

ЕТЖТ - филиал РГУПС

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по написанию и оформлению курсовых работ

для обучающихся и преподавателей по специальностям

31.02.01 Лечебное дело, 34.02.01 Сестринское дело

среднего профессионального образования

2016г.

Одобрено
цикловой комиссией
общепрофессиональных дисциплин
и профессиональных модулей
медицинского профиля
Председатель:
Т.М. Лавлинская
Пр. № 1 «1» 11 2016 г.

Рекомендовано
Методическим советом
для внутреннего пользования
Председатель С.В. Иванова
Зам. директора филиала по УМР
Пр. № 1 «1» 11 2016 г.

Методические указания разработали:

Лавлинская Т.М., преподаватель высшей категории ЕТЖТ - филиала
РГУПС

Бокарева З.Н., преподаватель высшей категории ЕТЖТ - филиала РГУПС .

Косыгина Т.Б., преподаватель высшей категории ЕТЖТ - филиала РГУПС

Рецензенты:

Никишина Н.А., преподаватель высшей категории ЕТЖТ - филиала РГУПС

Бегимбетов Е.К., зам. главного врача филиала ФБУЗ «Центр гигиены и
эпидемиологии в Липецкой области» в г. Ельце

РЕЦЕНЗИЯ

на методические рекомендации по написанию и оформлению курсовых работ для обучающихся и преподавателей по специальностям 31.02.01 Лечебное дело, 34.02.01 Сестринское дело, составленные преподавателями высшей категории ЕТЖТ – филиала РГУПС Лавлинской Т.М., Бокаревой З.Н., Косыгиной Т.Б.

Методические рекомендации по написанию и оформлению курсовых работ для обучающихся и преподавателей по специальностям 31.02.01 Лечебное дело, 34.02.01 Сестринское дело разработаны в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальностям 31.02.01 Лечебное дело, 34.02.01 Сестринское дело и ГОСТам образовательной деятельности по оформлению курсовых работ.

В методических рекомендациях представлены общие положения, основные этапы, структура и содержание, нормативные требования и основные критерии оценки курсовой работы.

Целью Методических рекомендаций является оказание помощи обучающимся по выполнению, подготовке и защите курсовой работы. Методические рекомендации могут быть использованы для работы преподавателей и обучающихся медицинских отделений ССУЗов.

Рецензент: Ергалый Каланович Бегимбетов, зам.главного врача филиала ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Липецкой области» в г. Ельце

Подпись: _____



РЕЦЕНЗИЯ

на методические рекомендации по написанию и оформлению курсовых работ для обучающихся и преподавателей по специальностям 31.02.01 Лечебное дело, 34.02.01 Сестринское дело, составленные преподавателями высшей категории ЕТЖТ – филиала РГУПС Лавлинской Т.М., Бокаревой З.Н., Косыгиной Т.Б.

В новых современных условиях внедрения ФГОС СПО по специальностям 31.02.01 Лечебное дело, 34.02.01 Сестринское дело предусмотрено выполнение курсовых работ.

Целью Методических рекомендаций является оказание помощи обучающимся по выполнению, подготовке и защите курсовой работы. Методические рекомендации определяют структуру и содержание курсовой работы, технические требования к оформлению курсовой работы, даются рекомендации по подготовке к процедуре защиты.

Методические рекомендации могут быть использованы для работы преподавателей и обучающихся медицинских отделений ССУЗов.

Рецензент: Никишина Наталья Алексеевна, преподаватель высшей категории ЕТЖТ - филиала РГУПС.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	6
1 Общие положения	6
1.1 Цели курсовой работы	6
1.2 Тематика курсовой работы	7
1.3 Руководство курсовой работой	8
1.4 Основные требования, предъявляемые к курсовой работе	9
1.5 Этапы написания курсовой работы	9
1.6 Структура и содержание курсовой работы	10
1.7 Требования к структурным компонентам	11
1.8 Требования к стилистике текста курсовой работы	13
2 Нормативные требования к курсовой работе	16
2.1 Порядок оформления курсовой работы	16
2.2 Построение документа	18
2.3 Изложение текста документов	19
2.4 Оформление иллюстраций и приложений	21
2.5 Построение таблиц	23
2.6 Сноски	26
2.7 Оформление списка литературы	26
3 Нормоконтроль пояснительной записки	27
4 Процедура защиты курсовой работы	28
5 Основные критерии оценки	29
Приложения	30

ВВЕДЕНИЕ

Методические указания по выполнению курсовых работ по специальностям СПО 31.02.01 Лечебное дело, 34.02.01 Сестринское дело составлены в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования",

Согласно ФГОС СПО по специальностям 31.02.01 Лечебное дело, 34.02.01 Сестринское дело курсовая работа по теме профессионального модуля, междисциплинарному курсу выполняется в сроки, определённые рабочим учебным планом по специальности и рабочей программой. Выполнение обучающимся курсовой работы осуществляется на заключительном этапе изучения темы или МДК, в ходе которого осуществляется обучение применению полученных знаний и умений при решении комплексных задач, связанных со сферой профессиональной деятельности будущих специалистов.

Курсовая работа, предусмотренная учебным планом, является важным этапом в усвоении обучающимся изучаемого профессионального модуля

Целью Методических рекомендаций является оказание помощи обучающимся по выполнению, подготовке и защите курсовой работы. Методические рекомендации определяют структуру и содержание курсовой работы, технические требования к оформлению курсовой работы, даются рекомендации по подготовке к процедуре защиты

1. Общие положения

1.1 Цели курсовой работы

Основными целями курсовой работы являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний по темам МДК профессиональных модулей.
- углубление теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирование умений применять теоретические знания при решении поставленных вопросов;
- формирование умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;
- развитие творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

- привитие интереса к исследовательской деятельности;
- подготовка к государственной итоговой аттестации.

В процессе самостоятельного выполнения курсовой работы у обучающихся:

- систематизируются и закрепляются полученные теоретические знания и практические умения по общепрофессиональным учебным дисциплинам и профессиональному модулю;
- углубляются теоретические знания в соответствии с заданной темой;
- формируются умения самостоятельной работы с научной литературой;
- формируются умения применять теоретические знания при решении конкретных задач и проблем будущей профессиональной деятельности;
- закрепляются умения использовать различные информационные ресурсы.

