



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УЛЬЯНОВСКИЙ ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБ ПОУ «УФК» МИНЗДРАВА РОССИИ)

ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ

ЛНА СМК 2.70-18 ПОЛОЖЕНИЕ О КУРСОВОМ ПРОЕКТИРОВАНИИ

Рассмотрено на Общем
собрании колледжа
Протокол № 2
« 16 » 03 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
Л.И. Денисова
« 19 » 03 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О КУРСОВОМ ПРОЕКТИРОВАНИИ

ЛНА СМК 2.70-18

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Заведующий научно-методическим отделом	Е.Я.Шилова	12.03.18
Согласовал	Заведующий учебным отделом	Д.Г.Молчанова	14.03.18
Согласовал	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Н.Б. Шайгородская	14.03.18
Согласовал	Заведующий юридическим отделом	Г.Ф. Надеева	14.03.18
Версия: 2.0			Стр.1 из 11



I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Курсовая работа является одним из основных видов самостоятельной работы студентов колледжа, направленной на закрепление, углубление и обобщение знаний по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам профессиональной подготовки, овладение методами научных исследований, формирование навыков решения творческих задач в ходе научного исследования, проектирования по определенной теме.

1.2. Курсовая работа – это документ, представляющий собой форму отчетности по самостоятельной работе студента, содержащий систематизированные сведения по определенной теме.

1.3. Целью выполнения курсовых работ является формирование навыков самостоятельного творческого решения профессиональных задач, систематизация, закрепление, углубление и расширение приобретенных студентом знаний, умений по определенному комплексу учебных дисциплин и междисциплинарных курсов.

1.4. При выполнении курсовых работ студент должен продемонстрировать способности:

- собрать и обработать информацию по теме;
- изучить и проанализировать полученные материалы;
- систематизировать и обобщать имеющуюся информацию;
- логически обосновать и сформулировать выводы, предложения и рекомендации.

1.5. Особенности курсовых работ в зависимости от года обучения проявляются в постепенном усложнении объектов и методов исследования.

1.6. Количество курсовых работ, наименование дисциплин, по которым они предусматриваются, и количество часов обязательной учебной нагрузки студента, отведенное на их выполнение, определяются Федеральным Государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности. Выполнение курсового проекта (работы) рассматривается как вид учебной деятельности по дисциплине (дисциплинам) профессионального учебного цикла и (или) профессиональному модулю (модулям) профессионального учебного цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на ее (их) изучение.

1.7. Курсовая работа по дисциплине выполняется в сроки, определенные учебным планом по специальности.

2. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВЫХ РАБОТ

2.1. Заведующий учебным отделом в начале учебного года на общем собрании курса информирует студентов о тех дисциплинах учебного плана, по которым каждому из них предстоит написать курсовую работу.

2.2. Преподаватели дисциплин разрабатывают перечень тем для написания курсовых работ. Темы курсовых работ должны соответствовать требованиям ФГОС по



специальности и предмету. Темы курсовых работ рассматриваются на заседании ЦМК, оформляются протоколом и утверждаются заместителем директора по УВР.

2.3. Выбор и утверждение темы курсовой работы.

Студент может выбрать тему курсовой работы из числа тем, предложенных цикловой методической комиссией.

Тема курсовой работы может быть предложена и самим студентом при условии обоснования им ее целесообразности и соответствия уровню сложности основных тем.

Тема курсовой работы может быть связана с программой профессиональной практики студента.

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

Студенты выбирают интересующую их тему и согласовывают вопрос об утверждении преподавателя - руководителя курсовой работы. Студент пишет заявление на имя председателя ЦМК об утверждении выбранной им темы и руководителя (Приложение №1).

2.4. Председатель ЦМК представляет заведующему УО выписку из протокола заседания ЦМК об утверждении тем и руководителей с прикреплением к ЦМК студентов.

2.5. Преподаватель - руководитель курсовой работы осуществляет текущее руководство выполнения курсовой работы.

2.6. Основными функциями руководителя курсовой работы являются:

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

2.7. Курсовая работа должна быть представлена руководителю для ознакомления не менее чем за две недели до установленного срока защиты курсовой работы на ЦМК.

