Департамент здравоохранения правительства Еврейской автономной области

Областное государственное профессиональное

 образовательное бюджетное учреждение

**«Биробиджанский медицинский колледж»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**ПО НАПИСАНИЮ, ОФОРМЛЕНИЮ И ЗАЩИТЕ**

**КУРСОВЫХ И ДИПЛОМНЫХ РАБОТ**

**С ПОЯСНЕНИЯМИ И ИЛЛЮСТРАЦИЯМИ**

**Биробиджан, 2022 г.**

Печатается по решению Педагогического совета от 17.01.2022 г.

**Методические рекомендации**

**по написанию, оформлению и защите курсовых и дипломных работ**

**с пояснениями и иллюстрациями**

Составитель: Куклева Т.В., начальник отдела методической работы

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| Общие положения………………………………………………………………  | 4 |
| Организация разработки тематики курсовых и дипломных работ………… | 5 |
| Требования к структуре и содержанию курсовой и дипломной работы….. | 5 |
| Главные этапы выполнения и защиты курсовой работы…………………… | 8 |
| 1. Организация выполнения и рецензирования курсовой работы…… | 8 |
| 2. Организация защиты курсовой работы……………………………... | 10 |
| 3. Критерии оценки курсовой работы…………………………………. | 11 |
| Главные этапы выполнения и защиты дипломной работы…………………. | 13 |
| 1. Организация выполнения и рецензирования дипломной работы… | 13 |
| 2. Организация защиты дипломной работы…………………………… | 15 |
| 3. Критерии оценки уровня дипломной работы по ее содержанию… | 16 |
| Оформление курсовой и дипломной работы……………………………….. | 17 |
| Приложение А…………………………………………………………………. | 26 |
| Приложение Б………………………………………………………………….. | 27 |
| Приложение В …………………………………………………………………. | 28 |
| Приложение Г…………………………………………………………………. | 29 |

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Курсовая работа по дисциплине является одним из основных видов учебных занятий и формой контроля учебной работы студентов.

Выполнение курсовых работ является важным этапом обучения студента и показывает его готовность решать теоретические и практические задачи по своей специальности. Курсовая работа также является элементом подготовки студента к выполнению дипломной работы, поэтому требования к их выполнению и оформлению идентичны, за исключением объема работы и регламента защиты.

Количество курсовых работ, наименование дисциплин, по которым они предусматриваются, определяются Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников соответствующей специальности.

Курсовая работа по профессиональному модулю и междисциплинарному курсу выполняется в сроки, определенные примерными учебными планами по специальностям, рабочими учебными планами колледжа и графиками учебного процесса.

Защита курсовой работы проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников и дополнительным требованиям колледжа по специальности и готовности выпускника к профессиональной деятельности.

Курсовая работа должна иметь актуальность и практическую значимость.

Дипломная работа является самостоятельной работой обучающегося, на основании которой Государственная аттестационная комиссия решает вопрос о присвоении студенту квалификации специалиста.

Дипломной работой завершается обучение в колледже по программам среднего профессионального образования.

К выполнению дипломной работы допускаются обучающиеся, полностью выполнившие учебный план по всем видам теоретического и производственного обучения на основании решения педагогического совета, утверждённого приказом директора.

Выделенное время по ФГОС для выполнения дипломных работ студентами:

* 4 недели - подготовка
* 2 недели - защита дипломной работы.

**ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗРАБОТКИ ТЕМАТИКИ КУРСОВЫХ И ДИПЛОМНЫХ РАБОТ**

Тематика курсовых и дипломных работ ежегодно разрабатывается преподавателями колледжа, утверждается заместителем директора колледжа по учебно-методической работе. Закрепление тем курсовых и дипломных работ (с указанием руководителей и сроков выполнения) за студентами оформляются приказом директора колледжа.

Тема курсовой работы может быть предложена студентом при условии обоснования им целесообразности ее разработки.

**ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ КУРСОВОЙ И ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

По содержанию курсовая (дипломная) работа носит практический характер. Содержание курсовой (дипломной) работы должно включать, как правило, разработку вопросов, направленных на совершенствование, повышение эффективности ухода, лечения, профилактики заболеваний, охраны здоровья населения на основе последних достижений медицинской науки, практического здравоохранения.

