

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

«УТВЕРЖДЕНЫ»

Приказом директора ГАПОУ СО «СОБМК»

№ _____ от «___» _____ 202__ г.

**Методические рекомендации
по выполнению и защите
курсовой работы (проекта)
в ГАПОУ СО «СОБМК»**

Саратов 2020

Методические рекомендации по выполнению и защите курсовой работы
(проекта) в ГАПОУ СО «СОБМК».

Организация – разработчик: ГАПОУ СО «СОБМК».

Автор: Томашевская Ирина Юрьевна,
заместитель директора по учебной работе ГАПОУ СО «СОБМК».

Одобрены на заседании педагогического
совета ГАПОУ СО «СОБМК».

Протокол №__ от _____ 202__ г.

Председатель педагогического совета,
директор ГАПОУ СО «СОБМК» _____

И.А. Морозов

СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка	4
1. Общие положения	5
2. Определение темы курсовой работы (проекта)	6
3. Основные этапы и сроки выполнения курсовой работы (проекта) ..	6
4. Структура и содержание курсовой работы (проекта)	8
5. Требования к оформлению курсовой работы (проекта)	11
6. Организация и проведение защиты курсовой работы (проекта)	15
Приложения	18

Пояснительная записка

Содержание данных методических рекомендаций включает в себя вопросы, связанные с выбором темы для исследования, основными этапами работы и сроками их выполнения, структурой и содержанием курсовой работы (проекта), требованиями к ее оформлению, подготовкой и процедурой защиты курсовой работы (проекта), а также критериями оценки выполнения курсовой работы (проекта) и ее защиты.

Рекомендации подготовлены для методической поддержки студентов медицинского колледжа при подготовке и защите курсовой работы (проекта).

1. Общие положения

Настоящие методические рекомендации разработаны в соответствии с рекомендациями по организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта) по дисциплине в образовательных учреждениях среднего профессионального образования (письмо Минобрнауки РФ от 05 апреля 1999г. № 16-52-55ин/16-13).

Курсовое проектирование – выполнение курсовой работы (проекта) – форма учебного процесса, направленная на формирование у обучающихся компетенций, предусмотренных образовательной программой по специальности, а также практических навыков разработки конструкторских, технологических, информационно-коммуникационных, организационно-управленческих, технико-экономических и других решений как учебной, так и будущей профессиональной деятельности.

Курсовая работа – учебная и практическая исследовательская работа обучающегося, направленная на решение комплекса аналитических, расчетных, исследовательских заданий, объединенных общностью рассматриваемого объекта; результатом курсовой работы является отчет.

Курсовой проект – проектная работа, состоящая из графической части (чертежей, схем) и расчетно-пояснительной записки, которая может включать в себя аналитическую, конструкторскую, технологическую, исследовательскую и др. части.

Курсовой проект предусмотрен для специальности 31.02.05. Стоматология ортопедическая, для других специальностей – курсовая работа.

Целью курсового проектирования является определение уровня общенаучной и специальной подготовки обучающегося по дисциплине (дисциплинам) и(или) модулям профессионального учебного цикла, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения.

Основными задачами курсового проектирования являются:

- выявление актуальности проводимого исследования;
- обоснование постановки проблемы исследования;
- выбор подхода к решению проблемы;
- применение методов и способов проверки выдвинутых гипотез;
- достижение достоверности, логической, математической истинности и корректности интерпретации данных, полученных результатов и выводов;
- обнаружение перспектив проделанной работы с точки зрения практической значимости на основе полученных результатов собственного исследования.

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

При освоении образовательной программы каждый студент (за исключением 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.

Для консультативной помощи обучающемуся и контроля за ходом подготовки курсовой работы (проекта) назначается руководитель из числа преподавателей колледжа, ведущих соответствующие дисциплины / профессиональные модули.