Качественно выполненная курсовая работа помогает подготовиться к выполнению выпускной квалификационной работы и может стать её составной частью.

1.2. Тематика курсовых работ

Тематика курсовых работ разрабатывается преподавателями образовательных учреждений среднего профессионального образования, рассматривается соответствующими предметными (цикловыми) комиссиями и утверждается заместителем директора по учебной работе образовательного учреждения

Темы курсовых работ должны соответствовать тематике курсовых работ в рабочих программах профессиональных модулей. В соответствии с рабочей программой профессионального модуля в календарно – тематическом плане указывается распределение учебных часов, выделенных на курсовую работу.

Тематика курсовых работ, разрабатываемая преподавателем, должна соответствовать учебным целям, быть актуальной и перспективной. В протоколах заседания цикловой комиссии должна быть отражена дата рассмотрения и обсуждения тематики курсовых работ по профессиональным модулям, представляемая преподавателем.

Тематика курсовых работ должна ежегодно пересматриваться и обновляться. Обучающийся выбирает тему курсовой работы из примерного

перечня тем. Обучающемуся должна быть предложена широкая тематика курсовых работ. При выборе темы следует учитывать не только интерес к конкретному разделу ПМ, МДК, но и объём знаний полученный при её изучении.

При этом обучающийся вправе самостоятельно предложить тему курсовой работы в рамках программы ПМ; тема должна быть согласована с председателем цикловой комиссией. Тема курсовой работы может быть связана с программой производственной (по профилю специальности) практики обучающегося. Курсовая работа может стать составной частью (разделом, главой) выпускной квалификационной работы, если тема курсовой работы требует дальнейшего исследования и анализа.

Задания на курсовую работу должны быть индивидуальными и разнообразными по содержанию. По одной проблеме может выполняться курсовая работа несколькими обучающимися при условии, что каждый обучающийся выполняет свою индивидуальную часть работы. Содержание каждой части должно быть отражено в общем плане курсовой работы. Курсовая работа, тема которой выбрана обучающимся произвольно, без согласования с ЦК к защите не допускается.

1.3 Руководство курсовой работой

Курсовая работа выполняется под руководством преподавателя – научного руководителя. Перед началом курсовой работы проводится вводное занятие, на котором разъясняются задачи курсовой работы, её значение для подготовки специалиста данной квалификации, распределение времени на выполнение отдельных частей курсовой работы.

Практическое руководство со стороны преподавателя включает:

- Предоставление обучающемуся задания на курсовую работу и проверку его выполнения.
- Составление графика работы над курсовой работой, в которой определяются этапы, сроки написания и оформления курсовой работы обучающимся.
- Консультации обучающегося по избранной теме, помощь в осмыслении её содержания и выработке плана работы, объёма используемого нормативного материала; обсуждение наиболее принципиальных и спорных вопросов.

- Рекомендации по использованию основной и дополнительной литературы, практического материала и других источников информации как составной части курсового задания. Консультации по оформлению работы.
- Проверку выполнения курсовой работы и рекомендации по её защите.
- Подготовку отзыва на курсовую работу.

Проверку, составление письменного отзыва и приём курсовой работы осуществляет руководитель курсовой работы вне расписания учебных занятий.

Курсовая работа оценивается по пятибалльной системе.

1.4 Основные требования, предъявляемые к курсовой работе

- Содержание работы должно соответствовать ее названию, целям и задачам.
- В курсовой работе должно быть отражено правильное понимание и освещение излагаемой проблемы.
- Должен прослеживаться критический подход к изучаемым материалам, самостоятельная аргументация выводов, обоснованность предложений и рекомендаций, использование собственного практического опыта.
- В работе необходимо соблюдать четкость построения, литературное, логическое последовательное, самостоятельное изложение материала.
- Недопустимы элементы плагиата, все прямые заимствования должны сопровождаться ссылкой на источник.

1.5 Этапы написания курсовой работы

- Выбор темы .
- Подбор литературы, работа с литературными источниками
- Общее количество использованных источников информации в курсовой работе - не менее 10 наименований.
- Работа над содержанием. Общий объем курсовой работы не должен превышать 25 - 30 страниц печатного текста.
- Проверка курсовой работы преподавателем, составление письменного отзыва.
- Защита курсовой работы.

1.6 Структура и содержание курсовой работы

Титульный лист

Задание

Отзыв

Содержание

Введение

Основной материал

Заключение

Список литературы

Приложения (при необходимости)

А. Перечень основных вопросов, подлежащих разработке для специальности 34.02.01 Сестринское дело.:

Введение

1 Общие сведения о заболевании

1.1 Определение, историческая справка

1.2 Этиология, патогенез, распространённость (эпидемиология)

2 Теоретическая часть

2.1 Классификация

2.2 Клиническая картина

2.3 Осложнения

2.4 Участие медицинской сестры в лечебно – диагностическом процессе при оказании сестринской помощи

2.5 Сестринский процесс при заболевании

3 Заключение

3.1 Выводы

4 Список литературы

5 Приложения

Б. Перечень графического материала - не предусмотрено методическими указаниям

А. Перечень основных вопросов, подлежащих разработке для для специальности 31.02.01 Лечебное дело.:

Введение

Общие сведения о заболевании

1.1 Определение, историческая справка

1.2 Этиология, патогенез, распространённость (эпидемиология)

- 2 Теоретическая часть
 - 2.1 Классификация
 - 2.2 Клиническая картина
 - 2.3 Осложнения
 - 2.4 Диагностика
 - 2.5 Дифференциальная диагностика
 - 2.6 Лечение
- 3 Заключение
 - 3.1 Выводы
- 4 Список литературы
- 5 Приложения
- Б. Перечень графического материала - не предусмотрено методическими указаниям

1.7 Требования к структурным компонентам

Титульный лист должен содержать все необходимые идентификационные признаки и быть выполнен по образцу.

