

Министерство здравоохранения Красноярского края  
краевое государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Дивногорский медицинский техникум»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ  
И НАУЧНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ**

по подготовке, выполнению, оформлению и порядку защиты  
курсовой работы (проекта)

Дивногорск, 2021

Методические рекомендации содержат общие и единые требования по подготовке, оформлению и порядку защиты курсовых работ (проектов). Представлены образцы оформления титульного листа, отзыва научного руководителя, таблиц, рисунков, списка использованной литературы, ссылок, цитат, приложений. Сформулированы критерии и показатели оценивания качества выполнения курсовой работы.

Методические рекомендации могут быть использованы студентами Дивногорского медицинского техникума обучающимися по специальностям: 31.02.01. Лечебное дело, 34.02.01. Сестринское дело и преподавателями техникума – научными руководителями.

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета

Протокол № \_\_\_\_\_

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021г.

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УР

\_\_\_\_\_ Е.А. Болсуновская

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021г.

Вводится в действие с « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021г.

Приказом директора № \_\_\_ от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021г.

Разработчик заместитель директора по методической работе

Азанова Е.С.

## СОДЕРЖАНИЕ

|  |    |
|--|----|
| ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА                                | 5  |
| ГЛОССАРИЙ  | 7  |
| 1 ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ             | 8  |
| 1.1 ФУНКЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ             | 8  |
| 1.2 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ                  | 9  |
| 1.3 ХРАНЕНИЕ КУРСОВЫХ РАБОТ                          | 10 |
| 2 ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВЫХ РАБОТ              | 11 |
| 2.1 СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ                        | 11 |
| 2.2 СОДЕРЖАНИЕ СТРУКТУРНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ КУРСОВОЙ РАБОТЫ | 12 |
| 2.2.1 ВВЕДЕНИЕ                                       | 12 |
| 2.2.2 ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ                                 | 14 |
| 2.2.3 ЗАКЛЮЧЕНИЕ                                     | 15 |
| 2.2.4 СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ               | 15 |
| 2.2.5 ПРИЛОЖЕНИЯ                                     | 16 |
| 3 ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РАБОТЫ         | 17 |
| 3.1 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ                          | 17 |
| 3.2 ОФОРМЛЕНИЕ ЗАГОЛОВКОВ                            | 17 |
| 3.3 ОФОРМЛЕНИЕ СОДЕРЖАНИЯ                            | 18 |
| 3.4 ОФОРМЛЕНИЕ РИСУНКОВ                              | 18 |
| 3.5 ОФОРМЛЕНИЕ ТАБЛИЦ                                | 18 |
| 3.6 ОФОРМЛЕНИЕ ПЕРЕЧИСЛЕНИЙ                          | 19 |
| 3.7 ОФОРМЛЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЙ                            | 20 |
| 3.8 СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ                 | 20 |
| 3.9 ОФОРМЛЕНИЕ ССЫЛОК                                | 21 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ А   | 22 |
| Образец оформления титульного листа                  |    |

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Образец оформления содержания

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Структура введения

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Отзыв руководителя курсовой работы

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Образец оформления использованных источников

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Цель методических рекомендаций – довести до сведения студентов, научных руководителей единые требования по подготовке, оформлению и защите курсовой работы, принятые в Дивногорском медицинском техникуме.

Курсовая работа выполняется по текущему профессиональному модулю (МДК), как работа исследовательского и практического содержания и является одним из видов самостоятельной работы обучающихся.

Выполнение курсовой работы предусмотрено Федеральным образовательным стандартом среднего профессионального образования, учебным планам специальностей 34.02.01 Сестринское дело и 31.02.01 Лечебное дело и является обязательным для каждого обучающегося. Курсовая работа рассматривается как вид самостоятельной деятельности по профессиональному модулю, МДК и реализуется в пределах времени, отведённого на его изучение.

Выполнение курсовой работы предусматривает углубленное изучение отдельных направлений профессиональной деятельности по профессиональному модулю или МДК. В ходе выполнения курсовой работы осуществляется обучение применению полученных знаний и умений при решении комплексных задач, связанных со сферой профессиональной деятельности будущих специалистов. Выполнение курсовой работы способствует развитию общих и профессиональных компетенций.