В обязанности руководителя курсовой работы (проекта) входит:

- разработка задания на подготовку курсовой работы (проекта);
- разработка совместно с обучающимся плана курсовой работы (проекта);
- осуществление текущего руководства;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения курсовой работы (проекта);
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы, в определении объекта, предмета, целей и задач, гипотезы курсовой работы (проекта);
- согласование базы исследования;

- контроль хода выполнения курсовой работы (проекта) в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты курсовой работы (проекта);
- своевременное информирование заведующего отделением о случаях значительного отклонения от плана-графика подготовки курсовой работы (проекта) или других затруднениях обучающегося, способных поставить под вопрос завершение курсовой работы (проекта) в установленный срок;
- определение даты защиты курсовой работы (проекта) после согласования сроков с заведующим учебной частью/заместителем директора по учебной работе;
- подготовка отзыва на курсовую работу (проект), в котором отражаются качества выполнения курсовой работы (проекта), ее достоинства, недостатки и замечания, делается вывод, отвечает/не отвечает работа предъявляемым требованиям и может/не может быть рекомендована к защите.

2. Определение темы курсовой работы (проекта)

Темы курсовых работ (проектов) ежегодно разрабатываются преподавателями колледжа, рассматриваются соответствующими цикловыми методическими комиссиями и утверждаются на заседании Методического совета Колледжа в начале учебного года. Темы работ должны соответствовать профилю специальности, задачам теоретической и практической подготовки специалиста, быть актуальными, иметь новизну и практико-ориентированный характер.

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.

Закрепление за обучающимися тем курсовых работ (проектов), назначение руководителей осуществляется приказом директора колледжа в начале соответствующего семестра (не позднее 2 месяцев до даты предполагаемой защиты) и доводится до студентов руководителями курсовых работ (проектов).

3. Основные этапы и сроки выполнения курсовой работы (проекта)

Курсовая работа (проект) выполняется обучающимся с использованием собранных им лично материалов, в том числе, в период прохождения производственной практики.

Организация выполнения курсовой работы (проекта) проводится в определенные учебным планом сроки и включает в себя этапы:

- выдача руководителем студенту задания на подготовку курсовой работы (проекта),
- подготовка и оформление студентом курсовой работы (проекта) по выбранной теме,
- проверка подготовленной курсовой работы (проекта) руководителем;
- подготовка студента к защите и публичная защита курсовой работы (проекта).

Задание на подготовку курсовой работы (проекта) (*Приложение 1*) выдается обучающемуся не позднее двух месяцев до даты предполагаемой защиты.

Студент отвечает за реализацию задания на подготовку курсовой работы (проекта). 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 неделю до установленного срока защиты курсовой работы (проекта) и не позднее, чем за две недели до проведения промежуточной аттестации по дисциплине / профессиональному модулю.

В ходе взаимодействия руководителей курсовых работ (проектов) с обучающимися при выдаче задания на курсовое проектирование, индивидуальном и групповом

консультировании, проверке выполненной курсовой работы (проекта) допускается использование ДОТ и ЭО, что может осуществляться с применением возможностей информационно-телекоммуникационной сети Интернет посредством:

- двусторонних видео-конференций, chat, телефонной связи (синхронное взаимодействие);
- электронной почты, форума (асинхронное взаимодействие).

4. Структура и содержание курсовой работы (проекта)

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, практических и теоретических методов научного познания.

В общем виде курсовая работа включает в себя:

- титульный лист (*Приложение 2*);
- Содержание (*Приложение 3*);
- Введение;
- Основную часть;
- Заключение;
- Список использованных источников (*Приложение 4*);
- Приложения.

В общем виде курсовой проект включает в себя:

- титульный лист;
- Содержание;
- Пояснительную записку;
- Практическую часть;
- Заключение;
- Список использованных источников;
- Приложения.

Титульный лист работы должен содержать все необходимые идентификационные признаки: наименование колледжа, тема курсовой работы (проекта), ФИО студента, номер учебной группы, ФИО руководителя, город, год выполнения.

В Содержании работы последовательно перечисляются заголовки глав, параграфов, приложений и т.д., содержащихся в работе, с указанием страниц начала каждой части (точно по тексту).

Введение курсовой работы включает в себя следующие элементы:

- актуальность выбранной темы;
- объект и предмет исследования;
- цель и задачи исследования;
- теоретическая база исследования (перечислить источники информации, используемые при выполнении работы),
- методы исследования;
- практическая значимость исследования.