В содержании последовательно перечисляются заголовки разделов и подразделов, указываются номера страниц, с которых они начинаются (точно по тексту)

Во введении необходимо сформулировать цели курсовой работы и обосновать актуальность выбранной темы.

Объём введения должен занимать 2 листа

Актуальность может быть связана с недостаточностью изученности темы, распространенности того или иного явления, проблемами, возникающими в решении тех или иных задач и т.п. Можно привести общие сведения о распространенности или социальной значимости заболевания (2-3 предложения), кратко уточнить роль сестринской помощи в решении проблем пациента.

Пример: «Бронхиальная астма — одно из самых распространенных хронических заболеваний среди детей. По статистике, 5–10% детей в мире страдают бронхиальной астмой. По данным Минздрава России, число детей с бронхиальной астмой за последние пять лет увеличилось на 30%. Ребенок, страдающий бронхиальной астмой, нуждается в организации лечебно-охранительного режима, а родственники маленького пациента – в обучении уходу, подготовке к исследованиям, помощи при развитии приступа. Роль медицинской сестры в этом случае заключается не только в выполнении манипуляций, но и сестринском обучении»

Таким образом, обосновать актуальность, значит ответить на вопрос, почему необходимо изучать данную тему.

Цели курсовой работы определяют главное направление решения поставленной проблемы и желаемый конечный результат. Они должны быть, по возможности, четкими и краткими.

Примеры формулировки цели курсовой работы:

– изучение проблем диагностики и терапии на догоспитальном этапе нарушений сердечного ритма, требующих неотложной помощи;

– изучение лечебно-диагностического процесса на догоспитальном этапе у пациентов с острым отравлением алкоголем.

- изучение роли медсестры в уходе, лечебных и диагностических мероприятиях при неспецифических воспалительных заболеваниях женских половых органов.

Основной материал составляет наибольший объем работы и составляет 15 – 20 листов.

В подразделе 2.4 Участие медицинской сестры в лечебно – диагностическом процессе при оказании сестринской помощи необходимо описать методы диагностики, лечения конкретного заболевания и участие медицинской сестры в диагностических исследованиях (при подготовке пациента, при проведении) и лечении (выполняет врачебные назначения, следит за проявлением побочных эффектов, сообщает врачу обо всех изменениях в состоянии пациента и т.д.)

В подразделе 2.5 Сестринский процесс при заболевании необходимо обозначить нарушенные потребности, выявить проблемы пациента, сформулировать цели и составить план сестринского ухода по выявленным проблемам.

Заключение

Этот структурный элемент курсовой работы выполняет важнейшую функцию. В заключении не следует повторять содержание введения и основной части. Текст заключения должен быть написан так, чтобы выводы соотносились с поставленными во введении целями работы.

Важнейшее требование к заключению – его краткость и обстоятельность, на него должно приходиться не более 1 – 2 листов печатного текста

Список использованной литературы.

При выполнении курсовой работы необходимо изучить не менее десяти источников литературы по изучаемой проблеме, включая материалы профессионально-ориентированных периодических изданий, монографии,

законодательные акты, нормативные документы, в том числе интернет-источники.

Крайне важно изучение не только монографий, но и статей из специальных научно-практических журналов.

Библиография является обязательной частью курсовой работы и помещается после заключения. Страницы библиографии входят в единую нумерацию страниц текста. Список использованной литературы составляется в алфавитном порядке фамилий авторов или названий источников (при отсутствии фамилии автора). В него включаются все литературные источники, использованные в ходе работы, независимо от того, где они опубликованы (в отдельном издании, сборнике, журнале, газете и т.п.). В списке использованной литературы обязательно должны быть представлены работы, опубликованные в последние пять лет. В списке применяется общая нумерация литературных источников.

Каждый включенный в список источник должен найти отражение в тексте работы. Не следует включать в список работы, на которые нет ссылок в тексте курсовой работы, даже если они имеют непосредственное отношение к теме исследования.

Интернет-источники указываются отдельным списком.

Правила составления библиографии будут приведены ниже.

Приложения.

Приложения не являются обязательной частью курсовой работы. Если они есть, то все приложения собираются в конце курсовой работы после списка использованной литературы. Они включают дифференциально-диагностические таблицы, стандарты, анкеты, протоколы наблюдений, фотографии, схемы, слайд-шоу и т. п.

Все приложения должны иметь названия. Нумерация приложений выполняется согласно порядку их упоминания в тексте работы. Каждое приложение начинается с новой страницы.

1.8 Требования к стилистике текста курсовой работы

Текст курсовой работы относится к научному стилю. Для научного текста характерен формально-логический способ изложения, подчиняющий себе все используемые автором языковые средства.

В курсовой работе должно быть соблюдено единство стиля изложения, обеспечена орфографическая, синтаксическая и стилистическая грамотность в соответствии с нормами современного русского языка. Письменная научная речь строится согласно определённым правилам: излагаемые мысли должны обосновываться, необходимо соблюдать корректность в изложении

концепций, содержащихся в используемых источниках, не должно быть смысловых искажений, искусственных натяжек и фальсификаций.

Научное изложение требует ясности, точности, простоты и строгости. Научный текст отличает прагматическое построение без выражения эмоций. В нём является лишним и ненужным всё то, что прямо не работает на решение поставленных задач и реализацию цели. Текст должен быть сухим, максимально точным и лаконичным. В работе должна соблюдаться логическая последовательность. Не следует употреблять как излишне пространных и сложно построенных предложений, так и чрезмерно кратких фраз, слабо связанных между собой, допускающих двойное толкование.

Научная речь предполагает использование определённых фразеологических оборотов, служебных слов-связок, вводных слов, назначение которых состоит в том, чтобы показать логическое соотношение данной части изложения с предыдущей и последующей или подчеркнуть рубрикацию текста.

Текст курсовой работы не должен быть многословным, в нём не должно быть дублирования. Курсовую работу не стоит загромождать витиеватыми канцелярскими оборотами, цифрами, знаками, символами.

Никогда не нужно употреблять терминов и слов, точное значение которых Вам неизвестно.