Цель курсовой работы: овладеть навыками исследовательской деятельности, развить умения поиска, анализа, систематизация, обобщения информации, логического изложения, формулировки выводов и предложений. В ходе выполнения курсовой работы осуществляется обучение применению полученных знаний и умений при решении комплексных задач, связанных со сферой профессиональной деятельности будущих медицинских работников среднего звена, и формирование ключевых профессиональных компетенций. Оценка выполнения курсовой работы является одной из форм контроля

учебной деятельности студента. Курсовая работа позволит преподавателю определить сформированность профессиональных компетенций. Курсовая работа позволит подготовиться к выполнению выпускной квалификационной (дипломной) работы и может стать ее частью. Лучшие курсовые работы могут быть рекомендованы для участия в студенческой научно-практической конференции, а также могут быть использованы в образовательном процессе.

Во время защиты курсовой работы студент демонстрирует умение использовать современные компьютерные технологии.

Методические рекомендации не противоречат и разработаны на основании:

– Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ; Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по специальностям, реализуемым в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Дивногорский медицинский техникум» (далее – техникум), «Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденного приказом Минобрнауки РФ № 464 от 14.06.2013;

– Устава и локально – правовых актов техникума.

Курсовую работу студент выполняет самостоятельно, пользуясь консультациями руководителя и отчитываясь перед ним по мере выполнения её отдельных частей и работы в целом.

Научный руководитель пишет отзыв, в котором дана оценка курсовой работы. Если же курсовая работа подлежит переработке, то после исправления работа представляется на повторное рецензирование с обязательным представлением первого отзыва. Курсовая работа может защищаться перед преподавателем, который определяет соответствие работы предъявляемым к ней требованиям. Оценка курсовой работы выставляется руководителем по качеству выполненной работы, либо может выставляться суммарно по итогам защиты курсовой работы и качеству ее выполнения.

## ГЛОССАРИЙ

**ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ СТАНДАРТ (ФГОС)** – это официальный документ, содержащий нормы и требования к образовательному процессу.

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ** – часть профессиональной образовательной программы, имеющая определённую логическую завершенность по отношению к заданным Федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС) результатам образования, предназначенная для освоения профессиональных компетенций в рамках каждого вида деятельности.

**МДК** - часть профессионального модуля.

**НАУЧНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ** – это преподаватель профессионального модуля, МДК в рамках которого определена тема курсовой работы.

**НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ** – изучение теоретических основ методики, постановки, организации и выполнения научных исследований, планирования и организации научного эксперимента, обработки научных данных, а также выполнение заданий, лабораторных работ, курсовых и выпускных квалификационных работ, содержащих элементы научных исследований.

## СОКРАЩЕНИЯ

**СПО** - среднее профессиональное образование;

**ППССЗ** - программа подготовки специалистов среднего звена;

**ОК** - общая компетенция;

**ПК** - профессиональная компетенция;

**ПМ** - профессиональный модуль

## 1 ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Общее руководство и контроль выполнения курсовой работы осуществляет преподаватель соответствующей МДК(ПМ). На время выполнения курсовой работы преподавателем составляется расписание консультаций. Консультации проводятся за счет объема времени, отведенного в рабочем учебном плане на консультации. В ходе консультаций преподавателем разъясняются тема, цели и задачи курсовой работы, структура и объем, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей курсовой работы, даются ответы на вопросы студентов.

### 1.1 ФУНКЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Основными функциями руководителя курсовой работы (проекта) являются: консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения курсовой работы; оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы; контроль выполнения курсовой работы; подготовка письменного отзыва на курсовую работу.

Письменный отзыв должен включать: заключение о соответствии курсовой работы заявленной теме; оценку качества выполнения курсовой работы; оценку полноты разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости курсовой работы; оценку курсовой работы в целом.

Проверку, составление письменного отзыва и прием курсовой работы осуществляет руководитель курсовой работы вне расписания учебных занятий. На выполнение этой работы отводится один час на каждую курсовую работу. При необходимости руководитель курсовой работы по дисциплине может предусмотреть защиту курсовой работы за счет объема времени, предусмотренного на изучение МДК.



