой странице. Сразу же после формулы располагаются пояснения к знакам или коэффициентам.

В конце дипломной работы (дипломного проекта) приводится *список использованных источников*, на элементы которого в тексте есть соответствующие ссылки. Список источников нумеруется арабскими цифрами с точкой. Составляют список в такой последовательности: официальные документы (Федеральные законы, Указы Президента РФ, Постановления Правительства РФ, инструктивные материалы, подзаконные акты), материалы сессий, конференций в хронологическом порядке, далее по алфавиту остальные источники (книги, брошюры, сборники, статьи и т.д.).

Структура библиографического описания включает в себя следующие элементы: фамилия и инициалы автора, название, издание (кроме первого), под чьей редакцией, том, часть, выпуск, место издания, издательство, год, общее количество страниц издания. Фамилию автора следует указывать в именительном падеже. Инициалы пишутся после фамилии.

Заглавие книги, статьи следует приводить в том виде, в каком оно дано на титульном листе. Наименование места издания необходимо приводить в именительном падеже. Допускается сокращенное название следующих городов: Москва (М.), Санкт-Петербург (СПб.), Ростов-на-Дону (Ростов н/Д), Нижний Новгород (Н. Новгород).

Оформление ссылок на электронные ресурсы составляется согласно ГОСТу 7.05 – 2008. Рекомендации данного ГОСТа далеко не всеми воспринимаются легко, чтобы упростить эту информацию, вам предлагаются правила оформления ссылок с примерами.

Последовательность оформления ссылок:

1. Оформление ссылок начинается с заглавия электронного ресурса - основного заголовка ссылки. Заглавие необходимо писать точно в таком же виде, в каком оно представлено в источнике, откуда была взята информация. Например: Презентация (метод представления информации).
2. Вторым правилом при оформлении ссылок является общее определение использованного материала, которое оформляется в квадратных скобках. Пример: [Электронный ресурс].

3. Оформление ссылок невозможно без параллельного заглавия, которое равноценно основному заглавию, но на иностранном языке. Пример: Презентация (метод представления информации) [Электронный ресурс] = Presentation (wayofpresentinginformation).
4. Также необходимо указать сведения, которые относятся к основному заглавию. Это информация, которая частично раскрывает и поясняет ваше основное заглавие. Перед этими сведениями нужно ставить двоеточие. Например: описание, конструкторы мультимедийных презентаций.
5. Оформление ссылок также должно содержать сведения об ответственности. Полученные сведения могут состоять из наименования организации или различных имен. Информацию необходимо указывать с сопроводительными словами или с небольшим текстом, указывающим на роль в создании использованного электронного ресурса. Например: ред. Коваленко Т. В.; web - мастер Столяров Н. В.
6. Информация об издании (сведения, относящиеся к изменениям и особенностям оригинала издания или предшествующего издания): Изд. 2-е, исправл. и доп.
7. Оформление ссылок также должно содержать обозначение вида электронного ресурса. Например: Электронный журнал, Электронные тестовые данные и т. д.
8. Объем ресурса. Указывается в круглых скобках. Пример: (27 файлов).
9. Место, имя и дата издания: М.: Диалектика, 2011. При отсутствии места издания, сведения об издании необходимо оформлять в квадратных скобках: [Москва].
10. Ссылки обязательно должны содержать примечания о режиме доступа – это полный адрес интернет-сайта и условия к его доступу: платный или свободный.
11. Примечания об основном заглавии источника. Например: Загл. с сайта Интернета.
12. Необязательно, но все-таки желательно, указывать при оформлении ссылок язык, на котором написана информация: Англ.

Пример правильно оформленной ссылки на электронный ресурс:

Википедия - Автовышка [Электронный ресурс]: база данных содержит описание и конструкторы мультимедийных презентаций. – Электронные данные (78 файлов, 145 тыс. записей). – М., [2013]. – Режим доступа: <http://ru.wikipedia.org/wiki.ru>. – Загл. с экрана.

Оформление приложений

Приложения оформляют как продолжение работы со сквозной нумерацией страниц, но Приложения не засчитываются в заданный объем страниц работы.

Каждое приложение начинается с новой страницы с указанием в правом углу слова Приложение с указанием его номера арабской цифрой без знака «№». Например, Приложение 5. В случае если одно приложение занимает более одной страницы, пишется в правом верхнем углу «Продолжение Приложения 5». Приложения располагают и номеруют в порядке появления на них ссылок в тексте работы (в круглых скобках).