При написании Введения допускается выделение вышеуказанных элементов курсивом.

Объем Введения должен занимать 1-2 страницы.

Актуальность исследования определяется следующими факторами:

- степень востребованности, необходимостью решения определенной проблемы (потребностью в новых данных, методах, способах);
- уровнем готовности здравоохранения к разрешению возникших проблем.

Выделяют три уровня актуальности:

- 1 уровень – необходимость дополнения теоретических построений. Например, если проблема сопровождения беременных женщин ранее не рассматривалась, студент впервые разрабатывает эту систему.
- 2 уровень – потребность в новых данных. Например, в органах здравоохранения региона отсутствуют данные по заболеваемости определенного типа.
- 3 уровень – потребность в новых методах лечения. Например, сотрудники одной поликлиники овладели новейшим методом лечения, и возникает необходимость анализа данной методики, выявления положительных и отрицательных результатов и сравнения с мировой практикой.

Таким образом, обосновать актуальность, значит ответить на вопрос, почему необходимо изучать данную тему. Необходимо указать, кому будут полезны полученные результаты, разработанные материалы, как и когда целесообразно их использовать.

Объект исследования представляет собой область научной работы, в пределах которой выявлена и существует исследуемая проблема, то, на что направлено внимание исследователя, что подлежит рассмотрению. Объект исследования, чаще всего, это – процесс, явление, факт.

Предмет исследования – это сторона (часть) объекта, избранная для изучения. Предмет более конкретен, чем объект. Предмет дает представление о том, как рассматривается объект, какие новые качества, свойства, функции объекта рассматривает исследователь. Предмет всегда находится «внутри» объекта и является его признаком. Предмет исследования формулируется подробно и конкретно, поэтому в его формулировке всегда больше слов, чем в формулировке объекта. Предмет определяет тему работы.

Цель исследования – это желаемый конечный результат исследования. В общем случае формулировка цели отчасти повторяет название работы, но звучит в действенном, призывном плане, т.е. начиная с глагола в повелительном наклонении (выявить..., проанализировать..., сравнить..., разработать..., обобщить...).

Задачи исследования работы определяются поставленной целью и представляют собой конкретные последовательные этапы (пути) решения проблемы исследования по достижению основной цели.

Задачи могут вводиться словами:

- изучить;
- исследовать;
- проанализировать;
- рассмотреть;
- обосновать;
- объяснить;
- выявить;
- разработать;
- определить;
- проверить на практике;
- доказать;
- показать;
- апробировать;
- раскрыть;
- систематизировать;
- выработать;
- уточнить и т.д. условия, факторы, подходы, роль, значение, место, средства, литературу, возможности, целесообразность, приемы, технологии, причины, критерии, особенности и т.д.

Обычно задач выдвигают от 3 до 5. Степень решения задач должна быть отражена в заключении, выводах и рекомендациях.

Методы исследования – это способ достижения какой-либо цели, решения конкретной задачи; совокупность приемов и операций исследования.

Теоретические методы исследования: анализ, синтез, моделирование, дедукция, классификация, обобщение и др.

Эмпирические методы исследования: наблюдение, опросные методы (беседа, интервью, анкетирование), сравнение, хронометрирование, математические, статистические методы и др.

Историко-литературный метод включает историко-графическое, архивное изучение литературы, освещающей исследуемый вопрос или проблему;

В Пояснительной записке курсового проекта отражаются:

- проблема;
- актуальность;
- объект и предмет исследования;
- цель и задачи;
- методы исследования;
- научная и практическая значимость.

Основная часть курсовой работы состоит из глав (обычно 2 главы) и параграфов. Название главы не должно дублировать название работы, а название параграфов – название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа).

Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме. В этой главе могут найти место статистические данные, построенные в таблицы и графики. Поиск требуемых литературных источников проводят в библиотеках и поисковых системах, выявляют необходимые источники среди материалов, опубликованных в последние годы, как правило, за последние 5 лет.

