

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КОМИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Сыктывкарский медицинский колледж им. И.П. Морозова»



УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора

от «03» *Окт* 2015 г. № *10-ка*

Положение
о подготовке и защите курсовой работы студентами
Государственного профессионального образовательного учреждения
«Сыктывкарский медицинский колледж им. И.П. Морозова»

1. Общие положения

1.1. Курсовая работа – это одна из форм промежуточной аттестации студентов колледжа, которая представляет собой вид учебно-исследовательской работы студента, выполненный студентами самостоятельно под руководством преподавателя – руководителя. Выполнение курсовой работы проводится в соответствии с учебным планом подготовки специалистов и является обязательным для всех студентов. Написание работы предусматривает углублённое изучение особенностей профессиональной деятельности средних медицинских и фармацевтических работников в лечебно-профилактических и фармацевтических организациях.

1.2. Выполнение студентом курсовой работы осуществляется в целях:

- 1.2.1. систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по общепрофессиональным и специальным дисциплинам;
- 1.2.2. углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- 1.2.3. развития умения анализировать, обобщать, логически излагать материал, формулировать выводы и предложения;
- 1.2.4. формирования умений применять теоретические знания при решении поставленных вопросов;
- 1.2.5. формирования умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;
- 1.2.6. развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- 1.2.7. подготовки к итоговой аттестации.

1.3. Общие требования к курсовой работе:

- соответствие содержания работы ее названию, целям и задачам;
- соответствие утвержденной структуре курсовой работы;
- логическая последовательность изложения материала;
- соответствие оформления курсовой работы заявленным требованиям.

2. Организация выполнения курсовой работы

2.1. Тематика курсовых работ разрабатывается преподавателями колледжа, рассматривается на заседании цикловых комиссий и утверждается заместителем директора по научно-методической работе. Темы курсовых работ должны соответствовать профилю специальности, задачам теоретической и практической подготовки специалиста, быть актуальными, учитывать направленность и перспективы развития здравоохранения.

2.2. Приказом директора утверждается: состав преподавателей – руководителей курсовых работ, состав аттестационных комиссий по защите курсовых работ, расписание заседаний аттестационных комиссий по защите курсовых работ.

2.3. Выбор студентами темы курсовой работы, назначение преподавателя-руководителя, согласование темы курсовой работы проходит в течение первых 3 месяцев осеннего семестра учебного года.

2.4. Основными функциями руководителя курсовой работы являются:

- подготовка перечня тем курсовых работ и его представление в методический кабинет в течение первых 3 месяцев первого семестра;
- консультирование студентов по вопросам содержания и последовательности выполнения курсовой работы;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения курсовой работы;
- подготовка письменного отзыва на курсовую работу.

2.5. Этапы подготовки и защиты курсовой работы:

2.5.1. ознакомление с основными требованиями, предъявляемыми к выполнению курсовой работы, понятийным аппаратом учебно-исследовательской работы;

2.5.2. выбор и актуальность темы, определение: объекта, задач и методов исследования; формулировка цели работы;

2.5.3. подбор литературы, составление библиографического указателя;

2.5.4. обзор и анализ литературы;

2.5.5. написание и оформление курсовой работы и иллюстративного материала;

2.5.6. консультирование с преподавателем - руководителем, рецензирование работы;

2.5.7. исправление курсовой работы по замечаниям, высказанным в процессе консультирования;

2.5.8. защита курсовой работы в соответствии с критериями оценки.