2.8. По завершении студентом курсовой работы руководитель проверяет ее, подписывает и согласовывает сроки ее защиты. Защита курсовой работы проводится за счет объема времени, предусмотренного на изучение дисциплины.

3. СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

3.1. Структурными элементами курсовых работ являются: титульный лист, оглавление, введение, основная часть, заключение, список литературы, приложения.

3.2. Титульный лист курсовой работы должен содержать следующие сведения (Приложение №2):

- полное наименование министерства, колледжа, специальности;
- название вида документа (курсовая работа);
- название темы курсовой работы;
- сведения об исполнителе (Ф.И.О. студента, номер группы, подпись);
- сведения о руководителе;



- наименование места и года выполнения.

3.3. Оглавление должно содержать перечень структурных элементов курсовой работы с указанием номеров страниц, с которых начинается их месторасположение в тексте, в том числе:

- введение;
- главы, параграфы, пункты, подпункты;
- заключение;
- список литературы;
- приложения.

3.4. Введение характеризует актуальность и социальную значимость темы, степень ее разработанности в отечественной и мировой теории и практики, цели и задачи, объекты и предмет, базу научного исследования или проектирования, методы сбора и обработки информации, научные гипотезы, обоснование выбора использованных литературных источников, композиционные особенности и краткое содержание глав и параграфов основной части работы:

- тема;
- проблема, актуальность;
- цель, объект, предмет;
- задачи;
- методы исследования;
- новизна.

3.5. Основная часть курсовой работы.

Основную часть следует делить на главы, параграфы, пункты и подпункты. Каждый элемент основной части должен представлять собой законченный в смысловом отношении фрагмент работы.

В структуре основной части должно быть выделено две-три главы, а в их составе не менее двух параграфов.

Обязательным структурным элементом основной части курсовой работы является аналитический обзор темы. Аналитический обзор представляет собой результат аналитико-синтетической переработки совокупности документов по определенной теме, содержащий обобщенные и критически проанализированные сведения об истории, современном состоянии, тенденциях и перспективах развития предмета обзора.

К тексту аналитического обзора предъявляются следующие основные требования:

- полнота и достоверность информации;
- логичность структуры;
- целостность;
- аргументированность выводов;
- ясность, четкость и лаконичность изложения.



3.6. В заключении раскрывается значимость рассмотренных вопросов для теории и практики; приводятся главные выводы, характеризующие в сжатом виде итоги проделанной работы; излагаются предложения и рекомендации по внедрению полученных результатов и *дальнейшему развитию темы*. В заключении не допускается повторение содержания введения и основной части, в частности выводов, сделанных по главам.

3.7. Список литературы.

Основные требования, предъявляемые к списку литературы:

- соответствие теме курсовой работы и полнота отражения всех аспектов ее рассмотрения;
- разнообразие видов изданий: официальные, нормативные, справочные, учебные, научные, производственно-практические и др.;
- отсутствие морально устаревших документов.

Библиографические описания документов в списке литературы оформляются в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1–2003 «БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ЗАПИСЬ. БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ. Общие требования и правила составления»;

Библиографические описания документов располагаются в алфавитном порядке по первым их элементам – авторским заголовкам (фамилии и инициалы авторов) или по основным заглавиям.

Упорядоченный список литературы должен быть пронумерован по порядку записей арабскими цифрами с точкой.

3.8. Приложения призваны облегчить восприятие содержания работы. Они могут включать: материалы, дополняющие текст; таблицы вспомогательных данных, иллюстрации вспомогательного характера, инструкции, анкеты, методики; характеристики аппаратуры и приборов, применяемых при выполнении работ.

Правила представления приложений:

- приложения помещают в конце курсовой работы;
- каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок;
- приложения нумеруются цифрами порядковой нумерацией;
- номер приложения размещают в правом верхнем углу после слова «Приложение»;
- приложения должны иметь общую с остальной частью курсовой работы сквозную нумерацию страниц.

На все приложения в основной части курсовой работы должны быть ссылки.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДСТАВЛЕНИЮ СОДЕРЖАНИЯ И ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТОВОЙ ЧАСТИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

4.1. Содержание текстовой части курсовой работы может быть представлено в виде собственно текста, таблиц, иллюстраций и других составляющих.

