

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, 2023

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 краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждений «Дивногорский медицинский техникум», обучающимися по специальностям: 31.02.01 Лечебное дело, 34.02.01 Сестринское дело и преподавателями – научными руководителями.

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета

Протокол № _____

« ____ » _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГБПОУ ДМТ

_____ Е.В. Каплёв

« ____ » _____ 2023 г.

Вводится в действие с « ____ » _____ 2023 г.

Приказом директора № ____ от « ____ » _____ 2023 г.

Разработчик:

Разработчик: заместитель директора по учебной работе

Е.С. Азанова

заместитель директора по методической работе

М.В. Луганцева

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	16
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	19
3.6. ОФОРМЛЕНИЕ ПЕРЕЧИСЛЕНИЙ	20
3.7. ОФОРМЛЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЙ	20
3.8. СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	20
3.9. ОФОРМЛЕНИЕ ССЫЛОК	21
ПРИЛОЖЕНИЕ А	23

Образец оформления титульного листа	
ПРИЛОЖЕНИЕ Б	24
Образец оформления содержания	
ПРИЛОЖЕНИЕ В	25
Структура введения	
ПРИЛОЖЕНИЕ Г	26
Отзыв руководителя курсовой работы	
ПРИЛОЖЕНИЕ Д	27
Образец оформления использованных источников	

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Цель методических рекомендаций – довести до сведения студентов и научных руководителей единые требования по подготовке, оформлению и защите курсовой работы, принятые в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Дивногорский медицинский техникум» (далее – Техникум).

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. Преподавателю курсовая работа позволит определить сформированность профессиональных компетенций. Студенту курсовая работа позволит подготовиться к выполнению выпускной квалификационной (дипломной) работы. Лучшие курсовые работы могут быть рекомендованы для участия в студенческой научно-практической конференции, а также могут быть использованы в образовательном процессе.

Методические рекомендации разработаны на основании:

- Федерального закона от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по специальностям, реализуемым в Техникуме;
- Приказа Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»
- Устава и других локальных 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 завершённость 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

Тематика 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 четкой 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 – 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.

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.

Объем введения должен быть не менее 2 страниц.

2.2.2. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ (ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ И ПРАКТИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛЫ)

Курсовая работа может носить реферативный или 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 также 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 интернет-ресурсов. Количество использованных источников не менее 10, возраст – не более 5 лет. 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 – 297 мм).

Цвет шрифта – черный.

Размер шрифта – 14.

Тип шрифта – Times New Roman.

Междустрочный интервал – 1,5.

Размер абзацного отступа – 1,25 см.

Поля: левое поле – 30 мм; правое – 10 мм; 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, без абзацного отступа 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. Подразделы имеют нумерацию в

пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела ставится точка. 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 без абзацного отступа. 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, (например, 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 – Название рисунка*). Слово «Рисунок» пишется полностью под рисунком, по центру (Приложение В). 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 – Название рисунка*).

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.

При оформлении таблицы необходимо выполнять следующие требования:

- размер шрифта – 12,
- тип шрифта – Times New Roman,
- междустрочный интервал – 1,0.

Нумерация таблиц сквозная. Возможна нумерация в пределах темы – в этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера подраздела, разделенных точкой (*Таблица 1.2 – Название таблицы*).

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, далее проставляется номер таблицы и через тире пишется название таблицы (Приложение В). Точка в конце названия таблицы не ставится (*Таблица 3 – Показатели заболеваемости*).

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 справа 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, текст следует начинать писать с прописной буквы, завершать пункт – используя точку.

Отступ первой строки в пункте перечисления – 1,25, отступа последующий строк в пределах одного пункта нет.