2.6. Структура курсовой работы:

2.6.1. Титульный лист (Приложение 1)

содержит наименование учредителя образовательной организации, наименование образовательной организации, наименование темы, код специальности, наименование специальности, фамилию, имя, отчество руководителя работы, город и год;

2.6.2. Содержание (Приложение 2)

указатель рубрик (заголовков), включает в себя все разделы работы и страницы, на которых они расположены. В содержании рубрики должны точно соответствовать заголовкам текста;

2.6.3. Введение

вступительная часть учебно-исследовательской работы, где указываются актуальность и важность темы и должно содержать: обоснование актуальности выбранной темы, цель исследования, задачи исследования, методы исследования;

2.6.4. Теоретическая часть

теоретический раздел, в котором дается обзор литературы по теме, содержащий анализ литературы с соответствующими выводами, содержит несколько подпунктов;

2.6.5. Практическая часть

практический раздел, в котором дается описание исследования по заявленной теме. Может включать в себя анализ статистических данных с выводами, анализ анкетных данных, составленные алгоритмы деятельности медицинской сестры или фельдшера с выявленными особенностями, таблицы, диаграммы, схемы, иллюстративный материал, содержит несколько подпунктов;

2.6.6. Заключение

это завершающая часть, в которой делаются выводы по итогам написания курсовой работы. В этом пункте необходимо показать, что задачи исследования решены и поставленная цель достигнута;

2.6.7. Список использованной литературы

включает используемые в работе литературные источники. Составляется в алфавитном порядке. В начале списка необходимо перечислить нормативно-правовые документы, также в алфавитном порядке (Приложение 3, Приложение 4)

2.6.8. Приложения

выделяются в самостоятельный раздел, если приводятся материалы, отражающие алгоритмы деятельности, образцы анкет, иллюстрации, схемы вспомогательного характера. Каждое приложение должно иметь тематический заголовок и номер.

- 2.7. Общий объем курсовой работы (без приложений) должен быть в пределах 30 - 35 страниц печатного текста. Примерное соотношение между частями работы следующее: введение – 2-3 страницы, заключение – 1-2 страницы, остальное – основная часть. Следует избегать больших диспропорций между главами.

3. Оформление курсовой работы

- 3.1. Курсовая работа должна быть грамотно написана и правильно оформлена, представлена в печатном варианте на одной стороне листа формата А-4.
- 3.2. Поля: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм.
- 3.3. Шрифт: Times New Roman, 14 пт.
- 3.4. Выравнивание текста - по ширине.
- 3.5. Абзацный отступ (красная строка) - 1,27 мм.
- 3.6. Междустрочный интервал в текстовых абзацах – полуторный, интервалы перед и после абзаца – 0 пт.
- 3.7. Нумерация страниц – сквозная. Первая страница – титульный лист, вторая – содержание. На титульной странице номер не проставляется. Номер страницы – арабской цифрой в нижнем правом углу листа. Используется шрифт Times New Roman, 14 пт.
- 3.8. Заголовки оформляют посередине страницы. Точка в конце заголовка не ставится. Для перехода на новую строку в многострочном заголовке используют сочетание клавиш Shift и Enter.
- 3.9. При формировании содержания необходимо использовать функцию «Автособираемое оглавление».
- 3.10. При оформлении ВКР заголовки должны соответствовать следующим требованиям:
 - 3.10.1. Пункты содержания (заголовки) печатаются заглавными буквами, без подчеркивания, выделяются жирным шрифтом.
 - 3.10.2. Заголовки выравниваются по центру.
 - 3.10.3. Точка в конце заголовка не ставится.
 - 3.10.4. Заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через один междустрочный интервал.
 - 3.10.5. Заголовок не имеет переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным.
 - 3.10.6. Каждую главу необходимо начинать с новой страницы, а параграфы располагаются друг за другом по тексту.
 - 3.10.7. Заголовки должны быть пронумерованы арабскими цифрами с точками.
- 3.11. Связь списка литературы с текстом осуществляется с помощью ссылок, для нумерации которых используются арабские цифры. Например, если автор ссылается на работу, представленную в списке использованной литературы под номером 7, то эта цифра должна ставиться и в тексте работы, она заключается в квадратные скобки, например: «В.И. Николаев [7].утверждает.....», или «По А.Т. Брыкину[2] терминология используется.....». Если приводится цитата, т.е. дословное описание определенных положений, выводов какого-либо автора, то указывается и номер страницы, с которой она взята, например: «Сущность обучения, указывает Н.Ф. Талызин [15,с.7].,- состоит....». Цитата в работе заключается в кавычки (Приложение 3).