4.2. Общий объем курсовой работы должен быть не менее 15-20 страниц печатного текста.



4.3. Текст курсовой работы.

4.3.1. Текст курсовой работы должен отвечать следующим основным формальным требованиям:

- четкость структуры;
- логичность и последовательность;
- точность приведенных сведений;
- ясность и лаконичность изложения материала;
- изложения материала литературным русским языком.

4.3.2. Правила оформления текстовой части курсовой работы.

Правила оформления текстовой части курсовой работы определяются ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Текст курсовой работы должен быть выполнен с применением печатающих и графических устройств ЭВМ. Страницы текста курсовой работы, в том числе и распечатки с ЭВМ, должны соответствовать формату А4. Текст следует размещать на одной стороне листа бумаги с соблюдением следующих размеров полей: левое - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм. Текст выполняется шрифтом Times New Roman, кегль 12, междустрочный интервал – 1,15, отступ первой строки – 1,25.

Страницы текста нумеруют арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц текста. Номер страницы на титульном листе не проставляется. Иллюстрации, таблицы и распечатки с ЭВМ учитываются как страницы текста.

Главы, параграфы, пункты, подпункты текста нумеруются арабскими цифрами с точкой, например: 1., 1.1., 1.1.1. и т.д.

Введение, главы основной части, заключение, список литературы, вспомогательные указатели и приложения должны начинаться с новой страницы и иметь заголовок, напечатанный прописными буквами.

Параграфы, пункты и подпункты располагаются по порядку друг за другом.

Заголовки структурных элементов текста следует располагать в середине строки без точки в конце. Переносы слов в заголовках не допускаются. Расстояние между заголовками и текстом должно составлять 2 интервала.

Подготовленный в соответствии с вышеуказанными требованиями текст курсовой работы оформляется в специальную папку или переплетается.

4.3.3. В состав текста курсовой работы также могут входить сокращения, условные обозначения, примечания и другие составляющие. Их описание помещаются во введение.

4.4. Таблицы представляют собой форму организации материала, позволяющую систематизировать и сократить текст, обеспечить обозримость и наглядность информации. Каждая таблица должна иметь название, точно и коротко отражающее ее содержание.

Правила обозначения таблицы:

- название таблицы помещают над ней;



- таблицы нумеруются арабскими цифрами порядковой нумерации в пределах всего текста;
- слово «Таблица» и порядковый номер таблицы помещают над ней в правом верхнем углу над названием таблицы;
- если в тексте имеется только одна таблица, то ее не нумеруют, слово «Таблица» не пишут.

Таблицы в зависимости от их размера располагают после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении. На все таблицы в тексте курсовой работы должны быть ссылки.

4.5. Иллюстрации.

К иллюстрациям относятся: фотоснимки, репродукции, рисунки, планы, схемы, графики, диаграммы и др. Использование иллюстраций целесообразно только тогда, когда они заменяют, дополняют, раскрывают или поясняют словесную информацию, содержащуюся в курсовой работе.

Правила оформления иллюстраций:

- иллюстрации обозначают словом «Рис.» и нумеруют арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста;
- если в тексте только одна иллюстрация, то ее не нумеруют и слово «Рис.» не пишут;
- слово «Рис.», порядковый номер иллюстрации и ее название помещают под иллюстрацией. При необходимости перед этими сведениями помещают поясняющие данные;

Иллюстрация располагается непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации в тексте должны быть ссылки.

5. ПОРЯДОК КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

5.1. Текущий контроль за выполнением курсовой работы осуществляет руководитель курсовой работы, а также председатель ЦМК.

5.2. Административный контроль за выполнением курсовой работы осуществляет заведующий научно-методическим отделом.

6. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ КУРСОВЫХ РАБОТ

6.1. Завершенная курсовая работа передается студентом на ЦМК за неделю до защиты для ее анализа.

6.2. В состав комиссии для защиты курсовых работ включаются: ведущий преподаватель дисциплины или междисциплинарного курса, руководитель, председатель ЦМК, методист или заведующий научно-методическим отделом, заведующий учебным отделом (не менее 3 человек).

