

Санкт –Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Акушерский колледж»

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
СПб ГБПОУ «Акушерский колледж»
№ 48-а от 03 сентября 2024г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КУРСОВОЙ РАБОТЕ**
(новый ФГОС)

РАССМОТРЕНО
На заседании методического
совета СПб ГБПОУ
«Акушерский колледж»
№ 6 от «03» апреля 2024 года

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
СПб ГБПОУ
«Акушерский колледж»
№ 5 от «10» апреля 2024 г.

Санкт-Петербург

2024 г.

Настоящее Положение устанавливает общие правила подготовки, оформления и защиты курсовых работ в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральным Государственным образовательным стандартом по специальности 34.02.01 «Сестринское дело», утвержденным приказом Министерство просвещения Российской Федерации от 04 июля 2022 г. N 527 зарегистрирован Министерстве юстиции РФ от 29 августа 2022 рег.№ 69452;
- Федеральным Государственным образовательным стандартом по специальности по специальности 31.02.02 «Акушерское дело», утвержденным приказом Министерство просвещения Российской Федерации от 21 июля 2022 г. N 587 зарегистрирован Министерстве юстиции РФ от 16 августа 2022 рег.№ 69669;
- Федеральным Государственным образовательным стандартом по специальности по специальности 33.02.01 «Фармация», утвержденным приказом Министерство просвещения Российской Федерации от 13 июля 2021 г. N 449 зарегистрирован Министерстве юстиции РФ от 18 августа 2021 рег.№ 64689;
- Письмом Минобразования России «О рекомендациях по организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта) по дисциплине в образовательных учреждениях среднего профессионального образования» от 05.04.1999 № 16-52-55ин/16-13;
- ГОСТ 7.32-2017.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Курсовая работа выполняется по дисциплине (дисциплинам) и (или) модулю/модулям (далее ПМ) профессионального цикла и реализуется в пределах времени отведенного на ее (их) изучение и является одним из основных видов учебных занятий.

1.2. Выполнение обучающимися курсовой работы проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по общепрофессиональным и специальным дисциплинам;
- углубления и расширения теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирования умений применять теоретические знания при решении поставленных вопросов;
- формирования умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;
- углубление уровня и расширение объема общекультурных, профессиональных и других компетенций;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- овладения приёмами (навыками) самостоятельной познавательной деятельности, формирования умений формулировать суждения и выводы, логически последовательно и доказательно их излагать;
- выработки умений публичной защиты подготовленного материала (делать доклад, отвечать на вопросы, отстаивать свою точку зрения и т.д.);
- подготовки к государственной итоговой аттестации, выполнению выпускной квалификационной работы.

1.3. Курсовая работа является одним из видов самостоятельной деятельности обучающихся в рамках освоения программы по подготовке специалистов среднего звена и выполняется в соответствии с действующими учебными планами.

1.4. Курсовая работа выполняется по дисциплине (дисциплинам) профессионального цикла и (или) модулю (модулям) профессионального цикла в соответствии с интересами и потребностями социальных партнёров (потребителей образовательных услуг) и участников образовательного процесса.

1.5. При выполнении и защите курсовой работы обучающийся должен продемонстрировать:

- знакомство с основной литературой;
- умение выделить проблему и определить методы ее решения;
- умение последовательно изложить существо рассматриваемых вопросов.

1.6. Выполнение обучающимся курсовой работы может быть формой промежуточной аттестации освоения профессионального модуля или МДК, в ходе которого осуществляется обучение студентов применять полученные знания и умения при решении комплексных задач, связанных со сферой профессиональной деятельности будущих медицинских работников.

II. ЗАДАНИЕ ДЛЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

2.1. Темы курсовых работ должны соответствовать рекомендуемой примерной тематике курсовых работ в рабочих программах учебных дисциплин и профессиональных модулей.

2.2. Руководитель курсовой работы разрабатывает совместно со студентом задание, план подготовки и написания курсовой работы.

III. ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

3.1. Ведущее требование к содержанию курсовой работы – это достаточно высокий теоретический уровень. Несмотря на то, что курсовая

работа носит учебно-исследовательский характер, она должна опираться на новейшие достижения науки в области медицины.

3.2. По содержанию курсовая работа может носить реферативный или исследовательский характер.

3.3. По объёму курсовая работа должна быть не менее 15 страниц печатного текста.

3.4. Курсовая работа оформляется на основании ГОСТ 7.32-2017 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

3.5. Обязательными элементами курсовой работы являются:

- титульный лист
- содержание
- введение
- основная часть
- заключение
- список литературы
- приложения

3.6. **Титульный лист** является первой страницей курсовой работы и должен содержать следующие сведения:

- в верхней части посередине указывается ведомственная принадлежность и полное наименование ОУ в соответствии с лицензией;
- с левой стороны делается отметка о результатах защиты курсовой работы;
- в центральной части листа указывается вид работы, тема;
- с правой стороны указываются фамилия, имя и отчество обучающегося полностью в родительном падеже; номер учебной группы студента, выполнившего курсовую работу; специальность и её код по классификатору специальностей среднего профессионального образования; фамилия и инициалы руководителя курсовой работы;
- в нижней части листа посередине указываются город и год

3.7. **Содержание** включает перечень основных элементов курсовой работы с указанием номеров страниц. Формулировки элементов должны точно соответствовать содержанию работы, быть краткими, четкими; последовательно и точно отражать внутреннюю логику курсовой работы. Нумерация страниц производится арабскими цифрами.