- 3.12. При оформлении таблиц соблюдаются следующие требования:
- 3.12.1. Нумерация таблиц должна быть сквозной по всему тексту ВКР.
 - 3.12.2. Нумерацию таблицы помещают над таблицей справа. Во второй строке пишется название таблицы в центре листа.
 - 3.12.3. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся.
 - 3.12.4. При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят.
 - 3.12.5. При заимствовании таблиц из какого-либо источника, после нее оформляется сноска на источник в соответствии с требованиями к оформлению сносок.

Пример оформления таблицы

Таблица 1

Возрастная структура производственного оборудования
в промышленности России (в %)

Год	Все оборудование на конец года	Из него в возрасте, лет				Средний возраст, лет
		До 5	6-10	11-20	Свыше 20	
1980	100	35,5	28,7	25,1	10,7	9,5
1990	100	29,4	28,3	27,3	15,0	10,8
1995	100	10,1	29,8	36,9	23,2	14,3
1996	100	7,2	27,5	39,5	25,8	15,2
1997	100	5,2	24,1	42,2	29,0	16,1
1998	100	5,4	20,1	44,2	31,6	17,0
1999	100	4,1	15,2	45,8	34,8	17,9
2000	100	4,7	10,6	46,5	38,2	18,7
2002	100	5,7	7,6	45,1	41,6	19,4

- 3.13 При оформлении рисунков соблюдаются следующие требования:
- 3.13.1 Нумерация рисунков должна быть сквозной по всему тексту ВКР.
 - 3.13.2 К рисункам относятся: диаграммы, фото, схемы, графики, рисунки.
 - 3.13.3 Схемы и рисунки, занимающие страницу и более, помещают в приложение, а небольшие – на страницах работы.
 - 3.13.4 Область диаграммы выводится с белым фоном (см. образец).
 - 3.13.5 Рисунки подписываются снизу по центру.
 - 3.13.6 Рисунки следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице или могут выноситься в «Приложения» с обязательным указанием в тексте номера приложения.
 - 3.13.7 На все рисунки должны быть даны ссылки в работе.

Пример оформления диаграммы

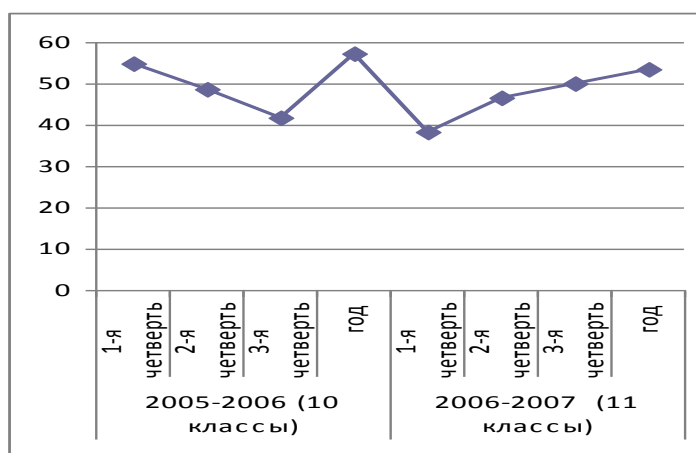


Рис. 1. Динамика среднего балла по предметам

- 3.14 Сдается выполненная работа в папке для курсовых работ или в переплетенном виде.

4. Порядок сдачи курсовой работы

- 4.1. Выполненная курсовая работа не позднее, чем за месяц до защиты предоставляется преподавателю - руководителю.
- 4.2. Преподаватель – руководитель дает критическую оценку выполненной работы, обращая внимание на ее актуальность и целесообразность, оформление, язык и стиль изложения материала, выводов и предложений.
- 4.3. Преподаватель заполняет дневник УИРС студента и аттестационный лист (Приложение 5), подписывает его и представляет работу в методический кабинет.

