

ГАПОУ НСО
«НОВОСИБИРСКИЙ
МЕДИЦИНСКИЙ
КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор

А.Н. Филипенко

01 сентября 2021 года



ПРИНЯТО

Административно-
педагогическим советом
31 августа 2021 года
протокол №2

ПОЛОЖЕНИЕ

20.08.2021

№08-09-016

Новосибирск

о Порядке подготовки, оформления и защиты курсовых работ

1. Общие положения

Настоящее Положение устанавливает общие правила подготовки, оформления и защиты курсовых работ в ГАПОУ НСО «Новосибирский медицинский колледж» соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- федеральными государственными образовательными стандартами по направлениям подготовки образовательного учреждения;
- приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 (ред. от 15.12.2014) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";
- Уставом государственного автономного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский медицинский колледж».

1.1. Курсовая работа – это одна из форм учебно-исследовательской работы, ее выполнение является обязательным для всех обучающихся.

Выполнение курсовой работы представляет собой самостоятельное решение обучающихся под руководством преподавателя частной задачи или проведение исследования по одному из вопросов, изучаемых в блоках общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулях.

Основной целью выполнения курсовой работы является расширение, углубление знаний обучающегося и формирование у него навыков учебно-исследовательской деятельности.

Задачи курсовой работы состоят в:

- систематизации научных знаний;
- углублении уровня и расширении объема профессионально значимых знаний, умений и навыков;
- формировании умений и навыков самостоятельной организации учебно-исследовательской работы;
- овладение современными методами поиска, обработки и использования информации.

1.2. Перечень профессиональных модулей, по которым предусмотрено выполнение курсовых работ, календарные сроки их выполнения предусмотрены в учебных планах каждой специальности и могут быть изменены только приказом директора колледжа.

1.3. Общее число курсовых работ по профессиональным модулям учебного плана не может превышать одной за весь период обучения.

1.4. Обучающийся определяет тему курсовой работы в соответствии с перечнем тем, разработанных и утвержденных на кафедрах, а также руководствуясь своими будущими профессиональными интересами и склонностями, в рамках предложенного круга тем.

Тематика курсовых работ соответствует формируемым компетенциям по одному или нескольким модулям соответственно видам деятельности специалистов по данному профилю, предусмотренным в федеральном государственном образовательном стандарте; соответствовать современному уровню развития практического здравоохранения.

Для правильного выбора темы обучающийся консультируется с руководителем курсовой работы, который поможет определить тему, поставить цели и задачи курсовой работы, даст советы по методике выполнения курсовой работы. Обучающийся вправе предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее исследования.

Изменение темы курсовой работы допускается в исключительных случаях по обоснованному ходатайству самого обучающегося или по инициативе руководителя. Тема курсовой работы дается одному обучающемуся учебной группы.

1.5. По каждой работе заведующим кафедрой назначается руководитель, который обеспечивает разработку задания по выбранной обучающимся теме, методическое руководство, групповые и индивидуальные консультации по составленному совместно с обучающимся графику.

Руководителем курсовой работы является, как правило, преподаватель, ведущий данный профессиональный модуль или междисциплинарный курс профессионального модуля. Руководителем курсовой работы может быть назначен приглашенный специалист, выполняющий соответствующие обязанности на условиях почасовой оплаты или на общественных началах.

1.6. Процесс выполнения работ обеспечивается учебниками, учебными пособиями, справочной и иной литературой, техническими и другими учебно-вспомогательными средствами.

1.7. Курсовая работа может быть оценена на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценка проставляется на титульном листе с подписью руководителя.

Оценка вносится в зачетную книжку. Отрицательная оценка в зачетную книжку не вносится. Полные названия курсовых работ вносятся в приложение к диплому. Запись названия курсовой работы в приложении к диплому сопровождается указанием оценки.

1.8. Несвоевременное выполнение курсовой работы считается академической задолженностью и ликвидируется в установленном порядке.

Обучающиеся, не получившие положительной оценки по курсовой работе, к сессии не допускаются. Курсовая работа по дисциплине учебного плана, оцененная неудовлетворительно, перерабатывается и возвращается на проверку тому же преподавателю.

Итоги выполнения курсовых работ анализируются на соответствующих кафедрах, а по мере необходимости – на заседаниях малых педагогических советов факультетов и Методического совета колледжа.

1.9. Согласно сводной номенклатуре дел курсовые работы хранятся в течение одного года на соответствующих факультетах.