Изучение литературных источников важно проводить в определенном порядке, переходя от простого материала к сложному, от работ общего характера, к работам по более узкой проблематике и затем – к узкоспециализированным публикациям. Вначале следует ознакомиться с общетеоретической литературой (учебники, статьи в журналах), а затем с работами прикладного плана. Особое внимание следует обратить на законодательную, нормативную и специальную документацию, посвященную вопросам, связанным с предметом и объектом исследования.

Автор должен ознакомиться с содержанием основных работ по избранной теме. При этом следует составить список вопросов, являющихся основой содержания намеченной темы, разделив их примерно на такие группы:

- вопросы, получившие общее признание;
- недостаточно разработанные дискуссионные вопросы, требующие изучения;
- неразработанные вопросы.

Важное место в работе над литературными источниками должно занимать изучение истории вопроса. Излагая содержание работ других авторов, следует показать их вклад в изучение проблемы. Иллюстрации, графический и табличный материал могут быть приведены в этом разделе работы только в случае крайней необходимости, если приведенные в них материалы не могут быть сформулированы словами в виде закономерностей и зависимостей.

Для написания литературного обзора по выбранной проблеме необходимо изучить и проанализировать не менее 10-15 научных литературных и интернет-источников.

Объем теоретической части (первой главы) должен составлять 8-10 страниц.

Вторая глава курсовой работы 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.

Объем второй должен примерно составлять 10-12 страниц.

В конце каждой главы или дается Краткое обобщение содержания Главы, или формулируются Выводы.

Между разделами основной части должна быть логическая связь и естественный переход.

Основная часть курсового проекта – практическая часть (специальность 31.02.05. Стоматология ортопедическая) не подразделяется на главы. Для курсового проекта практическая часть отражает основные этапы изготовления работы (технические, клинические) и занимает 10-15 страниц.

Заключение курсовой работы – завершающая часть работы, которая содержит выводы, рекомендации, предложения относительно возможностей практического применения полученных результатов с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Выводы в заключении должны быть краткими, тезисными и соответствовать количеству поставленных задач.

Заключение курсового проекта содержит основные выводы по проекту и анализ работы в соответствии с предъявляемыми требованиями к работе.

Объем заключения должен составлять не более 2 страниц. Заключение лежит в основе доклада студента на защите курсовой работы (проекта).

Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании работы, составленный в следующем порядке:

- Федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- Указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- Постановления Правительства Российской Федерации (в той же последовательности);
- 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);
- периодические издания (статьи из журналов, медицинских газет);
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

В список использованных источников необходимо включать литературу, изданную не позднее, чем последние 5 лет.

Приложения к курсовой работе (проекту). Приложение – это часть текста, которая имеет дополнительное (справочное) значение, но является необходимой для более полного освещения темы. Приложений может быть несколько, приложения могут отсутствовать. В Приложения могут быть вынесены копии подлинных документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений, образцы анкет, тестов, иллюстрации вспомогательного характера и т.д. В Содержании приложения определены как «Приложения» с обязательным указанием номера страницы их начала.

5. Требования к оформлению курсовой работы (проекта)

Курсовую работу (проект) (далее – работа) 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 не должен превышать 25 страниц печатного текста (курсового проекта – не более 20 страниц), исключая Приложения, с заданными параметрами ширины полей:

- 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.

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

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 5*.

В тексте на иллюстрации делаются 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 работы 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.

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.).

Пример оформления таблицы приведен в *Приложении 6*.

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;
- 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 курсовой работы (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 составляются согласно ГОСТу 7.05 – 2018. 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, 2019. 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](http://ru.wikipedia.org/wiki.ru) [Электронный ресурс]: база данных содержит описание и конструкторы мультимедийных презентаций. – Электронные данные (78 файлов, 145 тыс. записей). – М., [2019]. – 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 нумеруют в порядке появления на них ссылок в тексте работы (в круглых скобках).

6. Организация и проведение защиты курсовой работы (проекта)

Защита курсовых работ (проектов) относится к форме промежуточной аттестации обучающихся.

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 предьявляется руководителю не позднее, чем за пять дней до проведения промежуточной аттестации по дисциплине / профессиональному модулю.

Защита курсовой работы (проекта) носит публичный характер и включает доклад обучающегося (5-7 минут) и его обсуждение.