## 1.2 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа оценивается по пятибалльной системе. Положительная оценка по МДК(ПМ), по которой предусматривается курсовая работа, выставляется только при условии успешной сдачи курсовой работы на оценку не ниже «удовлетворительно».

Студентам, получившим неудовлетворительную оценку по курсовой работе, предоставляется право выбора новой темы курсовой работы или, по решению преподавателя, доработки прежней темы и определяется новый срок для ее выполнения.

Оценка «отлично» – хорошее качество оформления курсовой работы, соблюдение структуры в соответствии с методическими рекомендациями; соответствие содержания курсовой работы заявленной теме, поставленным задачам (их решение) и цели (ее достижение); глубокое и полное раскрытие вопросов теоретической и практической части курсовой работы; отсутствие ошибок, неточностей, несоответствий (общих и специальных), в изложении теоретических и практических разделов; постановка верных (оригинальных) выводов и рекомендаций, указание на возможность их практического применения; активность, самостоятельность, инициативность студента при выполнении курсовой работы; представление курсовой работы в указанные руководителем сроки.

Оценка «хорошо» – среднее качество оформления курсовой работы, соблюдение ее структуры в соответствии с методическими рекомендациями; соответствие содержания курсовой работы заявленной теме поставленным задачам (их решение) и цели (ее достижение); достаточный уровень раскрытия вопросов теоретической и практической части курсовой работы; наличие небольших неточностей в изложении теоретического или практического разделов курсовой работы, в постановке верных выводов и рекомендаций, в указаниях на возможность их практического применения; активность студента

при выполнении курсовой работы, представление курсовой работы в указанные руководителем сроки.

Оценка «удовлетворительно» – небрежное оформление курсовой работы; соответствие содержания курсовой работы заявленной теме; недостаточно полное раскрытие вопросов теоретической или практической части курсовой работы; наличие ошибок и неточностей (общих и специальных) в изложении теоретического или практического разделов курсовой работы; недостаточно глубокое или не полный анализ результатов курсовой работы (отсутствие рекомендаций и рассмотрения возможности практического применения); представление курсовой работы в поздние сроки.

### 1.3 ХРАНЕНИЕ КУРСОВЫХ РАБОТ

Выполненные студентами курсовые работы хранятся один год в кабинетах соответствующих МДК(ПМ). По истечении указанного срока все курсовые работы, не представляющие для кабинета интереса, утилизируются.

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

## 2 ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗРАБОТКИ ТЕМАТИКИ КУРСОВЫХ РАБОТ

Темы курсовых работ, разрабатывается преподавателями соответствующих профессиональных модулей, МДК, рассматриваются и обсуждаются на заседании цикловых методических комиссий, утверждаются заместителем директора по учебной работе.

Темы курсовых работ должны быть конкретными и достаточно узкими, чтобы студент мог завершить курсовую работу в короткий срок (в течение семестра). Темы курсовых работ должны соответствовать тематике профессионального модуля, задачам теоретической и практической подготовки специалиста, быть актуальными и учитывать направленность и перспективы развития здравоохранения. Формулировка темы должна быть чёткой и достаточно краткой, адекватно выражать содержание работы. В ней не должно быть смысловых повторов, придаточных предложений, деепричастных оборотов.

### 2.1 СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа имеет следующую структуру:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- теоретический раздел;
- практический раздел;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения;
- отзыв руководителя.

Объем работы 15 - 20 страниц печатного текста без учета приложений.

## 2.2 СОДЕРЖАНИЕ СТРУКТУРНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Титульный лист является первой страницей курсовой работы и выполняется по образцу, приведённому в приложении А.

Содержание является перечнем всех частей курсовой работы с указанием страниц, на которые их помещают, и выполняется по образцу, приведённому в приложении Б. Содержание должно включать все заголовки, имеющиеся в курсовой работе, в том числе «ВВЕДЕНИЕ», название глав и параграфов теоретического и практического разделов, «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ».

