

I. Общие положения

1.1. Курсовая работа – обязательный вид учебной работы, выполняется студентом в течение учебного года.

1.2. Курсовая работа является одним из основных видов внеаудиторной самостоятельной работы и формой контроля учебной работы студентов и выполняется в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, рабочим учебным планом по специальностям подготовки.

1.3. Курсовая работа выполняется с целью формирования у студента навыков научно-исследовательской работы, повышения уровня его профессиональной (теоретической и практической) подготовки, более глубокого усвоения учебной дисциплины, МДК, ПМ, развития умения и интереса к самостоятельной работе с научной и справочной литературой.

II. Организация разработки тематики курсовых работ

2.1. Тематика курсовых работ должна быть актуальной в научном или практическом аспектах, соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки.

2.2. Формулировки тем курсовых работ должны четко отражать характер ее содержания.

2.3. Примерная тематика курсовых работ указывается в рабочей программе МДК.

2.4. Примерные темы курсовых работ рассматриваются и утверждаются на заседании соответствующей цикловой методической комиссии.

2.5. Студентам предоставляется право выбора темы курсовой работы в соответствии с примерной тематикой.

2.6. Тема курсовой работы может быть связана с программой производственной (профессиональной) практики студента или непосредственно с его работой.

2.7. Задание для курсовой работы выдается каждому студенту, независимо от текущей оценки по МДК в срок не позднее, чем за неделю до начала курсовой работы.

2.8. В задании на курсовую работу указывается наименование разделов и подразделов курсовой работы, список рекомендуемой литературы, приложений.

III. Требования к содержанию и оформлению курсовой работы

3.1. Курсовая работа имеет следующую структуру:

- титульный лист (приложение 3);
- содержание (приложение 4);

- текст работы (введение и основная часть), структурированный по главам (пунктам, подпунктам, разделам);
- выводы;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

3.2. По содержанию курсовая работа носит реферативный или практический характер.

3.3. Общий объем курсовой работы должен составлять 25-30 страниц печатного текста. Приложения (рисунки, графики, схемы, таблицы, описание методик) не входят в общий объем курсовой работы.

3.4. Курсовая работа должна быть напечатана на листах формата А4. Текст набирается шрифтом Times New Roman размером 14 через 1,5 интервала, стиль – обычный, цвет шрифта – черный. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему документу и равен 1,25 см. Выравнивание текста – по ширине.

3.5. Поля страниц курсовой работы должны оставаться по всем четырем сторонам листа. Размеры левого поля – 3,0 см, правого – 2,0 см, верхнего и нижнего – 2,0 см.

Выделение текста жирным шрифтом не допускается.

В таблицах используется шрифт меньшего размера (12 пт), междустрочный интервал – 1.

3.6. При наборе должны использоваться кавычки «елочки».

3.7. Титульный лист не нумеруется, но учитывается в общем количестве страниц. Нумерация страниц должна быть сквозной и начинается с третьей страницы, т.е. с введения. Номер страницы проставляют в центре нижнего поля листа, арабскими цифрами, без слова страница и знаков препинания, шрифт 14.

3.8. Наименования «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» должны начинаться с новой страницы, записываются прописными буквами и выравниваются по центру без точки в конце. Между заголовком структурного элемента КР и следующим за ним текстом устанавливается 1 пустая строка.

3.9. Основную часть КР следует делить на главы и пункты, подпункты, которые нумеруются арабскими цифрами. Главы и пункты записываются строчными буквами, кроме первой прописной. Их надо располагать по центру без точки в конце. Если заголовок состоит из двух предложений. То они разделяются точкой.

3.10. приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» прописными буквами и иметь заголовок, который печатают прописными буквами по центру текста. При наличии более одного приложения их нумерую арабскими цифрами (без знака №), например, ПРИЛОЖЕНИЕ 1, ПРИЛОЖЕНИЕ 2 и т.д.

3.11. Оформление таблиц.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Таблица должна иметь заголовок. Слово «Таблица» и «Заголовок» начинаются с прописной буквы, точка в конце заголовка не ставится, выравнивание по центру. Заголовок должен быть кратким и отражать содержание таблицы.

Заголовки граф таблицы начинают с прописных букв, а подзаголовки со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком. Подзаголовки, имеющие самостоятельное значение, пишут с прописной буквы. В конце заголовков и подзаголовков таблиц знаки препинания не ставят, графу № п/п в таблицу не включают. При необходимости нумерации параметров порядковые номера указывают в боковике таблицы перед их наименованием.

Если все параметры, размещаемые в таблице, имеют одинаковую размерность, то обозначение единицы измерения помещают над таблицей (тыс. руб., в долях единицы и т.п.). Если параметры имеют различную размерность, то обозначения единицы измерения указывают в заголовке каждой графы или в соответствующей строке боковика таблицы.

Все таблицы, если их в КР более одной, нумеруют в пределах раздела или главы арабскими цифрами. Номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Над правым верхним углом таблицы, выше тематического заголовка, помещают надпись «Таблица» с указанием номера, например, «Таблица 2.1» (первая таблица второй главы). Например:

Таблица 2.1

Заголовок таблицы (шрифт 12)

Заголовок	Заголовки граф		Заголовки граф	
	подзаголовки граф		подзаголовки граф	
Заголовки строк				

3.12. Оформление сносок и ссылок на использованные источники.

