

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета колледжа
протокол № 6
от «29» 06 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РО «РБМК»
к.м.н. В.В. Морозов
«29» 06 2017 г.

**Положение об организации выполнения
курсовой работы (проекта)
(новая редакция)**

г. Ростов-на-Дону
2017 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и выполнения курсовой работы (проекта) студентов ГБПОУ РО «РБМК» (далее - колледж).

Положение составлено в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации, а именно:

- Федеральным законом Российской Федерации N 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации № 464 от 14 июня 2013г. «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

1.2. Курсовая работа является одним из основных видов учебной деятельности студентов.

1.3. Выполнение студентом курсовой работы (проекта) осуществляется на протяжении изучения профессионального модуля (ПМ), в ходе которого осуществляется обучение применению полученных общих компетенций (ОК) и профессиональных компетенций (ПК) при решении комплексных задач, связанных со сферой профессиональной деятельности выпускников.

1.4. Выполнение студентом курсовой работы (проекта) проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных общих и профессиональных компетенций;
- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирования умения применять теоретические знания при решении поставленных задач;
- формирования умения использовать справочную, нормативную и правовую документацию;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- подготовки к выполнению и защите выпускной квалификационной работы.

1.5. Курсовая работа (проект) выполняется в сроки, определенные рабочим учебным планом по специальностям подготовки в образовательном учреждении.

2. Организация разработки тематики курсовых работ (проектов)

2.1. Тематика курсовых работ (проектов) разрабатывается преподавателями колледжа, рассматривается и принимается соответствующими цикловыми методическими комиссиями, согласовывается на заседаниях Методического совета колледжа, утверждается заместителем директора по учебной работе.

2.2. После утверждения тематики курсовых работ (проектов) заведующие структурными подразделениями разрабатывают проект приказа о закреплении тем курсовых работ (проектов) за студентами и назначении методических руководителей. Приказ доводится до сведения студентов и методических руководителей заведующими структурных подразделений.

2.3. Темы курсовых работ (проектов) должны соответствовать требованиям к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы.

Тема курсовой работы (проекта) может быть предложена студентом при условии обоснования им ее целесообразности.

В исключительных случаях допускается выполнение курсовой работы (проекта) по одной теме группой студентов (не более двух человек).

2.4. Курсовая работа (проект) может стать составной частью (разделом, главой) выпускной квалификационной работы.

3. Требования к структуре курсовой работы (проекта)

3.1. По объему курсовая работа должна быть не менее 15 - 20 страниц печатного текста.

3.2. По структуре курсовая работа состоит из:

- введения, в котором раскрываются актуальность и значение темы, формулируется цель работы;

- теоретической части, в которой даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике посредством сравнительного анализа литературы;

- заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов работы;

- списка используемой литературы;

- приложения.

3.3. Оформление курсовой работы осуществляется в соответствии с техническими требованиями:

– Объем – 15-20 страниц печатного текста.

– Формат - А4, печатается на одной стороне листа.

– Шрифт – Times New Roman, кегль 14, интервал 1,5.

– Нумерация страниц арабскими цифрами посередине верхнего листа.

– Титульный лист и страница, на которой расположено оглавление, не нумеруются, но принимаются за первую и вторую страницу

– Размер полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

– Главы и параграфы должны быть пронумерованы.

– «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», каждая глава, «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» начинаются с новой страницы.

– Точку в конце заголовка, располагаемого посередине строки, не ставят.

– Между названием и последующим текстом делается пропуск строки.

– Названия заголовков глав, параграфов в «СОДЕРЖАНИИ» перечисляются в той же последовательности, что и в тексте.

– Введение, заключение, список литературы и приложения в оглавлении не нумеруются.

- Таблицы и графические материалы должны иметь название (выполняются в Word, Excel или любом математическом пакете). Они могут размещаться сразу же после ссылки на них в тексте работы или в приложении. Ссылки на них в тексте пишут сокращенно и без значка «№», например: рис. 3, табл. 4.
- Допускаются сокращения: т.е., т.д., т.п., и др., и пр.; при ссылках – см. (смотри), ср. (сравни), при обозначении цифрами годов и веков – в. (век), вв. (века), г. (год), гг. (года) и др.; акад. (академик), проф. (профессор), г. (город), обл. (область) и др.
- Слова «и другие», «и тому подобное», «и прочие» внутри предложения не сокращаются, также не сокращаются «так называемый», «так как».
- Все листы должны быть скреплены или сброшюрованы.

4. Организация выполнения курсовой работы (проекта)

4.1. Общее руководство и контроль за ходом выполнения курсовой работы (проекта) осуществляет методический руководитель.

4.2. На время выполнения курсовой работы (проекта) методическим руководителем составляется расписание консультаций. Консультации проводятся за счет объема времени, отведенного в рабочем учебном плане на консультации. На консультациях руководитель курсовой работы осуществляет примерное распределение времени на выполнение отдельных частей курсовой работы (проекта), даются ответы на вопросы студентов.

На первом теоретическом занятии по ПМ (МДК) преподавателем разъясняются назначение и задачи, структура и объем, принципы разработки и оформления курсовой работы (проекта).

4.3. Основными функциями руководителя курсовой работы (проекта) являются:

- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения курсовой работы (проекта);
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения курсовой работы (проекта);

На выполнение этой работы отводится 2 часа на каждую курсовую работу.

4.4. По завершении студентом курсовой работы (проекта) методический руководитель проверяет и оценивает работу.

4.5. Курсовая работа (проект) оценивается методическим руководителем по пятибалльной системе.

- Оценка «отлично» - ставится за курсовую работу (проект), содержащую глубокое логическое и полное раскрытие темы, отличающуюся самостоятельностью, знанием теоретического материала по данному вопросу, оформление работы в соответствии с требованиями.
- Оценка «хорошо» - ставится за курсовую работу (проект), содержащую последовательное изложение основных вопросов темы, понимание теоретического материала. Работа отличается достаточной обоснованностью выводов и обобщений, но содержит некоторые

неточности в изложении.

- Оценка «удовлетворительно» - ставится за курсовую работу (проект), в основном раскрывающую содержание темы, которая отличается схематичностью, нарушением последовательности и отдельными неточностями в изложении.
- Оценка «неудовлетворительно» - ставится в том случае, если работа не отвечает вышеуказанным требованиям.

Оценка за курсовую работу (проект) выставляется методическим руководителем в зачетную книжку студента.

4.6. Студентам, получившим неудовлетворительную оценку по курсовой работе (проекту), предоставляется право выбора новой темы курсовой работы (проекта) или, по решению методического руководителя, доработки прежней темы и определяется новый срок для ее выполнения.

5. Хранение курсовых работ (проектов)

5.1. Выполненные студентами курсовые работы (проекты) сдаются методическими руководителями заведующим отделениями и хранятся в течение нормативного срока обучения по каждой из специальностей в соответствии с ФГОС.

6. Контроль

6.1. Контроль соблюдения настоящего Положения осуществляют заведующие отделениями, заместитель директора по учебной работе.