### 2.2.1 ВВЕДЕНИЕ

Введение в курсовой работе включает в себя следующие структурные элементы:

1) Актуальность темы исследования — одно из основных требований, предъявляемых к курсовой работе. Актуальность может быть определена как значимость, важность, приоритетность среди других тем и событий. Актуальность можно обосновать, отвечая на вопрос «Почему данную проблему нужно изучать сейчас, насколько она важна и значима в настоящее время?»

2) Объект, предмет исследования: объект исследования представляет собой область научной работы, в пределах которой выявлена и существует исследуемая проблема, то на что направлено внимание исследователя, что подлежит рассмотрению. Объектом исследования не может быть человек, 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 качества, свойства, функции объекта рассматривает исследователь. Предмет исследования формулируется подробно и конкретно, поэтому в его формулировке всегда больше слов, чем в формулировке объекта. Предмет определяет тему работы

3) Цель и задачи исследования. Цель исследования это желаемый конечный результат исследования. В общем случае формулировка цели отчасти повторяет название работы, но звучит в действенном плане, т.е. начинается с глагола в повелительном наклонении (выявить..., сравнить..., проанализировать..., разработать..., обобщить..., и т.д.). Задачи исследования курсовой работы определяются поставленной целью и представляют собой конкретные последовательные этапы (пути) решения проблемы исследования по достижению основной цели. В общем случае последовательность и названия глав должны соответствовать последовательности и формулировкам задач исследования. Если в названии главы присутствуют существительные, в т.ч. и отглагольные (обзор, развитие, совершенствование и др.), то формулировка задач включает глагол (сделать обзор, проанализировать, изучить, выявить, описать, установить и т.д.). Обычно задач выдвигают от трех до пяти.

4) Методы исследования. Методы исследования – это совокупность приемов и операций исследования. Они помогают регламентировать процедуру исследования и четко фиксировать изучаемые явления, открывают путь для достижения цели. В зависимости от уровня познания выделяют методы эмпирического и теоретического уровней. Теоретические методы исследования: анализ, синтез, моделирование, дедукция, индукция, классификация, обобщение и др. Эмпирические методы исследования: наблюдение (непосредственное и опосредованное); опросные методы — беседа, интервью, анкетирование; сравнение, хронометрирование, математические, статистические методы и др.

Объем введения должен быть не менее 2 страниц.

*Например:*

*Тема «Роль медицинской сестры в лечении и реабилитации пациентов с пневмонией в терапевтическом отделении»*

*Объект – специализированная медицинская помощь при заболеваниях органов дыхания.*

*Предмет – роль (или деятельность) медицинской сестры в лечении и реабилитации пациентов с пневмонией в терапевтическом отделении.*

## 2.2.2 ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ (ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ И ПРАКТИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛЫ)

Курсовая работа может носить реферативный, практический характер. В курсовой работе реферативного характера основная часть состоит из теоретической части, в которой даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике посредством сравнительного анализа литературы. Основная часть курсовой работы практического характера обычно состоит из двух разделов: в первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы; вторым разделом является практическая часть, которая представлена расчетами, графиками, таблицами, схемами и т.п.; Основная часть курсовой работы излагается последовательно в соответствии с оглавлением. Все параграфы работы должны быть логически связаны между собой и в совокупности раскрывать тему. В основной части работы необходимо отразить использование литературных источников. 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. Должна быть произведена творческая обработка материала. Важнейшие теоретические положения темы излагаются своими словами и при необходимости подкрепляются цитатами.

Цитаты оформляются в соответствии с библиографическими правилами и сопровождаются постраничными ссылками на используемый источник с указанием страниц. 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. Особое внимание следует обратить на

законодательную, нормативную и специальную документацию, посвященную вопросам, связанным с предметом и объектом исследования.

Иллюстрации, графический и табличный материал так же могут быть приведены в этом разделе работы. При наличии практической части в ней представляются результаты исследования, проведенного лично автором работы. Текст курсовой работы должен отражать: – знакомство автора с основной литературой по рассматриваемым вопросам; – умение выделить проблему и определить методы ее решения; – умение последовательно изложить существо рассматриваемых вопросов; – владение соответствующим понятийным и терминологическим аппаратом; – приемлемый уровень языковой грамотности, включая владение функциональным стилем научного изложения.