Ссылки на литературу содержит номер источника по списку, заключенный в квадратные скобки. Например, «По имеющимся данным [2,с. 12-15]... или Исследованиями ряда авторов показано, что [4,с. 34-46]...».

Знак сноски следует располагать в том месте, где по смыслу заканчивается мысль автора. В подстрочных сносках указывают полные выходные данные источника и номер страницы, на которой напечатано цитируемое место. Нумерация подстрочных ссылок может быть постраничная и в скобках.

Например:

В сноске:

¹ Лычев В.Г., Карманов В.К. Сестринское дело в терапии: учебное пособие. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2012. – 203 с.

3.13. В текстовой части работы все слова должны быть написаны полностью, за исключением общепринятых сокращений. По всей работе следует выдерживать принцип единообразия сокращений, т.е. одно и то же слово везде сокращается одинаково, либо везде не сокращается. Например: и др.- и другие, т.е. - то есть, им. – имени. Общепринятые буквенные аббревиатуры (ВОЗ, МКБ, ЛФК и др.) не требуют расшифровки в тексте. Если специальные буквенные аббревиатуры малоизвестны, специфичны, но в тексте часто повторяются, то при первом упоминании пишется полное название, а в скобках дают буквенную аббревиатуру, которой в дальнейшем пользуются.

3.14. Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании КР (не менее 15 источников, год издания не позднее 2013г.), составленный по алфавиту.

Каждый литературный источник должен иметь следующие данные: фамилию и инициалы автор (авторов), полное название (без кавычек), место издания, название издательства, год издания, общее количество страниц. Использование в качестве источников материалов internet допустимо при ссылках на официальные сайты.

Например:

Лычев В.Г., Карманов В.К. Сестринское дело в терапии: учебное пособие. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2012. – 203 с.

IV. Организация выполнения курсовой работы

4.1. Общее руководство и контроль хода выполнения курсовой работы осуществляет преподаватель соответствующего МДК.

4.2. К функциям руководителя курсовой работы относятся:

- практическая помощь студенту в выборе темы курсовой работы, разработке плана и графика ее выполнения;
- разъяснения цели и задачи выполнения курсовой работы;
- рекомендации по подбору литературы и фактического материала;
- систематический контроль хода выполнения курсовой работы в соответствии с разработанным планом;
- информирование учебной части в случае несоблюдения студентом установленного графика выполнения работы;
- квалификационные консультации по содержанию работы;
- оценка качества выполнения курсовой работы в соответствии с предъявленными к ней требованиями.

4.3. По завершении студентом курсовой работы руководитель проверяет, подписывает ее и вместе с письменным отзывом передает студенту для ознакомления.

4.4. Выполненная неудовлетворительно курсовая работа возвращается студенту на доработку и устанавливается новый срок ее выполнения.

4.5. Защита курсовой работы является обязательной и проводится за счет объема времени, предусмотренного на курсовую работу и индивидуальных консультаций по МДК.

4.6. Курсовая работа оценивается по пятибалльной системе. При выставлении оценки за курсовую работу учитываются: оценка, поставленная преподавателем в рецензии на работу и оценка, поставленная преподавателем после ее защиты.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Заведующему отделом по УР

Тимеровой Р.Т.

студента гр. _____

специальность _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить тему моей курсовой работы

Подпись студента _____ / _____ /

Подпись руководителя _____ / _____ /

Зав. отделом по УР

_____ / _____ /

Образец заполнения Титульного листа

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
«САЛАВАТСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Допускается к защите
Заведующий отделом по УР
_____ Р.Т. Тимерова
«__» _____ 20__ г.

КУРСОВАЯ РАБОТА

ВЛИЯНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ ОБЩЕДОСТУПНЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ
РЕСУРСОВ НА СОСТОЯНИЕ ЗДОРОВЬЯ ДЕТЕЙ И ПОДРОСТКОВ

Выполнила
Иванова Ирина Ивановна
студентка специальности 34.02.01
Сестринское дело
группы 303 С
Руководитель курсовой работы
Иванова Лариса Ивановна

«_____» _____ 20__ г.

г. Салават, 20__ г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
Основная часть.....	8
Глава 1.	8
1.1.	8
1.2.	14
Глава 2.	19
2.1.	20
2.2.	23
Глава 3.	25
3.1.	25
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	41
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	48
ПРИЛОЖЕНИЯ	

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ
на курсовую работу

_____ (тема курсовой работы)

студента (ки) специальности _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

1. Актуальность темы: _____

2. Отношение студента: _____

3. Глубина рассмотрения: _____

4. Практическая значимость: _____

5. Соответствие содержания теме, целям, задачам работы: _____

6. Рекомендации КР к защите:

Руководитель _____
подпись

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ должность, место работы

«__» _____ 20__ г.

РЕЦЕНЗИЯ
на курсовую работу

_____ (тема курсовой работы)

студента (ки) специальности _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

2. Актуальность работы: _____

3. Отличительные положительные стороны работы: _____

4. Практическое задание _____

5. Недостатки и замечания _____

6. Оценка образовательных достижений студента _____

7. Выводы _____

Рецензент _____
подпись (фамилия, имя, отчество)

_____ должность, место работы

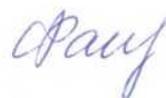
«__» _____ 20__ г.

Разработано:
Заведующий отделом по учебной работе
31 августа 2016г.



А.В. Арзамасова

Согласовано:
Заместитель директора по общим вопросам
31 августа 2016г.



Р.Р. Файзуллина