2. Требования к выполнению курсовой работы

2.1. Курсовая работа должна соответствовать следующим требованиям:

- быть выполненной на достаточном теоретическом уровне;
- включать анализ не только теоретического, но и эмпирического материала;
- основываться на результатах самостоятельного исследования, если этого требует тема;
- иметь обязательные самостоятельные выводы после каждой главы и в заключении работы;
- иметь необходимый объем;
- быть оформленной по стандарту и выполненной в указанные сроки.

2.2. При выборе темы обучающийся должен учитывать:

- ее актуальность;
- познавательный интерес к ней;
- возможность последующего более глубокого исследования проблемы
- (написание выпускной квалификационной работы).

2.3. Работа над темой состоит из трех этапов: подготовительного, рабочего и заключительного.

На подготовительном этапе обучающийся:

- определяет цель, задачи, структуру и методы исследования;
- осуществляет поиск теоретической и эмпирической информации (работа с каталогами, составление списка литературы, работа с книгой, выписки, тезисы, конспектирование, ксерокопирование важного и интересного материала, разработка программы и инструментария социологического исследования) и определяет ее объем;
- тщательно систематизирует отобранный материал, изучает его и подготавливает краткую историографию проблемы исследования;
- составляет план курсовой работы.

На рабочем этапе обучающийся :

- пишет черновой вариант работы и высказывает свое мнение по рассматриваемым вопросам;
- работает над выводами по параграфам и главам;
- оформляет научно-справочный аппарат работы (сквозные ссылки, список литературы).

На заключительном этапе обучающийся:

- исправляет работу в соответствии с замечаниями руководителя КР;
- пишет окончательный вариант работы с учетом требований к оформлению;
- представляет работу руководителю на отзыв;
- сдает курсовую работу на защиту.

2.4. Процесс работы выстраивается в соответствии с календарным планом:

- последний месяц семестра, предшествующего по учебному плану курсовой работе, – выбор темы курсовой работы и ее предварительное обсуждение с руководителем;
- первый месяц семестра – поиск, подбор, систематизация и анализ материалов по теме курсовой работы, составление плана курсовой работы и обсуждение его с руководителем;
- второй месяц семестра – написание чернового варианта курсовой работы;
- третий месяц семестра – написание окончательного варианта курсовой работы;
- четвертый месяц семестра – представление курсовой работы на отзыв научному руководителю и ее защита.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающегося, уровня его теоретической подготовки и общей исследовательской культуры, работа может быть выполнена в более короткие сроки.

2.5. Структура курсовой работы

Курсовая работа имеет следующую **структуру**:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основной текст (главы, параграфы);
- заключение;
- список литературы;
- приложения.

2.5.1. Титульный лист должен нести следующую информацию:

- наименование: государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Новосибирской области «Новосибирский медицинский колледж», кафедра;
- обозначение характера работы (курсовая);
- наименование темы курсовой работы;

- фамилию, имя, отчество обучающегося;
- название факультета и номер учебной группы;
- фамилию, имя, отчество руководителя;
- дату сдачи и защиты, оценку с подписью руководителя;
- название города, в котором находится учебное заведение;
- год написания работы.

2.5.2. Оглавление

После титульного листа следует оглавление (лист не нумеруется). В нем содержится название глав и параграфов с указанием страниц. Оно размещается на первой странице и печатается через 1,5 интервала.

2.5.3. Введение

Во введении обосновывается актуальность темы исследования. Оно включает в себя краткий обзор литературы и эмпирических данных, оценку степени теоретической разработанности проблемы и анализ противоречий практики, обоснование темы исследования и необходимости ее дальнейшего изучения.

Во введении определяется объект и предмет исследования, формулируются цели и задачи.

2.5.4. Основной текст (главы, параграфы)

Основной текст разбивается, как правило, на две главы – теоретическую и практическую. Они дробятся на параграфы. Каждый параграф и глава должны заканчиваться выводами автора.

Объем основного текста не должен превышать двадцати машинописных страниц.

2.5.5. Заключение

В заключении подводятся итоги проведенного исследования, обобщаются основные теоретические положения и делаются выводы, а также определяются основные направления для дальнейшего исследования проблемы в дипломной работе.

2.5.6. Критериями оценки курсовой работы являются:

- актуальность и степень разработанности темы;
- творческий подход и самостоятельность в анализе, обобщениях и выводах;
- полнота охвата первоисточников и исследовательской литературы;
- уровень овладения методикой исследования;
- научная обоснованность и аргументированность обобщений, выводов и рекомендаций;
- стиль изложения;

- соблюдение всех требований к оформлению курсовой работы и сроков ее исполнения.

3. Оформление курсовой работы

3.1. Оформление курсовой работы должно соответствовать ГОСТам (ГОСТ 7.1. – 2003; 7.12 - 93). Работа должна быть отпечатана и **переплетена**.