### 2.2.3 ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В заключении подводятся итоги проведенного исследования, отмечаются трудности, с которыми пришлось столкнуться при изложении избранной темы, обобщаются основные теоретические положения и делаются выводы. Выводы в заключении должны быть краткими, тезисными и соответствовать количеству поставленных задач. Объем заключения составляет 2-3 страницы.

### 2.2.4 СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Список использованных источников содержит библиографическое описание используемых студентом источников литературы и интернетресурсов. Список источников составляется в следующем порядке:

- законы Российской Федерации;
- указы Президента Российской Федерации;
- постановления Правительства Российской Федерации;

- нормативные акты, инструкции; иные официальные материалы (резолуции, рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия;
- иностранная литература;
- источники на CD;
- интернет-ресурсы.

Количество использованных источников не менее 10. В тексте обязательны ссылки на источники.

## 2.2.5 ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение – это часть текста, которая имеет дополнительное (справочное) значение, но является необходимой для более полного освещения темы. Приложений может быть несколько. В тексте работы на все приложения должны быть ссылки.



## 3 ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РАБОТЫ

### 3.1 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ

Курсовая работа оформляется на одной стороне листа бумаги формата А 4 (210 - 297мм.). Цвет шрифта – черный. Размер шрифта – 14. Тип шрифта – Times New Roman. Междустрочный интервал – 1,5. Размер абзацного отступа – 1,25 см. Страница с текстом должна иметь левое поле – 30 мм; правое – 10мм; верхнее и нижнее – 20 мм. Страницы нумеруются арабскими цифрами, нумерация сквозная по всему тексту. Номера страниц проставляются вверху страницы с форматированием по центру, без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию, номер на нем не ставится, поэтому нумерация работы начинается со 2 страницы, т.е. с содержания. Объем курсовой работы – не менее 15 и не более 20 страниц печатного текста. Приложения в общий объем не включаются.

### 3.2 ОФОРМЛЕНИЕ ЗАГОЛОВКОВ

Заголовки разделов располагаются в середине строки (выравнивание по центру), без точки в конце и печатают прописными буквами (CapsLock) без подчеркивания. Переносы слов в заголовках не допускаются, если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Каждый раздел текстового документа начинается с нового листа (страницы) и имеет порядковый номер в пределах всего документа, обозначенный арабскими цифрами без точки. Подразделы имеют нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Например: 1.2 (1 – номер раздела, 2 – номер подраздела). Расстояние между заголовком раздела и заголовком подраздела составляет одну пустую строку.

Расстояние между заголовком подраздела и текстом составляет одну пустую строку. Название подраздела печатается прописными буквами.

### 3.3 ОФОРМЛЕНИЕ СОДЕРЖАНИЯ

Заголовок СОДЕРЖАНИЕ пишется прописными буквами посередине строки. Содержание включает: введение, наименование всех разделов, тем и подразделов, заключение, список литературы, наименование приложений, с указанием страницы. (Приложение Б)

### 3.4 ОФОРМЛЕНИЕ РИСУНКОВ

К рисункам относятся все графические изображения (схемы, графики, фотографии, рисунки). На все рисунки в тексте должны быть даны ссылки, (см. Рисунок 2). Рисунки располагаются по центру, непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или в приложении. Рисунки нумеруются арабскими цифрами, нумерация сквозная, но допускается нумеровать и в пределах теоретической или практической части. В последнем случае, номер рисунка состоит из номера части и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой (Рисунок 1.1). Слово «Рисунок» пишется полностью под рисунком, по центру. (Приложение В) Если рисунок один, то он обозначается Рисунок 1 Точка в конце названия не ставится (Рисунок 2 – Нормативные элементы). Расстояние между названием рисунка и последующим текстом составляет одну пустую строку. Рисунки каждого приложения обозначаются отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения (например: рисунок А.3).