3.8. **Введение** характеризует актуальность рассматриваемой темы (проблемы), определяет цель и задачи;

3.9. **Основная часть** должна содержать текстовые материалы, таблицы и т.д. Для написания обзора по теме исследования рекомендуется использовать не менее 5 источников.

Текст курсовой работы должен демонстрировать:

- владение соответствующим понятийным и терминологическим аппаратом;
- уровень исследовательских навыков (сбор и анализ собранного материала);
- приемлемый уровень языковой грамотности, включая владение функциональным стилем научного изложения; творческий подход к работе.

Изложение ведётся с использованием местоимения «мы». Допускаются обороты с сохранением первого лица множественного числа («наблюдаем», «устанавливаем», «имеем»). Используются выражения: «на наш взгляд», «по нашему мнению», «по мнению автора» (курсовой работы). Мысль может быть выражена в безличной форме: «изучение опыта свидетельствует о том, что...», «на основе выполненного анализа можно утверждать...», «проведенные исследования подтвердили...» и т.п.

В курсовой работе должно быть соблюдено единство стиля изложения, обеспечена орфографическая, синтаксическая и стилистическая грамотность в соответствии с нормами современного русского литературного языка. Ключевые понятия для данной курсовой работы должны трактоваться однозначно.

Основная часть курсовой работы состоит из пунктов, каждый из которых начинается с новой страницы.

В основной части обязательны ссылки на литературные источники при цитировании или передаче информации в косвенной форме. Номер источника указывается в квадратных скобках в соответствии со списком литературы, представленным в курсовой работе, например, [5].

3.10. Текст. По ГОСТ 7.32-2017 текст печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Цвет шрифта – черный. Размер шрифта (кегель) – не менее 12. Обычная практика – кегль 14. ГОСТ не определяет тип шрифта, но обычно – Times New Roman. Размеры полей: правое – не менее 10 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм, левое – не менее 30 мм.

Рисунки. По ГОСТ 7.32-2017 на все рисунки в тексте должны быть даны ссылки. Рисунки должны располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Рисунки нумеруются арабскими цифрами, при этом нумерация сквозная, но допускается нумеровать и в пределах раздела (главы). В последнем случае номер рисунка состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой (например: Рисунок 1.1). Подпись к рисунку располагается под ним посередине строки. Слово «Рисунок» пишется полностью. По ГОСТу можно ограничиться только номером (т.е. оставить, например, подпись: Рисунок 2). Если в работе есть приложения, то рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением впереди обозначения приложения (например: Рисунок А.3).

Таблицы. По ГОСТ 7.32-2017 на все таблицы в тексте должны быть ссылки. Таблица должна располагаться непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Все таблицы нумеруются.

3.11. В заключении раскрывается значимость темы, предложения и рекомендации. Заключение должно быть кратким и обстоятельным. Не следует

повторять содержание введения и основной части работы. Заключение должно давать ответ на вопросы: зачем предпринято студентом данное исследование? Что сделано? К каким выводам пришел автор?

3.12. **Список литературы** составляется в алфавитном порядке фамилий авторов. По ГОСТ 7.32-2017 список литературы должен называться «Список использованных источников». В список включаются все использованные автором курсовой работы литературные источники независимо от того, где они опубликованы (в отдельном издании, в сборнике, журнале, газете и т.д.), а также от того, имеются ли в тексте ссылки на не включенные в список произведения или последние не цитировались, но были использованы автором в ходе работы. В списке применяется общая нумерация литературных источников. При этом независимо от алфавитного порядка впереди обычно идут нормативные акты. В каждом разделе сначала идут источники на русском языке, а потом – на иностранных языках (так же в алфавитном порядке).

На **электронные ресурсы** существует специальный стандарт – ГОСТ 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления».

3.13. **Приложения** помещаются в конце курсовой работы, оформляются на отдельных листах, каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу надпись: «*Приложение*» с указанием его порядкового номера; если приложений несколько, то: «*Приложение 1*», «*Приложение 2*» и т.д.

Содержание приложений определяется автором курсовой работы самостоятельно в зависимости от темы. В основной части работы делаются ссылки на соответствующее приложение: в круглых скобках пишется слово *приложение* и указывается его номер. Например: (*приложение 2*).

3.14. Страницы нумеруются (на титульном листе и содержании номер страницы не ставится, хотя эти 2 листа входят в общую нумерацию страниц, поэтому нумерация основного текста работы начинается с 3 страницы.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК РАБОТЫ

4.1. Руководство курсовой работой осуществляет преподаватель дисциплины / преподаватель профессионального цикла.