- применять обороты разговорной речи, техницизма, профессионализма;
- применять для одного и того же понятия синонимы, а также иностранные слова и термины при наличии их в русском языке;

Вводные слова и обороты типа *«итак»*, *«таким образом»*, *«заметим»*, *«в заключение подчеркнём ...»* показывают, что данная часть текста служит как бы обобщением изложенного выше.

Для дополнения и уточнения можно использовать следующие конструкции *«помимо этого»*, *«также и»*, *«наряду с ...»*, *«в частности»*, *«главным образом»*, *«особенно»*, *«именно»*.

Слова и обороты типа *«следовательно»*, *«вследствие»*, *«условимся считать, что...»*, *«отсюда следует, что...»*, *«следует подчеркнуть, что ...»*, *«вместе с тем»*, *«с другой стороны»*, *«это позволяет сделать вывод о ...»*, *«свидетельствует о ...»*, *«в результате»* свидетельствуют о том, что между сказанным выше и тем, что будет сказано сейчас, существуют причинно-следственные отношения.

Обороты типа *«рассмотрим подробнее»*, *«возвращаясь к вопросу...»* или *«теперь перейдём к...»* помогают более чёткой рубрикации текста, поскольку подчёркивают переход к невыделенной особой рубрикой части изложения.

Слова и обороты типа *«вначале», «как уже указывалось», «во-первых», «во-вторых», «прежде всего», «наконец», «в заключение сказанного», «о чём речь пойдёт ниже»* указывают на место излагаемой мысли или факта в логической структуре текста.

Для сопоставления и противопоставления используются следующие слова и обороты *«однако», «в то время как», «тем не менее», «как..., так и», «с одной стороны...», «с другой стороны», «не только...но и», «по сравнению», «в отличие».*

Чтобы подчеркнуть степень достоверности информации, можно использовать такие слова и обороты *«разумеется», «безусловно», «неоспоримым фактом является то, что», «видимо», «надо полагать», «вероятно», «возможно»* и т. п.

При анализе разных точек зрения уместны следующие конструкции: *«в работах И. И. Иванова подчёркивается...», «ряд зарубежных авторов ... считает», «по данным ВОЗ ...», «изучение опыта ... свидетельствует о том, что ...», «исследования ... говорят о том, что ...», «в статье рассмотрены...»* и т. п.

Установившаяся традиционно форма подачи научного текста предполагает максимальную отстранённость от изложения личности автора с его субъективными предпочтениями, индивидуальными особенностями речи и стиля, эмоциональными оценками. Такой эффект отстранённости, безличного монолога достигается рядом синтаксических и стилистических средств, например: использование безличных и неопределённо-личных конструкций, конструкций с краткими страдательными причастиями типа *«выявлено несколько новых принципов»* и т.п.

Кроме того, особенностью современного научного текста является почти полное исключение из употребления личного местоимения первого лица единственного числа – «я». Там, где автору нужно назвать себя в первом лице, используется местоимение множественного числа – «мы». Образуются конструкции типа *«мы полагаем», «нам представляется», «по нашему мнению».* Тем не менее, текст не должен пестреть словом «мы». Для стилистического разнообразия стоит прибегнуть к другим конструкциям, обеспечивающим должный уровень безличного текста, например: *«установлено», «подчеркнём также», «можно считать доказанным...», «нетрудно убедиться в том, что ...», «на основе выполненного анализ можно утверждать, что ...», «проведенное анкетирование подтверждает ...», «на основании вышеизложенного можно считать, что...», «приведённые факты доказывают, что...»* и т. п..

В конце предложения (но не в середине) принято использовать сокращения нескольких слов и оборотов, например: «и др.», «т. п.», «т. д.», «и пр.». Внутри предложения такие обороты не допускаются.

В тексте курсовой работы допускаются специальные сокращения типа ХПН, ХСН, БКК, но при этом в приложении нужно указать список сокращений.

2 Нормативные требования к курсовой работе

2.1 Порядок оформления курсовой работы

2.1.1 Выполнение курсовой работы должно соответствовать ГОСТ 2.105 – 95, ГОСТ 2.106 – 68

2.1.2 Порядок расположения документов курсовой работы в подшивке:

Титульный лист

Задание

Отзыв

– Содержание

– Введение

– Основной материал

– Заключение

– Список литературы

– Приложения (при необходимости)

2.1.3 Основные надписи в курсовых работах должны быть оформлены в соответствии с ГОСТ 2.104 - 68

2.1.4 Титульный лист — это первая страница авторской рукописи. Номер страницы на ней не ставится, но включается в общую нумерацию. Титульный лист курсовой работы должен быть оформлен в соответствии с ПРИЛОЖЕНИЯМИ А, Б, лист задания — с ПРИЛОЖЕНИЯМИ В,Г

2.1.5 Текстовую часть пояснительной записки выполняют по форме, установленной соответствующими стандартами ЕСКД. Оканчивается каждый лист пояснительной записки штампом по форме 2,2а ГОСТ 2.104-68 (ПРИЛОЖЕНИЯ Д).

2.1.6 При применении компьютера устанавливаются следующие поля: верхнее и правое 2 см; нижнее и левое 2,5 см. Текст рукописи должен быть набран на компьютере в текстовом редакторе Times New Roman с 1,5 межстрочным интервалом на одной стороне бумаги формата А4. Абзацный отступ не менее 1,2 см. Размер шрифта: для текста — 14, для формул — 16, для

таблиц — 10,12 или 14. Формулы обязательно должны вписываться согласно данным рекомендациям. Рисунки, графики, чертежи, схемы могут быть выполнены с помощью компьютера или сканера.

2.1.7 Заголовки в тексте выделяются сверху двумя интервалами, снизу — одним. Заголовки разделов (глав) печатаются прописными (большими) буквами (СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ и т.д.). Переносы слов в заголовках и подзаголовках не допускаются. В конце заголовка (подзаголовка), вынесенного в отдельную строку, точку не ставят. Если заголовок состоит из двух самостоятельных предложений, между ними ставят точку, а в конце точку опускают. Если такой заголовок не умещается в одну строку, его разбивают так, чтобы точка попадала внутрь строки, а не заканчивала ее. Заголовки и подзаголовки не следует подчеркивать, а также выделять другим цветом. Не разрешается оставлять заголовок (подзаголовок) в нижней части страницы, помещая текст на следующей.