6.3. Защита курсовой работы может проводиться на итоговом занятии по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (зачет, дифференцированный зачет, экзамен).



Защита курсовой работы носит публичный характер и включает доклад студента, а также его обсуждение. Порядок обсуждения курсовой работы предусматривает: ответы студента на вопросы комиссии и других лиц, присутствующих на защите; выступление научного руководителя; дискуссию по защищаемой курсовой работе.

Решение об оценке курсовой работы принимается членами комиссии по результатам анализа предъявленной курсовой работы, доклада студента и его ответов на вопросы.

6.4. Курсовая работа оценивается по трехбалльной системе согласно критериям оценки защиты курсовых работ (приложение 3).

6.5. Студентам, получившим неудовлетворительную оценку по курсовой работе, предоставляется право выбора новой темы курсовой работы или, по решению преподавателя, доработки прежней темы, и определяется новый срок для ее выполнения.

7. ХРАНЕНИЕ КУРСОВЫХ РАБОТ

7.1. Выполненные студентами курсовые работы хранятся 1 год в колледже.

7.2. Лучшие курсовые работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий.



УЛЬЯНОВСКИЙ ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

ЛНА СМК 2.70-18 ПОЛОЖЕНИЕ О КУРСОВОМ ПРОЕКТИРОВАНИИ

Приложение 1

Образец формата заявления об утверждении темы курсовой работы и научного руководителя

Федеральное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Ульяновский фармацевтический колледж»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Председателю ЦМК _____
(наименование)

(ФИО председателя)

Студента группы _____
специальности _____

(ФИО)

Заявление

Прошу Вас закрепить за мной написание курсовой работы по
дисциплине/междисциплинарному курсу _____
на тему _____ под руководством преподавателя
_____.

дата
подпись



Приложение 2
Образец оформления титульного листа курсовой работы

Федеральное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Ульяновский фармацевтический колледж»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Специальность «_____»

КУРСОВАЯ РАБОТА

ТЕМА: «_____»

Выполнил:

(ФИО)
Студент (ка) группы _____

(подпись)

Руководитель:

(ФИО)

(подпись)

г. Ульяновск, 20_ год



**Федеральное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Ульяновский фармацевтический колледж»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

Критерии оценки защиты курсовой работы

Специальность: _____
Группа: _____
ФИО студента: _____
Дата защиты: _____

Содержание курсовой работы		Результаты защиты
Оценка содержания КР		
Соответствие целей и задач теме КР	1-3 балла	
Соответствие содержания теоретической части целям и задачам КР	1-3 балла	
Наличие практической части и ее соответствие целям и задачам КР	1-3 балла	
Соответствие выводов и рекомендаций целям и задачам КР	1-3 балла	
Использование имеющейся доступной литературы и нормативных документов	1-3 балла	
Итого:	5-15 баллов	
Доклад		
Структура материала доклада, ясность, логичность изложения	1-3 балла	
Наличие и качество презентации	1-3 балла	
Культура речи докладчика	1-3 балла	
Итого:	3-9 баллов	
Оформление курсовой работы		
Соответствие требованиям рекомендаций по оформлению	1-3 балла	
Итого:	1-3 балла	
Ответы на вопросы членов комиссии		
Правильность	1-3 балла	
Полнота	1-3 балла	
Итого:	2-6 баллов	
Всего:	11-33 балла	
Оценка:		

Член комиссии _____ / _____
«_____» _____ 20__ г.

Критерии оценки:
11-21 балла «3»
22-29 баллов «4»
30-33 балла «5»

Новая страница 10а

**УЛЬЯНОВСКИЙ ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

ЛНА СМК 2.70-18 ПОЛОЖЕНИЕ О КУРСОВОМ ПРОЕКТИРОВАНИИ

Лист регистрации изменений

№ измене ния	Номера листов (страниц)			Всего листов (страниц) в документе	Вход. № сопроводитель ного документа и дата	Подпись ответственного за внесение	Дата
	Изменен ных	Новых	Аннули рованн ых				
1	8	10а		11	Приказ № 55од от 10.02.2020	Старкова Т.А.	10.02.2020