3.7. ОФОРМЛЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЙ

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. (например, см. Приложение А, рис.1, либо см. рис. А.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, Ь, Ы, Ъ. Заголовок приложения записывается ниже с выравниванием по центру с прописной буквы отдельной строкой. Заголовок от текста приложения отделяется одной пустой 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:

- федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- региональные законы (в той же последовательности);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти (в той же последовательности);
- нормативные правовые акты региональных органов исполнительной власти (в той же последовательности);
- нормативные правовые акты муниципальных органов власти (в той же последовательности);
- иные официальные материалы (ГОСТы, протоколы заседаний, резолюции-рекомендации 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. Пример оформления библиографических ссылок на источники литературы и интернет-ресурсы дан в приложении Д.

3.9 ОФОРМЛЕНИЕ ССЫЛОК

При написании курсовой работы, особенно теоретической части, приходится обращаться к цитированию работ различных авторов, использованию статистического материала. В этом случае необходимо

оформлять ссылку на тот или иной источник, используя порядковый номер из списка использованных источников, заключенный в квадратные скобки. Например: *общий список справочников по терминологии, охватывающий время не позднее середины XX века, дает работа библиографа И.М.Кауфмана [59]*.

Если цитирование не ограничивается ссылкой на литературный источник, то 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. 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

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
Современная классификация бронхиальной астмы	
ПРИЛОЖЕНИЕ Б	23
Структура заболеваемости по городу Дивногорску за три года	
ПРИЛОЖЕНИЕ В	24
Структура заболеваемости по Красноярскому краю	

Образец оформления иллюстраций (рисунков) и таблиц

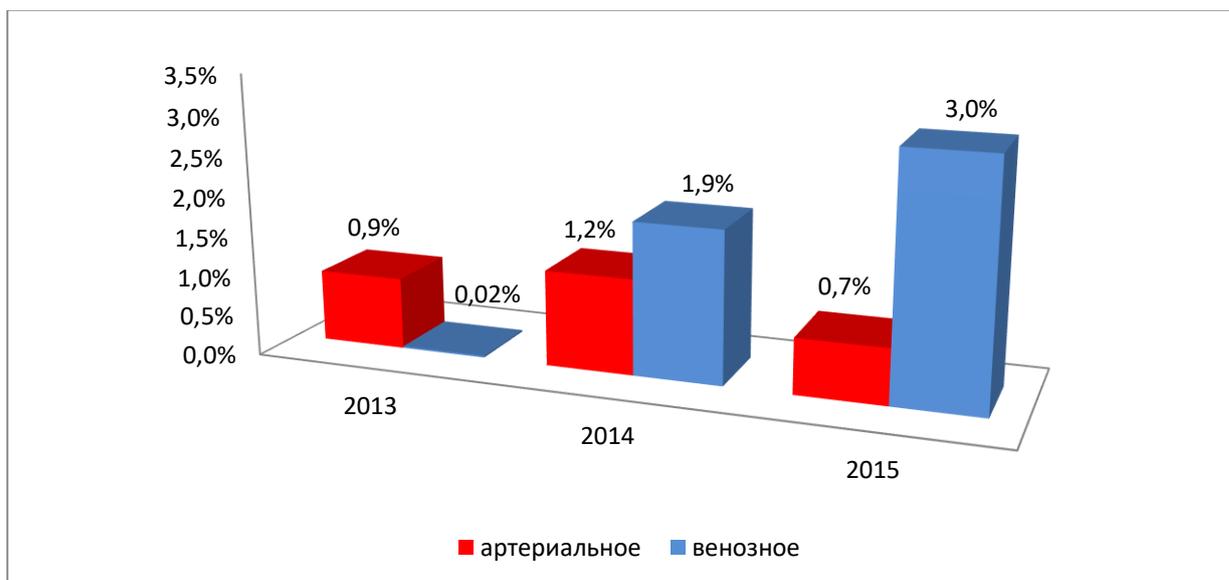


Рисунок 6 – Процентное соотношение летальных исходов наружных кровотечений

Оформление таблиц

Наименование таблицы помещают над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером, через тире название. В конце заголовков таблиц точки не ставят. Нумеровать таблицы следует арабскими цифрами сквозной нумерацией. Размер шрифта в таблице 12 пт (обратите внимание: меньше, чем в тексте).