### 3.5 ОФОРМЛЕНИЕ ТАБЛИЦ

На все таблицы расположенные в тексте должны быть ссылки (например: см. Таблицу 1). Таблица должна располагаться по центру непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или в приложении. В

таблице размер шрифта – 12, тип шрифта – Times New Roman, междустрочный интервал – 1,0. Нумерация таблиц сквозная. Возможна нумерация в пределах темы – в последнем случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера подраздела, разделенных точкой (Таблица 1.2). Таблицы каждого приложения обозначаются отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения (Таблица В.1). Слово «Таблица» пишется полностью над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире пишется название таблицы. Точка в конце названия таблицы не ставится (Таблица 3 – Показатели заболеваемости). (Приложение В) Нумеровать таблицы следует арабскими цифрами сквозной нумерацией. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы. При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире). Расстояние между таблицей и последующим текстом составляет одну пустую строку. После таблицы необходимо сделать короткий комментарий или вывод.

### 3.6 ОФОРМЛЕНИЕ ПЕРЕЧИСЛЕНИЙ

Внутри подразделов и пунктов могут быть приведены перечисления, абзацный отступ 1,5. Для маркированного списка следует использовать только маркер дефис (–), текст в таком перечислении следует начинать писать строчными буквами, завершать перечисление используя точку с запятой и в конце маркировочного списка ставится точка.

В нумерованном списке после цифры ставится скобка, а текст следует начинать писать с прописной буквы.

### 3.7 ОФОРМЛЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЙ

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. (например, см. Приложение А, рис.1). Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху справа страницы слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его буквенное обозначение начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ъ. Заголовок приложения записывается ниже, так же справа относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

### 3.8 СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Список литературы и Интернет источников отражает перечень источников, которые использовались при написании курсовой работы (не менее 10 - 15), составленный в следующем порядке: (Приложение Д)

- 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 очередности);
- иные нормативные правовые акты и 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.

Каждая библиографическая запись в списке получает порядковый номер и начинается с красной строки. Нумерация источников в списке сквозная.

### 3.9 ОФОРМЛЕНИЕ ССЫЛОК

Ссылки. При написании ВКР, особенно теоретической части приходится обращаться к цитированию работ различных авторов, использованию статистического материала. В этом случае необходимо оформлять ссылку на тот или иной источник. В тексте, например: Общий список справочников по терминологии, охватывающий время не позднее середины XX века, дает работа библиографа И.М.Кауфмана [59].

При цитировании необходимо соблюдать следующие правила:

- текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания;
- цитирование должно быть полным, без искажения смысла;
- пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается, если не влечет искажение всего фрагмента, и обозначается многоточием, которое ставится на месте пропуска;
- если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста документа, в отсылке указывают порядковый номер и страницы, на которых помещен объект ссылки. Сведения разделяют запятой. В тексте, например: [10, с. 81], где 10 – номер источника в списке литературы и источников, 81 – номер страницы из указываемого источника со словами цитаты.

## Образец оформления титульного листа курсовой работы

Министерство здравоохранения Красноярского края  
краевое государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Дивногорский медицинский техникум»

**КУРСОВАЯ РАБОТА**

ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО (студента) (шр.16)

**РОЛЬ ФЕЛЬДШЕРА В ОПТИМИЗАЦИИ ГРУДНОГО  
ВСКАРМЛИВАНИЯ (шр.16)**

специальность: 31.02.01 Лечебное дело, 301гр.  
(специальность: 34.02.01 Сестринское дело, 311гр.)  
ПМ. (наименование профессионального модуля)  
МДК. (наименование междисциплинарного курса)

Раздел (при наличии)

Научный руководитель: (ФИО)

Дата защиты: \_\_\_\_\_

Оценка курсовой работы: \_\_\_\_\_  
(подпись преподавателя)

Дивногорск 20\_\_г

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Образец оформления содержания курсовой работы