Образец титульного листа курсовой работы

**Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Саратовской области
«Саратовский областной базовый медицинский колледж»**

Курсовая работа

Специальность 31.02.01. Лечебное дело
Квалификация: Фельдшер

Студентка: ____ группы ____ бригады
Иванова Мария Ивановна
Руководитель:
Петрова Наталья Сергеевна

Саратов 2020г.

Образец содержания (оглавления) курсовой работы

Содержание

Введение	3
Глава 1. Понятие и история становления здравоохранения в России	4
1.1. Понятие здравоохранения.....	4
1.2. История становления здравоохранения в России.....	7
Глава 2. Здравоохранение Саратовской области.....	10
2.1. История становления здравоохранения Саратовской области	10
2.2. Современные тенденции развития здравоохранения Саратовской области	13
Заключение.....	15
Список использованной литературы	17
Приложения	19

Образец списка используемой литературы

МОДЕЛЬ 1**Выходные данные книги**

Фамилия И.О. Название книги. - М.: Феникс, 1999. - 356 с.

- СПб.: Изд-во СПбГУ, 1996. - 34 с.

- Саратов, 2003.-203 с.

Образцы:

1. Толстая Т.Н. День. - М.: Подкова, 2002. - 416 с.
2. Трессидер, Дж. Словарь символов. - М.: ФАИР-ПРЕСС, 2001. - 448 с.
3. Анисимова Т.В., Гимпельсон Е.Г. Современная деловая риторика. - М.; Воронеж, 2002. - 432 с.

МОДЕЛЬ 2**Выходные данные статьи из сборника научных трудов**

Фамилия И.О. Название статьи // Название сборника / Под ред.-проф. В.Ф. Черных. - Саратов: СГТУ, 1999. - с. 35-39.

Образцы:

1. Ланцова А.С. Функции невербальных компонентов в речевом общении // Стратегии и практики коммуникации в современном обществе. - В 2 ч. - Саратов: Научная книга, 2004. - Ч.2. - С. 81-85.
2. Плюснина Т.Д. Ораторское искусство и риторика в системе гуманитарной подготовки магистров технических вузов // Проблемы формирования современной языковой личности в образовательной системе вузов негуманитарного профиля: Тезисы докладов Всероссийской научно-практической конференции. - СПб., 2001. - С. 12-13.

МОДЕЛЬ 3**Выходные данные статьи из научного журнала**

Фамилия И.О. Название статьи // Название журнала. - 1999. - №3. - с. 35-39.

Образец:

Дунаевская О.В. Несколько слов о современном термине // Русская речь. - 1998. - №1.- С. 15-17.

МОДЕЛЬ 4**Выходные данные автореферата диссертации**

Фамилия И.О. Тема диссертации: Автореф. дис. на соиск. учен. ст. канд. техн. наук. - Саратов: СГТУ, 2003. - 24 с.

Образец:

Батрак В.И. Повышение долговечности кинематических пар транспортных машин: Автореф. дис. на соиск. учен. степ. канд. тех. наук / Оренбург, гос. ун-т. - Оренбург, 1997. - 13 с.

МОДЕЛЬ 5

Оформление ссылок на электронные ресурсы составляются согласно ГОСТу 7.05 – 2008.

Википедия - Автовышка [Электронный ресурс]: база данных содержит описание и конструкторы мультимедийных презентаций. – Электронные данные (78 файлов, 145 тыс. записей). – М., [2013]. – Режим доступа: <http://ru.wikipedia.org/wiki.ru>. – Загл. с экрана.

Образец выполнения рисунка



Рисунок 1.1. Лазерный терапевтический аппарат «Альфа 1М»

Образец выполнения таблиц

Таблица 2.1. Технические характеристики лазерного терапевтического аппарата «Альфа 1М»

Длина волны излучения, мкм	0,8–0,95
Диапазон частот оптических импульсов, Гц	10–5000
Длительность оптических импульсов, нс	70–200
Наибольшие значения средней мощности оптического излучения, мВт:	30
в непрерывном режиме	4
в импульсном режиме	
Наибольшее значение мощности оптического импульса, Вт	3–5
Наибольшее время сеанса облучения, мин	10
Потребляемая мощность, ВА	10

Образец ведомости

**ГАПОУ СО «СОБМК»
ВЕДОМОСТЬ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Специальность _____ Курс __. Семестр __. Учебная группа ____.