5. Защита курсовой работы

- 5.1. Защита курсовой работы проводится на открытых заседаниях аттестационной комиссии.
- 5.2. Перед защитой работа и другие документы передаются председателю аттестационной комиссии, после чего студенту предоставляется время для выступления (в пределах 10 минут).
- 5.3. Студент в своем выступлении должен отразить: актуальность темы, цель и задачи работы, содержание исследования, конкретные выводы и предложения.
- 5.4. Выступление сопровождается презентацией, созданной на основе MS PowerPoint.
- 5.5. По окончании публичной защиты комиссия на закрытом заседании обсуждает результаты защиты курсовых работ.
- 5.6. Результаты защиты определяются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно», критерии оценок утверждаются председателем комиссии. Результаты объявляются в тот же

день после оформления и утверждения в установленном порядке протоколов заседания комиссии.

6. Критерии оценки курсовой работы

- 6.1. «отлично» - цель и задачи выполнения курсовой работы достигнуты, описана актуальность темы, работа выполнена в полном соответствии с требованиями, отраженными в данном положении, количество набранных баллов в оценочном листе – 20 – 18.
- 6.2. «хорошо» - цель и задачи выполнения курсовой работы достигнуты, описана актуальность темы, работа выполнена с незначительными отклонениями требований, отраженных в данном положении, количество набранных баллов в оценочном листе – 17 – 15.
- 6.3. «удовлетворительно» - цель и задачи выполнения курсовой работы достигнуты частично, актуальность темы определена неубедительно, работа выполнена со значительными отклонениями требований, отраженных в данном положении, количество набранных баллов в оценочном листе – 14 – 11.
- 6.4. «неудовлетворительно» - цель и задачи выполнения курсовой работы не достигнуты, не описана актуальность темы, работа выполнена со значительными отклонениями требований, отраженных в данном положении, количество набранных баллов в оценочном листе – 10 и менее.
- 6.5. Студенту, получившему оценку «неудовлетворительно» предоставляется право доработки предложенной темы и определяется новый срок для ее выполнения и защиты.

7. Хранение курсовых работ

- 7.1. Выполненные студентами курсовые работы хранятся 3 учебных года в методическом кабинете.
- 7.2. По истечении указанного срока все курсовые работы, не представляющие интереса уничтожаются.
- 7.3. Лучшие курсовые работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах и лабораториях колледжа.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КОМИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Сыктывкарский медицинский колледж им. И.П. Морозова»

КУРСОВАЯ РАБОТА

**ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕДИЦИНСКОЙ СЕСТРЫ
ХИРУРГИЧЕСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ**

Исполнитель:
Молчанова Екатерина Викторовна
специальность:
34.02.01 «Сестринское дело»
группа 235
форма обучения: очная

Руководитель:
Сидоров Василий Васильевич
преподаватель ГПОУ «СМК»

Сыктывкар, 2015

Содержание

Введение.....	3
Глава 1. Теоретическая часть	5
1.1 Характеристика наиболее часто встречающихся заболеваний передающихся половым путем	5
1.2. Медико-социальная работа по профилактике заболеваний, передающихся половым путем	9
1.3. Рекомендации по построению программ полового воспитания и профилактики ЗППП.....	18
Глава 2. Практическая часть.....	24
2.1. Анализ результатов анонимного анкетирования.....	24
2.2. Медико-социальная программа для школьников по профилактике ЗППП.....	29
Заключение.....	34
Список литературы	36

Правила оформления ссылок на литературу и приложения

Связь списка литературы с текстом осуществляется с помощью ссылок, для нумерации которых используются арабские цифры.

Например, если автор ссылается на работу, представленную в списке использованной литературы под номером 7, то эта цифра должна ставиться и в тексте работы, она заключается в квадратные скобки, например: «В.И. Николаев [7].утверждает.....», или «По А.Т. Брыкину [2] терминология используется.....».

Если приводится цитата, т.е. дословное описание определенных положений, выводов какого-либо автора, то указывается и номер страницы, с которой она взята, например: «Сущность обучения, указывает Н.Ф. Талызин [15,с.7].,- состоит....». Цитата в работе заключается в кавычки.