СОДЕРЖАНИЕ

|     |  |       |
|-----|--|-------|
|     | ВВЕДЕНИЕ   | 4     |
| 1   | БРОНХИАЛЬНАЯ АСТМА   | 7     |
| 1.1 | ЭТИОПАТОГЕНЕЗ БРОНХИАЛЬНОЙ АСТМЫ   | 7     |
| 1.2 | ФАКТОРЫ РИСКА. КЛАССИФИКАЦИЯ БРОНХИАЛЬНОЙ АСТМЫ  | 11    |
| 1.3 | КЛИНИЧЕСКАЯ КАРТИНА. ПЕРИОДЫ ТЕЧЕНИЯ   | 12    |
| 1.4 | ПРИНЦИПЫ ЛЕЧЕНИЯ И ПРОФИЛАКТИКИ  | 14    |
| 2   | РОЛЬ МЕДИЦИНСКОЙ СЕСТРЫ В ДИАГНОСТИКЕ И ЛЕЧЕНИИ ПАЦИЕНТОВ С БРОНХИАЛЬНОЙ АСТМОЙ        | 16    |
| 2.1 | АНАЛИЗ ЗАБОЛЕВАЕМОСТИ БРОНХИАЛЬНОЙ АСТМОЙ ПО КРАЮ, ГОРОДУ                              | 16    |
| 2.2 | СОВРЕМЕННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРИНЦИПАМ ЛЕЧЕНИЯ И УХОДА ЗА ПАЦИЕНТАМИ С БРОНХИАЛЬНОЙ АСТМОЙ | 17    |
|     | ЗАКЛЮЧЕНИЕ. ВЫВОД  | 19    |
|     | СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ   | 21    |
|     | ПРИЛОЖЕНИЕ А   | 22-24 |
|     | Современная классификация бронхиальной астмы   |       |
|     | ПРИЛОЖЕНИЕ Б   |       |
|     | Структура заболеваемости по городу Дивногорску за три года                             |       |
|     | ПРИЛОЖЕНИЕ В   |       |
|     | Структура заболеваемости по Красноярскому краю   |       |

## Образец оформления иллюстраций (рисунков) и таблиц

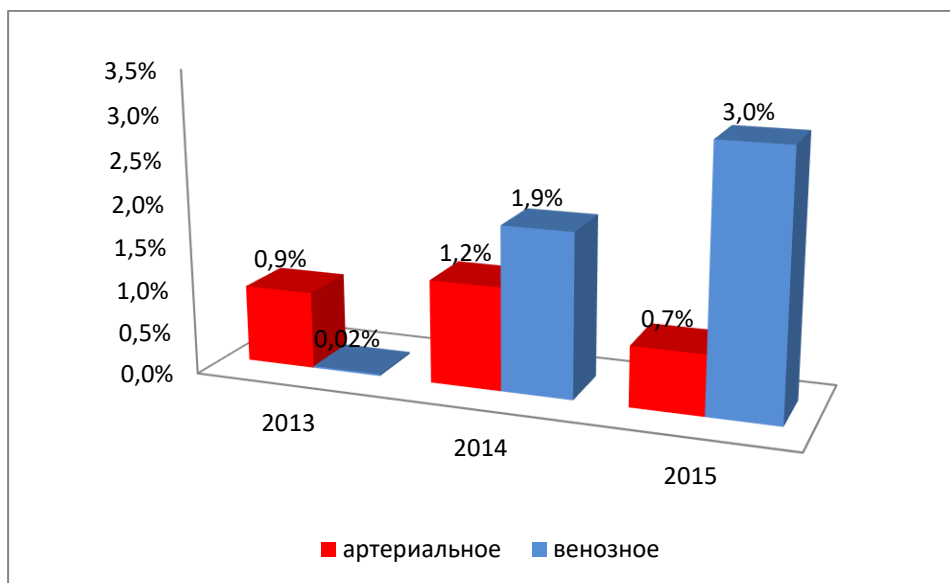


Рисунок 6 – Процентное соотношение летальных исходов наружных кровотечений

## Оформление таблиц

Наименование таблицы помещают над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером, через тире название. (пример: Таблица 1 – Результаты обследования). В конце заголовков таблиц точки не ставят. Нумеровать таблицы следует арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший (12 пт), чем в тексте.