Дисциплина, МДК, ПМ _____

Дата защиты курсовой работы (проекта) « ____ » _____ 20 __ г.

№ п/п	Фамилия, инициалы студента	Тема курсовой работы (проекта)	Оценка
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			

Итого:

на «5» (отлично) _____ человек

на «4» (хорошо) _____ человек

на «3» (удовлетворительно) _____ человек

на «2» (неудовлетворительно) _____ человек

Средний балл _____

Абсолютная успеваемость _____

Качественная успеваемость _____

Преподаватель _____ (_____)

Зав. отделением _____ (_____)

Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Саратовской области
«Саратовский областной базовый медицинский колледж»

Учет времени
по осуществлению основных этапов руководства и защиты
курсовой работы студентов
специальности 31.02.01. Лечебное дело
в 20_/20_ учебном году

_____ бригада _____ группа

Вид деятельности	Количество часов на 1 бригаду	ФИО преподавателя _____ Подпись
Обзор литературы. Обсуждение целей, задач, объекта и методов исследования	6	
Обсуждение введения и первой главы	6	
Анализ практической части работы	6	
Оценка заключения	2	
Проверка требований к оформлению работы	6	
Обсуждение проекта выступления студента на защите	1	
Защита курсовой работы (проекта)	3	
Всего:	30	

Заместитель директора по учебной работе _____ (_____)

Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Саратовской области
«Саратовский областной базовый медицинский колледж»

Учет времени
по осуществлению основных этапов руководства и защиты
курсовой работы студентов специальности
34.02.01. Сестринское дело
в 20_/20_ учебном году

_____ бригада _____ группа

Вид деятельности	Количество часов на 1 бригаду	ФИО преподавателя <hr/> Подпись
Обзор литературы. Обсуждение целей, задач, объекта и методов исследования	4	
Обсуждение введения и первой главы	3	
Анализ практической части работы	4	
Оценка заключения	1	
Проверка требований к оформлению работы	4	
Обсуждение проекта выступления студента на защите	1	
Защита курсовой работы (проекта)	3	
Всего:	20ч	

Заместитель директора по учебной работе _____ (_____)

Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Саратовской области
«Саратовский областной базовый медицинский колледж»

Учет времени
по осуществлению основных этапов руководства и защиты
курсовой работы студентов
специальности 31.02.02. Акушерское дело
в 20_/20_ учебном году

_____ бригада _____ группа

Вид деятельности	Количество часов на 1 бригаду	ФИО преподавателя <hr/> Подпись
Обзор литературы. Обсуждение целей, задач, объекта и методов исследования	4	
Обсуждение введения и первой главы	3	
Анализ практической части работы	4	
Оценка заключения	1	
Проверка требований к оформлению работы	4	
Обсуждение проекта выступления студента на защите	1	
Защита курсовой работы (проекта)	3	
Всего:	20ч	

Заместитель директора по учебной работе _____ (_____)

Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Саратовской области
«Саратовский областной базовый медицинский колледж»

**Учет времени
по осуществлению основных этапов руководства и защиты
курсовой работы студентов
специальности 33.02.01. Фармация
в 20_/20_ учебном году**

_____ бригада _____ группа

Вид деятельности	Количество часов на 1 бригаду	ФИО преподавателя _____ Подпись
Обзор литературы. Обсуждение целей, задач, объекта и методов исследования	4	
Обсуждение введения и первой главы	3	
Анализ практической части работы	4	
Оценка заключения	1	
Проверка требований к оформлению работы	4	
Обсуждение проекта выступления студента на защите	1	
Защита курсовой работы (проекта)	3	
Всего:	20ч	

Заместитель директора по учебной работе _____ (_____)

Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Саратовской области
«Саратовский областной базовый медицинский колледж»

Учет времени
по осуществлению основных этапов руководства и защиты
курсового проекта студентов специальности
31.02.05. Стоматология ортопедическая
в 20_/20_ учебном году

Вид деятельности	Количество часов на 1 бригаду	ФИО преподавателя <hr/> Подпись
Обзор литературы. Обсуждение целей, задач, объекта и методов исследования	2	
Обсуждение введения и первой главы. Анализ практической части работы. Оценка заключения	3	
Проверка требований к оформлению работы	1	
Обсуждение проекта выступления студента на защите	1	
Защита курсовой работы (проекта)	3	
Всего:	10ч	

Заместитель директора по учебной работе _____ (_____)