Таблица 1 – Структура вызовов

Структура вызовов к пациентам с маточным и желудочно-кишечным кровотечением за 2016 год		
Год	Желудочно-кишечные кровотечения	Маточные кровотечения
2018 год	67	72

(под таблицей необходимо дать 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 КГБПОУ ДМТ 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)

« _____ » _____ 202_ г.

Образец оформления списка использованных источников

Оформление нормативных правовых актов и иных официальных документов:

1. Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ (ред. от 28.04.2023) «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» // СПС «Консультант-Плюс» (дата обращения: 30.05.2023). – Текст: электронный
2. Приказ Минтруда России от 31.07.2020 № 470н «Об утверждении профессионального стандарта «Фельдшер»» // СПС «Консультант-Плюс» (дата обращения: 10.05.2023). – Текст: электронный
3. Методические указания МУ 3.3.1889-04 «Порядок проведения профилактических прививок» // СПС «ГАРАНТ» (дата обращения: 05.10.22). – Текст: электронный
4. Клинические рекомендации «Туберкулёз у детей» (утв. Минздравом России, 2022 год). – Текст: электронный. – URL: https://cr.minzdrav.gov.ru/recomend/507_2 (дата обращения: 01.09.2023)

Оформление книги одного автора или нескольких авторов:

5. Брико, Н. И. Вакцинопрофилактика: учебное пособие / Н. И. Брико. – М.: ГЭОТАР – Медиа, 2022. – 144 с. – Текст: непосредственный
6. Учайкин, В.Ф. Инфекционные болезни у детей: учебник / В. Ф. Учайкин, О. В. Шатшева. – М.: ГЭОТАР – Медиа, 2021. – 800 с. – Текст: непосредственный

Оформление книги одного автора или нескольких авторов (в электронном виде):

7. Отвагина, Т. В. Терапия (оказание медицинских услуг в терапии): учебное пособие / Т. В. Отвагина. — 2-е изд. — Ростов-на-Дону: Феникс, 2019. — 394 с. — ISBN 978-5-222-32441-7. — Текст: электронный // Лань:

электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/129744>
(дата обращения: 01.09.2023)

8. Вязьмитина, А. В. Сестринский уход в хирургии: МДК 02.01. Сестринский уход при различных заболеваниях и состояниях: учебное пособие / А. В. Вязьмитина, А. Б. Кабарухин. — Ростов-на-Дону: Феникс, 2021. — 543 с. — ISBN 978-5-222-35208-3. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/164704>
(дата обращения: 05.09.2023).

Оформление статьи в периодическом издании:

1. Зайцева, О. В. Системные и ингаляционные глюкокортикостероиды при остром обструктивном ларинготрахеите / О.В. Зайцева // Медицинский совет. — 2020. - № 11. — С. 50-53. — Текст: электронный. — URL: <https://www.med-sovet.pro/jour/article/view/2500/2468>
(дата обращения: 18.02.2023)

2. Овсянников, Д.Ю. Вирусный и рецидивирующий круп у детей / Д.Ю. Овсянников, Л.Г. Кузьменко, О.В. Алексеева, В. Нгуен, О.Г. Топилин, И.В. Коваленко // Медицинский совет. — 2019. — № 2. — С. 103. — Текст: непосредственный

Оформление ссылок на интернет-ресурсы:

1. Федеральная служба государственной статистики Российской Федерации: официальный сайт. — Москва. — Текст: электронный. — URL: <https://rosstat.gov.ru/folder/12781> (дата обращения: 30.05.2023)

2. Медицинский сайт для врачей и студентов MedpoiskPro.ru. — Текст: электронный. — URL: <http://medpoiskpro.ru> (дата обращения: 24.02.2023)