Таблица 1 – Структура вызовов

| Структура вызовов за 2018-2020 год, к пациентам с маточным и желудочно-кишечным кровотечением. |                                 |                       |
|--|---------------------------------|-----------------------|
| Год  | Желудочно-кишечные кровотечения | Маточные кровотечения |
| 2018 год   | 67                              | 72                    |

(под таблицей дайте небольшое пояснение и вывод)



## Образец стандартного бланка отзыва руководителя КР

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Студента \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

специальность \_\_\_\_\_ ПМ \_\_\_\_\_

МДК \_\_\_\_\_

Курсовая работа на тему: \_\_\_\_\_

студента(ки) \_\_\_\_\_ выполнена в соответствии с требованиями ФГОС СПО, методическими рекомендациями Дивногорского медицинского техникума к содержанию, объему и структуре курсовой работы.

Отзыв руководителя курсовой работы составляется в произвольной форме с обязательным освещением следующих основных вопросов:

- краткое содержание работы, ее основные положения;
- раскрытие актуальности работы;
- полнота и глубина анализа теоретических исследований (литературного обзора);
- соответствие работы заявленной теме, поставленным задачам (их решение) и цели (ее достижение);
- оценка деятельности студента при выполнении курсовой работы: его самостоятельность, инициативность, умение делать выводы, способность использовать знания и умения, получаемые при изучении дисциплин и других МДК и ПМ, др.;
- оригинальность выводов и рекомендаций;
- уровень грамотности (общий и специальный);
- недостатки, недочеты работы;
- возможности использования результатов курсовой работы или ее отдельных частей в практической области или образовательном процессе;
- оценка курсовой работы.

Руководитель: \_\_\_\_\_  
(подпись) (должность, ПМ)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021г.

## Образец оформления списка использованных источников

*Оформление нормативных правовых актов:*

1. Российская Федерация. Законы. Уголовный кодекс Российской Федерации : УК : текст с изменениями и дополнениями на 1 августа 2017 года : [принят Государственной думой 24 мая 1996 года : одобрен Советом Федерации 5 июня 1996 года]. - Москва : Эксмо, 2017. - 350 с. - (Актуальное законодательство). - ISBN 978-5-04-004029-2. - Текст : непосредственный.

*Оформление книги одного автора:*

2. Дорман, В. Н. Экономика организации. Ресурсы коммерческой организации : учеб. пособие / В. Н. Дорман ; под ред. Н. Р. Кельчевской. - Москва : Юрайт ; Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2019. - 134 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-10585-8. - Текст : непосредственный..

*Оформление книги двух, трех авторов:*

3. Шапцев, В. А. Теория информации. Теоретические основы создания информационного общества : учебное пособие / В. А. Шапцов, Ю. В. Бидуля. - Москва : Юрайт, 2019. - 177 с. - (Университеты России). - ISBN 978-5-534-02989-5. - Текст : непосредственный

*Оформление статьи:*

4. Мартиросова, Т. А. Экономические аспекты спорта / Т. А. Мартиросова, Р. И. Сыромятникова. - Текст : электронный // OLYMPLUS. Гуманитарная версия. - 2019. - № 1 (8). - С. 69-72. <https://elibrary.ru/item.asp?id=37217044> (дата обращения: 09.08.2019). - Режим доступа: Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU.

*Оформление диссертаций:*

5. Величковский, Б. Б. Функциональная организация рабочей памяти : специальность 19.00.01 «Общая психология, психология личности,

история психологии» : автореферат диссертации на соискание ученой степени доктора психологических наук / Величковский Борис Борисович ; Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова. - Москва, 2017. - 44 с. - Библиогр.: с. 37-44. - Место защиты: Ин-т психологии РАН. - Текст : непосредственный.

*Оформление электронных ресурсов:*

6. Агапов, А. Б. Административное право : в 2 т. Т. 1. Общая часть : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. Б. Агапов. - 11-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2019. - 471 с. - (Бакалавр и магистр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-09985-0. - URL: <https://biblio-online.ru/bcode/429093> (дата обращения: 05.08.2019). - Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. - Текст : электронный.