2.1.8 Каждый раздел текстового документа рекомендуется начинать с нового листа (страницы). Наименование разделов должно строго соответствовать заданию.

2.1.9 В пояснительной записке осуществляется сквозная нумерация страниц арабскими цифрами. Номер страницы проставляется в нижнем правом углу.

2.1.10 Повреждения листов текстовых документов и пометки не допускаются.

2.1.11 Отзыв на курсовую работу пишет руководитель

Пример выполнения отзыва на курсовую работу приведен в ПРИЛОЖЕНИИ Ж

2.1.12 Содержание, включает номера и наименования разделов и подразделов с указанием номеров листов (страниц). Содержание включают в общее количество листов курсовой работы.

Слово «СОДЕРЖАНИЕ» записывают в виде заголовка (симметрично тексту) с прописной буквы. Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы (ПРИЛОЖЕНИЕ З).

2.1.13 В конце пояснительной записки приводят список литературы, которая была использована при ее составлении. Выполняют список и ссылку

на него в тексте согласно ГОСТ 7.32-91. Список литературы включают в содержание документа (ПРИЛОЖЕНИЕ К).

2.1.14 Нумерация страниц документа и приложений, входящих в состав этого документа, должна быть сквозная.

2.1.15 Титульный лист и задание не нумеруются. Титульный лист является первым листом курсовой работы.

2.2 Построение документа

2.2.1 Текст пояснительной записки при необходимости разделяют на разделы и подразделы. Содержание разделов определяется преподавателем. Объём пояснительной записки 20-30 страниц печатного текста для курсовой работы

2.2.2 Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

Пример:

3 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ РАБОТЫ

3.1 Общие требования

3.1.1

3.1.1.1

3.2 Нумерация

3.3 Рисунки

2.2.3 Внутри пунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис или при необходимости ссылки в тексте документа на одно из перечислений строчную букву, после которой ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, как показано в примере.

Пример:

а) _____

б) _____

1) _____

2) _____

в) _____

2.2.4 Каждый раздел текстового документа рекомендуется начинать с нового листа (страницы).

2.3 Изложение текста документов

2.3.1 Полное наименование проекта на титульном листе, в основной надписи и при первом упоминании в тексте документа должно быть одинаковым с наименованием его в основном конструкторском документе.

В последующем тексте допускается употреблять сокращенное наименование проекта.

Наименования, приводимые в тексте документа и на иллюстрациях, должны быть одинаковыми.

2.3.2 В тексте документа не допускается:

– применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, в соответствии с государственными стандартами;

– сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в головках и боковинках таблиц и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки.

2.3.3 В тексте документа, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается:

– применять математический знак минус (–) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»);

– применять знак «Ø» для обозначения диаметра (следует писать слово «диаметр»);

– применять без числовых значений математические знаки, а также знаки № (номер), % (процент);

– применять индексы стандартов и других документов без регистрационного номера.

2. Сокращение «табл.» применяют в тексте только в тех случаях, когда таблицы имеют номера.

2.3.4 Условные буквенные обозначения или знаки должны соответствовать принятому действующему законодательству и государственным стандартам.

2.3.5 В документе следует применять стандартизованные единицы физических величин, их наименования и обозначения в соответствии с ГОСТ 8.417-81.

2.3.6 В тексте документа числовые значения величин с обозначением единиц физических величин и единиц счета следует писать цифрами, а числа без обозначения единиц физических величин и единиц счета от единицы до девяти — словами.

Примеры:

1. Ток в первой ветви 5 А.
2. Отобрать 15 человек для клинического испытания

2.3.7 Если в тексте документа приводят диапазон числовых значений физической величины, то обозначение единицы физической величины указывается после последнего числового значения диапазона.

Примеры:

1. От 10 до 20 кВ.
2. От плюс 350 до плюс 600° С.

2.3.8 Приводя наибольшие или наименьшие значения величин, следует применять словосочетание «должно быть не более (не менее)».

2.3.9 В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами.

Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, должны быть приведены непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

Пример:

$$V_{\text{раз.}} = V_{\text{сут.}} / n$$

где V - объём кормления

n – число кормлений

2.3.10 Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, разделяют запятой.

Переносить формулы на следующую строку допускается только с помощью знаков выполняемых операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке умножения применяют знак « \times ».

2.3.11 Формулы должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Одну формулу обозначают (1). Допускается нумерация формул в пределах разделов, в этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой (3.1).

2.3.12 Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например, формула (В.1).

2.4 Оформление иллюстраций и приложений

2.4.1 Количество иллюстраций должно быть достаточно для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации могут быть расположены как по тексту документа (возможно ближе к соответствующим частям текста), так и в конце его. Иллюстрации должны быть выполнены в соответствии с требованиями стандартов ЕСКД. Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, он обозначается «Рисунок 1».

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрами обозначения приложения «Рисунок А.3»

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой, — «Рисунок 1.1».

2.4.2 При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

Иллюстрации при необходимости могут иметь наименования и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и его наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом:

Рисунок 1—Температурный лист.

2.4.3 Материал, дополняющий текст документа, допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть графический материал, таблицы большого формата, расчеты, описания аппаратуры и приборов, описания алгоритмов и т.д. Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах.

2.4.4 Приложения могут быть обязательными и информационными. Информационные приложения могут быть рекомендуемого или справочного характера.

В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его обозначения, а под ним в скобках для обязательного приложения пишут слово «обязательное», а для информационного — «рекомендуемое» или «справочное».

2.4.5 Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Е, З, И, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность.

Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I, O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами. Если в документе одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

Приложения, как правило, выполняют на листах формата А4.

2.4.6 Иллюстрации (схемы, графики), таблицы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц пояснительной записки.

2.4.7 Нумерация разделов, подразделов, пунктов и их заголовки в содержании и в тексте пояснительной записки должны полностью совпадать.