Текст теоретической части должен содержать ссылки на приложения. После ссылки на Приложение в тексте в круглых скобках указывается номер Приложения, например:

«Согласно алгоритму оказания первой медицинской помощи при ожогах (Приложение 1),»

Оформление списка литературы

(На основании ГОСТа 7.1-2003)

Список литературы оформляется в алфавитном порядке фамилий авторов или названий произведений. Каждый источник имеет свой порядковый номер.

В начале списка необходимо размещать нормативно-правовые источники в алфавитном порядке. Далее размещаются библиографические источники, также в алфавитном порядке.

Примеры:

Если источник имеет одного автора, то пишется его фамилия (после фамилии ставится запятая), а затем инициалы. После заглавия ставится косая черта (/) и пишется И.О.Ф. автора в именительном падеже.

Например:

Семенов, В. В. Философия: итог тысячелетий. Философская психология / В. В. Семенов. – Пуццино: ПНЦ РАН, 2000. – 64 с.

Если авторов два или три, то указывают Ф.И.О. одного автора. После заглавия ставится косая черта (/), и перечисляются И.О.Ф. всех авторов в именительном падеже.

Например:

Карасева, М.В. Финансовое право:практикум / М.В. Карасева, В.В. Гриценко. – М.: Юристъ, 2000. – 152 с.

Алешкина, Э.Н. История государства и права России: метод. рекомендации к курсу / Э.Н. Алешкина, Ю.А. Иванов, В.Н. Чернышев. – Воронеж: Изд-во Воронеж. гос. ун-та, 2001. – 384 с.

Если название источника содержит дополнительные сведения: (пособие, учебник, сборник трудов, обзор, ученые записки), то после основного названия ставится двоеточие, а затем дополнительные сведения со строчной буквы

Например:

Агафонова, Н. Н. Гражданское право: учеб. пособие для вузов / Н. Н. Агафонова, Т. В. Богачева, Л. И. Глушкова ; под. общ. ред. А. Г. Калпина. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юристъ, 2002. – 542 с.

Если авторов более трех, то пишется заглавие книги, за косой чертой пишется И.О.Ф. одного автора и в квадратных скобках слово «и др.»

Например:

История России: учеб. пособие для студ. всех специальностей / В. Н. Быков [и др.]. – 2-е изд., перераб. и доп. – СПб. : СПбЛТА, 2001. – 231 с.

В случае выхода источника под общей редакцией (под редакцией) после наименования источника ставится одна косая линия (/) и со строчной буквы пишется /под общ. ред., или / под ред. Затем – инициалы и фамилия редактора в родительном падеже. Если же указывается редактор или составитель, то после наименования источника также ставится одна косая линия (/) и со строчной буквы пишется / ред. или /сост. Затем инициалы и фамилия редактора или составителя в именительном падеже.

Например:

Золотой ключик: сказки рос. писателей / сост. И. Полякова.– М.: Оникс, 2001. – 381 с.

В случае если ссылка дается на какую-либо статью (рассказ), изданную среди других произведений этого же автора и объединенных в одной книге, то после фамилии с инициалами дается название статьи (рассказа), за косой чертой (/) повторяется И.О.Ф. автора, затем ставятся две косые линии (//) и даются все библиографические данные источника.

Например:

Двиганинова, Г. С. Комплимент: Коммуникативный статус или стратегия в дискурсе / Г. С. Двиганинова // Социальная власть языка: сб. науч. тр. – Воронеж: Изд-во Воронеж. гос. ун-та, 2001. – С. 101–106.

При описании многотомных изданий после фамилии и инициалов авторов пишется – Собр. соч. или Соч., ставится двоеточие и указывается количество томов: в 3 т., в 10 т. (но не 3-х, 10-ти т.) Документ в целом:

Например:

Гиппиус, З. Н. Сочинения: в 2 т. / З. Н. Гиппиус.– М.: Лаком-книга: Габестро, 2001. – Т.2. – С.154-161.