Доклад иллюстрируется и дополняется заранее подготовленными раздаточными материалами и техническими средствами (компьютерной презентацией с таблицами, графиками, схемами и т.д.). О необходимости использования специальной аппаратуры обучающийся заранее информирует руководителя.

После доклада проводится его обсуждение. Порядок обсуждения курсовой работы (проекта) предусматривает:

- ответы обучающегося на вопросы присутствующих на защите;
- выступление руководителя с отзывом;
- дискуссия по защищаемой курсовой работе (проекту).

Курсовая работа (проект) защищается перед педагогическим работником, который определяет уровень теоретических знаний и практических навыков обучающегося, соответствие предьявляемым требованиям, а также перед обучающимися. На защите могут присутствовать другие педагогические работники, заведующий отделением, заместители директора колледжа по учебной, научно-методической работе, директор колледжа. На защиту курсовой работы (проекта) могут быть приглашены специалисты-представители работодателей.

Допускается проведение защиты курсовых работ (проектов) с использованием ДОТ и ЭО средствами синхронного взаимодействия (двусторонней видео-конференции). При

организации процедуры защиты курсовых работ (проектов) с использованием ДОТ и ЭО должны быть обеспечены все необходимые меры, позволяющие однозначно идентифицировать личность обучающегося и обеспечить защиту передаваемой информации от несанкционированного доступа. Другие обучающиеся, педагогические работники, представители работодателей и иные заинтересованные лица должны иметь организационно-техническую возможность подключаться к защите.

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».

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.

Защита курсовой работы (проекта) для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья организуется и проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся на основании личного заявления, представленного заведующему отделением не позднее чем за месяц до предполагаемой защиты.

Окончательная оценка по курсовой работе (проекту) выставляется по итогам защиты и качества ее выполнения: 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.

Оценка, полученная обучающимся по итогам защиты курсовой работы (проекта), выставляется руководителем в ведомость промежуточной аттестации. Положительная оценка за курсовую работу также вносится в зачетную книжку студента. Полное название курсовой работы (проекта) вносится в приложение к диплому о среднем профессиональном образовании.

Результаты защиты курсовой работы (проекта) определяются по четырехбалльной шкале с оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», которые объявляются в тот же день.

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 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.

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 2020

*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 использованных источников	17
Приложения	19

Образец списка использованных источников

МОДЕЛЬ 1**Выходные данные книги**

- Фамилия И.О. Название книги. - М.: Феникс, 2019. – 356с.
- СПб.: Изд-во СПбГУ, 2019. - 34 с.
- Саратов, 2018. - 203с.

Образцы:

1. Толстая Т.Н. День. - М.: Подкова, 2018. – 416 с.
2. Трессидер, Дж. Словарь символов. - М.: ФАИР-ПРЕСС, 2019. – 448с.
3. Анисимова Т.В., Гимпельсон Е.Г. Современная деловая риторика. – М.; Воронеж, 2019. - 432с.

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

- Фамилия И.О. Название статьи // Название сборника / Под ред.-проф. В.Ф. Черных. - Саратов: СГТУ, 2019. - 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, 2018. - 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., 2020. - с. 12-13.

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

- Фамилия И.О. Название статьи // Название журнала. - 2019. - №3. - с. 35-39.

Образец:

- Дунаевская О.В. Несколько слов о современном термине // Русская речь. - 2018. - №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, 2018. - 24с.

Образец:

- Батрак В.И. Повышение долговечности кинематических пар транспортных машин: Автореф. дис. на соиск. учен. степ. канд. тех. наук / Оренбург, гос. ун-т. - Оренбург, 2017. - 13с.

МОДЕЛЬ 5

Оформление ссылок на электронные ресурсы составляются согласно ГОСТу 7.05 – 2018.

Википедия - Автовышка [Электронный ресурс]: база данных содержит описание и конструкторы мультимедийных презентаций. – Электронные данные (78 файлов, 145 тыс. записей). – М., [2018]. – Режим доступа: <http://ru.wikipedia.org/wiki.ru>. – Загл. с экрана.

Образец выполнения рисунка



Рисунок 1.1. Лазерный терапевтический аппарат «Альфа 1М»

Образец выполнения таблицы

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