2.5 Построение таблиц

2.5.1 Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Слово «Таблица» следует помещать в верхнем левом углу. Название следует помещать над таблицей.

При переносе части таблицы на ту же или другие страницы название помещают только над первой частью таблицы.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц в соответствии с рисунком 2.1

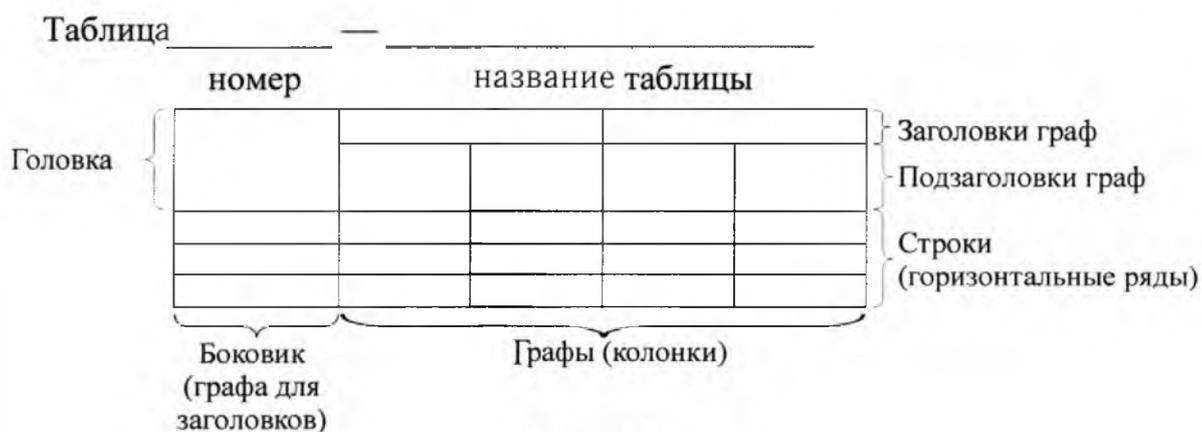


Рисунок 3.1

2.5.2 Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Если в документе одна таблица, она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1»

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

2.5.3 На все таблицы документа должны быть приведены ссылки в тексте документа, при ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

2.5.4 Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф — со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе.

2.5.5 Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

2.5.6 Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости в приложении к документу.

Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа.

2.5.7 Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, помещая одну часть под другой или рядом, при этом в каждой части таблицы повторяют ее головку и боковик. При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номерами граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

Слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера (обозначения) таблицы.

Если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет на следующей странице, в первой части таблицы нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую таблицу, не проводят.

Таблицы с небольшим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть рядом с другой на одной странице, при этом повторяют головку таблицы.

2.5.8 Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается. Нумерация граф таблицы арабскими цифрами допускается в тех случаях, когда в тексте документа имеются ссылки на них.

При необходимости нумерации показателей, параметров или других данных порядковые номера следует указывать в первой графе (боковике) таблицы непосредственно перед их наименованием. Перед числовыми значениями величин и обозначением типов, марок и т.п. порядковые номера не проставляют.

2.5.9 Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице физической величины, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа.

Если в большинстве граф таблицы приведены показатели, выраженные в одних и тех же единицах физических величин (например, в мм рт.ст., C^0), но имеются графы с показателями, выраженными в других единицах физических величин, то над таблицей следует писать наименование преобладающего показателя и обозначение его физической величины, например, «Размеры в миллиметрах», а в подзаголовках остальных граф приводить наименование показателей и (или) обозначения других единиц физических величин.

Для сокращения текста заголовков и подзаголовков граф отдельные понятия заменяют буквенными обозначениями, установленными ГОСТ 2.321-84, если они пояснены в тексте или приведены на иллюстрациях, например D — диаметр, H — высота, L — длина.

Показатели с одним и тем же буквенным обозначением группируют последовательно в порядке возрастания индексов.

2.5 10 Ограничительные слова «более», «не более», «менее», «не менее» и т.п. должны быть помещены в одной строке или графе таблицы с наименованием соответствующего показателя после обозначения его единицы физической величины, если они относятся ко всей строке или графе.

2.5.11 Если в графе таблицы помещены значения одной и той же физической величины, то обозначение единицы физической величины указывают в заголовке (подзаголовке) этой графы.

Если числовые значения величин в графах таблицы выражены в разных единицах физической величины, их обозначения указывают в подзаголовке каждой графы.

Обозначения, приведенные в заголовках граф таблицы, должны быть пояснены в тексте или графическом материале документа.

2.6 Сноски

Если необходимо пояснить отдельные данные, приведенные в документе, то эти данные следует обозначать надстрочными знаками сноски.

Сноски в тексте располагают с абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяют от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны.

Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение, и перед текстом пояснения.

Знак сноски выполняют арабскими цифрами со скобкой и помещают на уровне верхнего обреза шрифта.

Пример: «... тахипноэ¹⁾ ...». Нумерация сносок отдельная для каждой страницы.

Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками: *. Применять более четырех звездочек не рекомендуется.

2.7 Оформление списка литературы

2.7.1 Сведения об источниках должны включать: фамилию, инициалы автора, название источника, место издания, издательство, год издания, количество страниц.

Фамилию автора указывают в именительном падеже. Наименование места издания необходимо приводить полностью в именительном падеже,

сокращенное название допускается двух городов: Москва (М.), Санкт-Петербург (СПб).

2.7.2 Для статей указываются и инициалы автора, название статьи, название журнала, год издания, номер страницы.

Пример записи использованной литературы:

1. Государственные стандарты и сборники документов. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления: ГОСТ 7.1-84—Введ. 01.01.86. —М, 1984.—75 с.

2. Книги одного, двух, трех и более авторов.

Госс В.С., Семенюк Э.П., Урсул А.Д. Категории современной науки: Становление и развитие. — М.: Мысль, 1984. — 268с.

3. Статья из газеты или журнала.

Егорова П.Д., Минтусов И.Л. Портрет делового человека // Проблемы теории и практики управления. — 1992. — № 6. — С. 3—17.