При ссылке на тома, части, разделы, главы все сведения даются арабскими цифрами;

Так как эти данные являются дополнительной информацией, они отделяются друг от друга тире и пишутся в сокращении: Т.4 , Вып. 5, Кн. 2.

Например:

1. *Малый, А. И. Введение в законодательство Европейского сообщества / Ал. Малый // Институты Европейского союза: учеб. пособие / Ал. Малый, Дж. Кемпбелл, М. О'Нейл. – Архангельск, 2002. – Разд. 1. – С. 7–26.*
2. *Глазырин, Б. Э. Автоматизация выполнения отдельных операций в Word 2000 / Б. Э. Глазырин // Office 2000 / Э. М. Берлинер, И. Б. Глазырина, Б. Э. Глазырин. – 2-е изд., перераб. – М., 2002. – Гл. 14. – С. 281–298.*

Место издания – обязательный библиографический элемент – приводится в именительном падеже.

Принятые сокращения: Москва – М.; Ленинград – Л.; Санкт-Петербург – СПб.; Петербург – Пт.; Нижний Новгород – Н. Новгород; Ростов на Дону – Ростов н/Д; Лондон – Л.; Париж – Р.

При двух местах издания и двух издательствах указываются оба и отделяются друг от друга точкой с запятой.

Год издания указывается полностью без буквы «г». При отсутствии года издания пишутся строчные буквы «б.г.» (без года).

Библиографическое описание источников, взятых из **газет и журналов**: дается фамилия и инициалы автора. Пишется название статьи, затем ставится косая (/) пишутся инициалы и фамилия автора, затем две косые линии (//), название журнала или газеты, точка, тире, год, точка, тире номер журнала, (если источник взят из газеты, вместо номера указывается дата выпуска), точка, тире, страницы (прописная С) статьи.

Если газета имеет более 8 страниц, в описании приводится номер страницы, на которой помещена статья.

1. *Михайлов, С. А. Езда по-европейски: система платных дорог в России находится в начальной стадии развития / С. А. Михайлов // Независимая газ. – 2002. – 17 июня.*
2. *Мухина, В.А. Психологический смысл исследовательской деятельности для развития личности / В.А. Мухина // Народное образование. – 2006. – N 7. – С.123-127.*

Аудиоиздания

Гладков, Г. А. Как львенок и черепаха пели песню и другие сказки про Африку [Звукозапись] / Г. А. Гладков. – М.: Экстрафон, 2002. – 1 мк.

Роман (иеромон.). Песни [Звукозапись] / иеромонах Роман; исп. Жанна Бичевская. – СПб. : Центр духов. просвещения, 2002. – 1 электрон. опт. диск

Видеоиздания

От заката до рассвета [Видеозапись] / реж. Роберт Родригес . – М. : Премьер-видеофильм, 2002. – 1 вк.

Электронные ресурсы

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. – М. : Большая Рос. энцикл. [и др.], 1996. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

Сведения, взятые не с титульного листа, заключаются в квадратные скобки.

Библиографическое описание документа из Интернета

1. *Бычкова Л.С. Конструктивизм / Л.С. Бычкова // Культурология XX век - "К". – (<http://www.philosophy.ru/edu/ref/enc/k.html>).*
2. *Психология смысла: природа, строение и динамика Леонтьева Д.А. – 1-е изд. – 1999. – (<http://www.smysl.ru/annot.php>).*

Министерство образования Республики Коми
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Сыктывкарский медицинский колледж им. И.П. Морозова»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНО- ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ

ФИО студента	
Курс, группа	
Специальность, код	
Тема учебно-исследовательской работы	
Наименование УД, МДК, ПМ	
Научный руководитель	
Содержание (подчеркнуть)	- полностью соответствует требованиям - имеются недочеты
Техническое оформление (подчеркнуть)	- полностью соответствует требованиям - имеются недочеты

Освоенные компетенции

Общие компетенции	Показатель результата
ОК	Сформирована/не сформирована
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития.	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, планировать повышение квалификации.	

Профессиональные компетенции	Показатель результата
ПК	
Оценка	
Подпись научного руководителя	
Дата	« » 201 г.