3.2. Курсовая работа должна быть напечатана на стандартном листе писчей бумаги в формате А 4 с соблюдением следующих **требований**:

- поля: левое – 30 мм, правое – 20 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм;
- шрифт размером 14 пт, гарнитурой Times New Roman;
- межстрочный интервал – полуторный;
- отступ красной строки – 1,25;
- выравнивание текста – по ширине.

3.3. Каждый структурный элемент содержания работы начинается с новой страницы. Наименование структурных элементов следует располагать по центру строки без точки в конце, без подчеркивания, отделяя от текста тремя межстрочными интервалами.

3.4. Иллюстрированный материал следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые. На все иллюстрации должны быть ссылки в работе. Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, документы, рисунки, снимки) должны быть пронумерованы и иметь названия под иллюстрацией. Нумерация иллюстраций должна быть сквозной по всему тексту курсовой работы.

3.5. Таблицы в курсовой работе располагаются непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в тексте. Нумерация таблиц должна быть сквозной по всему тексту курсовой работы. Порядковый номер таблицы проставляется в правом верхнем углу над ее названием после слова «Таблица». Заголовок таблицы размещается над таблицей и выравнивается по центру строки, точка в конце заголовка не ставится.

3.6. Цитирование различных источников в курсовой работе оформляется ссылкой на данный источник указанием его порядкового номера в библиографическом списке в круглых скобках после цитаты. В необходимых случаях в скобках указываются страницы. Возможны и постраничные ссылки.

3.8. При сокращении слов и выражений, выполняются следующие правила: так в словах «век», «год» оставляют лишь первые буквы «в», «г», а известные словосочетания

пишут сокращенно. Например, «и т.д.» (и так далее), «и т.п.» (и тому подобное), «и др.» (и другое), «т.е.» (то есть), «и пр.» (и прочее), «в.в.» (века), «г.г.» (годы).

При ссылках на источники обычно употребляют такие сокращения, как «ст. ст.» (статьи), «см.» (смотри), «ср.» (сравни), «т.т.» (тома).

Так же следует иметь в виду, что внутри самих предложений такие слова, как «и другие», «и тому подобное», «и прочие» не принято сокращать. Кроме того, не допускаются сокращения слов «так называемый» (т.н.), «так как» (т.к.), «например» (напр.).

При использовании аббревиатуры, условных географических сокращений, следует указывать их сразу же после полного наименования данного сложного термина. Например, «конкретные социологические исследования» (КСИ), «средства массовой информации» (СМИ). После этого вы можете свободно оперировать своей аббревиатурой без расшифровки.

3.9. Приложение оформляется как продолжение работы. Каждое приложение начинается с новой страницы и имеет заголовок с указанием сверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения (арабскими цифрами).

3.10. Все листы работы и приложений аккуратно подшиваются (брошюруются) в папку и переплетаются. Страницы курсовой работы, включая приложения, нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации. Порядковый номер страницы размещают по центру верхнего поля страницы.

3.11. Обязательным элементом курсовой работы является титульный лист. На титульном листе указывается наименование специальности и кафедры, тема курсовой работы, фамилия и инициалы обучающегося, факультет и группа, фамилия и инициалы руководителя, ученая степень и звание (если имеется). Титульный лист включается в общую нумерацию. Номер страницы на нем не ставится.

4. Порядок проведения защиты курсовой работы

4.1. Курсовая работа допускается к защите при условии законченного оформления, допуска руководителя, и наличия рецензии. В случае отсутствия допуска курсовой работы к защите, руководитель курсовой работы устанавливает сроки повторной сдачи (не более одной недели).

4.2. Защита курсовых работ должна быть проведена до начала экзаменационной сессии.

4.3. Защита курсовых работ проводится в установленное время в виде публичного выступления обучающегося: защиты перед комиссией кафедры с участием руководителя работы, выступления на научно-практической конференции, и т.д. В отсутствие руководителя курсовой работы защита может быть проведена при условии представления им письменного отзыва на курсовую работу.

Приложение №1. Оформление титульного листа (28 кб, doc)

Приложение №2. Оформление оглавления (27 кб, doc)

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОВОСИБИРСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
КАФЕДРА**

КУРСОВАЯ РАБОТА

(тема без кавычек)

Выполнил(а) студент(ка) (ФИО) _____

Факультет _____

Группа _____

Руководитель:

ФИО _____

Дата сдачи: _____

Дата защиты: _____

Оценка: _____

Новосибирск

2018

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	стр.
ГЛАВА I.	стр.
1.1	стр.
1.2	стр.
ГЛАВА II.	стр.
2.1	стр.
2.2	стр.
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	стр.
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ	стр.
ПРИЛОЖЕНИЕ	стр.