4.2. На время выполнения курсовой работы составляется расписание консультаций. В ходе консультации преподавателем разъясняются назначение и задачи, структура и объём, принципы разработки и оформления, примерный график, распределение времени на выполнение отдельных частей курсовой работы, даются ответы на вопросы обучающихся.

4.3. Основными функциями руководителя курсовой работы являются:

- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения курсовой работы, оформлению графиков и иллюстраций;
- оказание помощи обучающимся в подборе необходимой литературы и других источников информации;
- контроль хода выполнения курсовой работы;

4.4. подготовка вопросов для защиты обучающимися курсовой работы.

По завершению работы над курсовой руководитель проверяет, подписывает её и передает для ознакомления обучающимся.

Решение о возможности допуска её к защите определяется преподавателем и доводится до сведения обучающихся не менее, чем за неделю до процедуры защиты. В случае если работа не соответствует предъявляемым требованиям, то она возвращается обучающемуся на доработку.

4.5. Проверка и прием курсовых работ производится преподавателем-руководителем вне расписания учебных занятий. На выполнение этой работы отводится один час на каждую курсовую работу.

V. ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

5.1. Срок защиты курсовой работы определяется на основании учебного плана.

5.2. Курсовые работы, получившие положительную оценку, допускаются к защите.

5.3. Автор работы выступает с коротким сообщением (5-7 мин.) и отвечает на вопросы преподавателя и студентов. Сообщение включает обоснование актуальности, основные характеристики работы, состояние проблемы, результаты исследования, выводы и предложения, перспективы работы над темой.

5.4. По итогам защиты курсовой работы в учебный журнал выставляется дифференцированная оценка. Оценка (кроме неудовлетворительной) заносится в зачетную книжку студента, фиксируется на титульном листе курсовой работы и заверяется подписью руководителя курсовой работы.

5.5. К защите курсовой работы обучающийся может быть допущен только при наличии печатного экземпляра.

5.6. Положительная оценка по курсовой работе предусматривается, при условии сдачи курсовой работы не ниже «удовлетворительно».

5.7. Студентам, получившим неудовлетворительную оценку, предоставляется право доработки прежней темы. Устанавливается новый срок защиты.

5.8. Оценка за курсовую работу является окончательной и передача обучающемуся, претендующему на диплом с отличием, с целью улучшения оценки не предусмотрена.

5.9. Оценка курсовой работы производится с учётом того, насколько её автор:

1. Продемонстрировал свободное владение содержанием представленной работы.

2. Обосновал актуальность проблемы.

3. Правильно сформулировал цель исследования, выделил задачи.

4. Отразил в плане основные вопросы темы.

5. Привлѐк достаточное количество теоретических материалов, использовав новейшие источники, глубоко изучил и правильно проанализировал литературу по теме исследования, верно ее цитирует.

6. Сделал соответствующие выводы и обобщения.

7. Проявил самостоятельность в разработке темы.

8. Изложил материал логично и последовательно, в полном соответствии с планом, теоретические положения подкреплял примерами из практики.

9. Написал работу грамотно, литературным языком, правильно оформил.

Критерии и параметры оценок

Оценка «отлично»	Актуальность; глубокое и полное раскрытие темы; самостоятельность в написании, понимание и свободное владение автором теоретическим материалом при публичной защите; логическая последовательность изложения; достаточная обоснованность выводов; литературный язык; оформление согласно требованиям.
Оценка «хорошо»	Последовательное изложение основных вопросов темы, знание теоретического и практического материала; обоснованность выводов; некоторые неточности в изложении материала; оформление согласно требованиям.
Оценка «удовлетво рительно»	Схематичность и неточности в разработке и раскрытии темы; нарушение последовательности; недостаточная грамотность; нарушения в оформлении.
Оценка «неудовлет ворительно»	Работа не отвечает предъявляемым требованиям или не оформлена к обозначенным срокам.

VI. РЕГИСТРАЦИЯ КУРСОВЫХ РАБОТ

6.1. В учебном журнале необходимо выделить отдельную страницу. Для каждой отдельной группы обучающихся, состоящей из 8-12 человек, указываются темы занятий в соответствии с учебно-тематическим планом. Напротив каждой фамилии обучающегося выставляются текущие и итоговая оценка за курсовую работу.

6.2. Оценка за курсовую работу учитывается при оценке результатов освоения модуля.

6.3. Оценка выставляется в зачетную книжку с указанием темы курсовой работы.

VII. ХРАНЕНИЕ КУРСОВЫХ РАБОТ

7.1. После ознакомления обучающимися с результатами проверки курсовые работы должны быть возвращены руководителю.

7.2. Срок хранения курсовых работ – один год.

VIII. УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОМ

Данный локальный акт предназначен для преподавателей, председателей ЦМК, заведующих отделением, методистов, заместителя директора по практическому обучению, заместителя директора по учебной работе.