4. Статья из энциклопедии и словаря.

Бирюков Б.В. Моделирование // БСЭ. — 3-е изд. — М., 1974. — Т. 16. — С. 393 —395.

Диссертация // Советский энциклопедический словарь. — М., 1985. — С. 396. Пример заполнения списка литературы — ПРИЛОЖЕНИЕ М.

3 Нормоконтроль пояснительной записки

3.1 Курсовая работа, представляемая на нормоконтроль, должна иметь подпись автора (обучающегося), руководителя курсовой работы

3.2 В процессе нормоконтроля пояснительных записок проверяется:

– комплектность пояснительной записки в соответствии с заданием на курсовую работу;

– правильность заполнения титульного листа, наличие необходимых подписей;

– наличие и правильность рамок, основных надписей на всех страницах, выделение заголовков, разделов и подразделов, наличие красных строк;

- правильность оформления содержания, соответствие названий разделов и подразделов в содержании соответствующим названиям в тексте записки;
- правильность нумерации страниц, разделов, подразделов, иллюстраций, таблиц, приложений, формул (ГОСТ 2.105-79, ГОСТ 7.32-81);
- правильность оформления иллюстраций, схем, графиков (ГОСТ 2.319-81);
- правильность оформления таблиц (ГОСТ 2.105-95);
- правильность расшифровки символов, входящих в формулы, наличие и правильность размерностей физических величин, их соответствие СИ;
- отсутствие загромождения записки однотипными расчетами, грамматическими ошибками;
- наличие и правильность ссылок на использованную литературу, правильность оформления литературы.

4 Процедура защиты курсовой работы

При подготовке к защите курсовой работы необходимо составить текст выступления, оформить мультимедийную презентацию, продумать ответы на возможные вопросы.

В презентации предпочтение следует отдавать графической информации. Она лучше воспринимается, более наглядна и лаконична.

Рекомендуемое количество слайдов – 10 – 12

Слайд 1. Автор, тема курсовой работы, руководитель

Слайд 2. Цели и актуальность работы

Слайды 6 – 9. Теоретические аспекты

Слайд 10. Выводы

Слайд 11. Надпись «Спасибо за внимание!»

Заголовки должны быть краткими и соответствовать содержанию слайда. Стиль оформления для всех слайдов должен быть одинаковым. Нельзя использовать слишком вычурный стиль. Лучше, чтобы фон был светлым, а текст и контур рисунков – контрастным (чёрным, тёмно - синим).

Не используйте весёлые картинки, анимационные эффекты, если в них нет необходимости

Выступление ограничивается во времени (не более 7 – 10 минут), поэтому оно должно включать в кратком виде только те теоретические положения, которые имеют самое непосредственное отношение к работе, определяют ее суть. Изложение должно быть оптимальным для слушателей. Очень большое значение имеет умение выделить и подчеркнуть главное и отграничить детали, которые в случае недостатка времени можно и нужно опустить.

В целях экономии времени многочисленные примеры, обширные классификации, имеющие принципиальное значение для представления результатов исследования, следует разместить в электронной презентации.

После выступления необходимо ответить на заданные вопросы. В процессе защиты курсовой работы необходимо продемонстрировать умение вести научную дискуссию, обосновывать и отстаивать свою точку зрения, умение иллюстрировать теоретические положения фактическим материалом. Хорошее знание собственной работы, умение свободно ориентироваться в ее проблематике, рассматриваются как проявление высокого уровня курсовой работы.

Оценка за курсовую работу выставляются в журнал учебных занятий и в зачётную книжку, в диплом.

5 Основные критерии оценки курсовой работы.

Основными критериями оценки курсовой работы являются:

- логичность структуры курсовой работы и ее соответствие поставленным цели и задачам исследования;
- полнота раскрытия данной темы;
- использование в работе не менее 10 источников информации;
- четкость и грамотность изложения материала, качественное оформление работы в соответствии с требованиями настоящих «Методических рекомендаций»;
- четкость и содержательность доклада во время защиты, глубина и правильность ответов на вопросы преподавателя;
- грамотное оформление презентации, в едином стиле, с использованием визуализации текстового материала (схемы, таблицы и т.д.).

Приложение А

Образец выполнения титульного листа к курсовой работе

для специальности 34.02.01 Сестринское дело

ЕТЖТ - филиал РГУПС

ЗАЩИЩЕНО:

Руководитель

«__» _____ 20 г.

СЕСТРИНСКИЙ ПРОЦЕСС ПРИ НЕСПЕЦИФИЧЕСКИХ
ВОСПАЛИТЕЛЬНЫХ ЗАБОЛЕВАНИЯХ ЖЕНСКИХ ПОЛОВЫХ
ОРГАНОВ

Пояснительная записка к курсовой работе
по ПМ 02 Участие в лечебно – диагностическом и реабилитационном
процессах

МДК 02.01 Сестринский уход при различных заболеваниях и состояниях
Тема12. Сестринская помощь в акушерстве и при патологии
репродуктивной системы у мужчин и женщин

ЕЛФ РГУПС 34.02.01 КР

Руководитель

Лавлинская Т. М.

«__» _____ 20 г.

Разработала студентка группы

СД – 41

Козлова Ю.А.

«__» _____ 20 г.

Год

Приложение Б

Образец выполнения титульного листа к курсовой работе

для специальности 31.02.01 Лечебное дело

ЕТЖТ - филиал РГУПС

ЗАЩИЩЕНО:

Руководитель

«__» _____ 20 г.

ЛЕЧЕНИЕ МИГРЕНИ

Пояснительная записка к курсовой работе
по ПМ.02 Лечебная деятельность МДК 02.01 Лечение пациентов
терапевтического профиля

Тема 4 Лечение пациентов неврологического профиля

ЕЛФ РГУПС 31.02.01 КР

Руководитель
Лавлинская Т. М.

«__» _____ 20 г.

Разработала студентка группы
ЛД – 41

Козлова Ю.А.

«__» _____ 20 г.

Год
Приложение В

Образец задания к курсовой работе
для специальности 34.02.01 Сестринское дело
ЕТЖТ - филиал РГУПС

Утверждаю:

Зав. отделением

«__» _____ 20 г.

Задание

На курсовую работу студенту (ке) 4 курса
Специальности 34.02.01 Сестринское дело

Евсееву Сергею Сергеевичу

по ПМ 02 Участие в лечебно – диагностическом и реабилитационном
процессах

МДК02.01 Сестринский уход при различных заболеваниях и состояниях
Тема 12. Сестринская помощь в акушерстве и при патологии репродуктивной
системы у мужчин и женщин

1. Тема курсовой работы: Сестринский процесс при патологии послеродового периода.
2. Исходные данные для проектирования - не предусмотрено методическими указаниями
3. Состав курсовой работы:

- титульный лист;
- задание;
- отзыв;
- содержание;
- введение;
- основной материал;
- заключение;
- список литературы
- приложения (при необходимости)

А. Перечень основных вопросов, подлежащих разработке :

Введение

- 1 Общие сведения о заболевании
 - 1.1 Определение, историческая справка
 - 1.2 Этиология, патогенез, распространённость
- 2 Теоретическая часть
 - 2.1 Классификация
 - 2.2 Клиническая картина
 - 2.3 Осложнения
- 2.4 Участие медицинской сестры в лечебно – диагностическом процессе при оказании сестринской помощи
- 2.5 Сестринский процесс при заболевании
- 3 Заключение
 - 3.1 Выводы
- 4 Список литературы
- 5 Приложения

Б. Перечень графического материала - не предусмотрено методическими указаниями

Дата выдачи задания « » _____ 20 г.

Срок окончания работы « » _____ 20 г.

Задание рассмотрено, согласованно и утверждено цикловой комиссией
общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей
медицинского профиля протокол № от « » 20 г.

Председатель цикловой комиссии _____ Т.М. Лавлинская

Руководитель курсовой работы _____ Т.М. Лавлинская

Приложение Г

Образец задания к курсовой работе
для специальности 31.02.01 Лечебное дело

ЕТЖТ - филиал РГУПС

Утверждаю:

Зав. отделением

«__» _____ 20 г.

Задание

На курсовую работу студенту (ке) 3 курса

Специальности 31.02.01 Лечебное дело

Гаврилову Сергею Ивановичу

по ПМ 02 Лечебная деятельность

МДК02.01 Лечение пациентов терапевтического профиля

Тема 4. Лечение пациентов неврологического профиля

1. Тема курсовой работы: Лечение мигрени

2. Исходные данные для проектирования - не предусмотрено методическими указаниями

3. Состав курсовой работы:

- титульный лист;
- задание;
- отзыв;

- содержание;
- введение;
- основной материал;
- заключение;
- список литературы
- приложения (при необходимости)

А. Перечень основных вопросов, подлежащих разработке :

Введение

1 Общие сведения о заболевании

1.1 Определение, историческая справка

1.2 Этиология, патогенез, распространённость (эпидемиология)

2 Теоретическая часть

2.1 Классификация

2.2 Клиническая картина

2.3 Осложнения

2.4 Диагностика

2.5 Дифференциальная диагностика

2.6 Лечение

3 Заключение

3.1 Выводы

4 Список литературы

5 Приложения

Б. Перечень графического материала - не предусмотрено методическими указаниями

Дата выдачи задания « 20 г.

Срок окончания работы « » _____ 20 г.

Задание рассмотрено, согласованно и утверждено цикловой комиссией
обще профессиональных дисциплин и профессиональных модулей
медицинского профиля протокол № от « » _____ 20 г.

Председатель цикловой комиссии _____ Т.М. Лавлинская

Руководитель курсовой работы _____ Т.Б. Косыгина

Приложение Ж
Пример выполнения отзыва к курсовой работе

ОТЗЫВ (заключение)
руководителя о качестве курсовой работы обучающегося

(наименование учебного заведения)
Тема курсовой работы _____

Текст отзыва

Руководитель курсовой работы
Преподаватель ЕТЖТ – филиала РГУПС (Фамилия, имя, отчество)

«___» _____ 20 г.

Подпись _____ Имя, отчество, фамилия преподавателя

Приложение 3
 Пример оформления содержания

	СОДЕРЖАНИЕ	
	ВВЕДЕНИЕ	6
	1 ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ЗАБОЛЕВАНИИ	8
	1.1 Определение. Исторические справка	8
	1.2 Этиология. Патогенез. Распространенность	10
	2 ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ	13
	2.1 Классификация	13
	2.2 Клиническая картина	14
	2.3 Осложнения	17
	2.4 Диагностика	19
	2.5 Дифференциальная диагностика	21
	2.6 Лечение	22
	3 ЗАКЛЮЧЕНИЕ	24
	3.1 Выводы	24
	4 СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ	26
	5 ПРИЛОЖЕНИЯ	27

		Иванова А.А.			ЕЛФ РГУПС 34.02.01 КР	Лист
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата		3

Приложение К
Пример библиографического описания литературы

Список литературы

1. Нормы технологического проектирования тепловых электрических станций и тепловых сетей. — М.: ЦНТИ Информэнерго, 2015. — 139 с.
2. Правила устройства электроустановок. — М.: Энергоатомиздат, 2015. — 300 с.
3. Коникин С.В.. Основные направления развития энергетики в России. — М.: Энергоатомиздат, 2013. — 36 с.
4. Неклепаев Б.Н. и др. Электрическая часть электростанций и подстанций. — М.: Энергоатомиздат, 2011. — 607 с.
5. Непорожнев П.С. Основные направления развития энергетики. Технический прогресс энергетики в России. — М.: Энергоатомиздат, 2011. — 250 с.
6. Рожкова Л.Д. и др. Электрооборудование станций и подстанций. — М.: Энергоатомиздат, 2013. — 648 с.
7. Смирнов А.Д. и др. Справочная книжка энергетика. — М.: Энергоатомиздат, 2014. — 336 с.

		Иванова А.А.			ЕЛФ РГУПС 34.02.01 КР	Лист
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата		16