По объему курсовая работа должна содержать **не менее** 4**0** страниц печатного текста, дипломная – **не менее 60**. Требования к их выполнению и оформлению идентичны, за исключением объема работы и регламента защиты.

Структура работы:

* ВВЕДЕНИЕ, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируются цели и задачи работы; структура и логическая последовательность введения могут выглядеть следующим образом:
* обоснование актуальности выбранной темы;
* определение объекта и предмета исследования;
* формулирование цели, гипотезы и задач исследования;
* определение используемых методов исследования.

Определение *объекта и предмета исследования*.

Объект исследования – это процесс или явление, определяющее тему, цели исследования, место исследования.

Предмет исследования – это связи, действия, процедуры, происходящие с объектом. Это то, что находится в границах объекта: его свойства, их отношения, зависимость объекта и его свойств от определенных условий.

Облегчают задачу ответы на вопросы:

* Что изучаем? Что рассматривается в исследовании? Объект как поле исследования (пример: сестринский процесс, деятельность медицинской сестры и т.п.)
* Какую конкретно сторону объекта изучаем? Предмет как составная часть объекта, его функция, свойства или отношения (пример: содержание, формы и методы медицинского воздействия, этапы сестринского процесса, отношения между пациентом и медсестрой, отдельные аспекты клинической деятельности и т.п.)

То есть объект исследования - это нечто общее, а предмет - это что-то конкретное, что непосредственно исследуется. Например объектом исследования может быть организм человека, а предметом - влияние на работу печени алкоголя и курения.

Важным во введении является определение цели исследования.

*Цель исследования* – это тот научный результат, который должен быть получен в итоге всего исследования.

Следует отметить, что цель исследования некоторые ученые рекомендуют располагать после проблемы исследования, т. е. перед объектом и предметом, а некоторые – после объекта и предмета. Здесь выбор за научным руководителем.

После определения объекта, предмета и цели исследования выдвигается его гипотеза.

*Гипотеза* – это научное предположение, выдвигаемое для объяснения какого-либо явления и требующее экспериментальной проверки и теоретического обоснования. Гипотеза вытекает из цели и предмета исследования и содержит предположение, проверяемое при помощи доступных методик.

Сформулированные цель и гипотеза исследования определяют задачи исследования.

*Задачи исследования*– это те исследовательские действия, ко­торые необходимо выполнить для достижения поставленной в ра­боте цели, решения проблемы или для проверки сформулирован­ной гипотезы исследования.

Формулировку задач исследования рекомендуется начинать глаголами совершенного вида в неопределенной форме: изучить, исследовать, выявить, определить, обосновать, разработать, сравнить и т. д.

От правильной формулировки цели и намеченных конкретных задач и путей ее достижения зависит содержание курсовой (дипломной работы). Формулировать задачи необходимо как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав работы. Это важно также и потому, что заголовки таких глав рождаются именно из формулировок задач исследования.

Определение используемых методов исследования.

*Методы исследования* — это способы, приемы, при помощи которых осуществляется исследование. Например: научно-теоретический анализ литературы, анкетирование, опрос, обобщение данных, наблюдение, описание, сравнение и др.

Введение должно быть по возможности кратким (не более 1/10 всего текста или примерно 2-4 страницы).

* ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ (состоит из двух глав):

в первой главе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы, анализ знаний по теме работы со ссылкой на авторов и их труды. Он должен быть кратким, но исчерпывающим и отражающим все ценное, что достигнуто наукой и передовой практикой. При этом студентом критически оценивается материал литературных и других источников, делаются выводы и формулируются задачи, которые должны быть решены в курсовой (дипломной) работе.

второй главой является практическая часть. Практическая часть может быть представлена обработкой медицинской документации (историй болезни, амбулаторных карт, статистических талонов и др.) и является продуктом творческой деятельности в соответствии с видами профессиональной деятельности.

*Во второй главе* описывается объект, предмет, методика исследования, полученные результаты. Здесь излагаются выполненные исследования (количество лиц, охваченных тестированием, анкетированием, количество проб, лабораторных исследований и т.д.), приводятся полученные результаты. Для лучшей наглядности результатов исследований помещаются схемы, таблицы, графики, рисунки. На базе конкретных данных обосновываются главные положения исследуемой темы и выводы.

Содержание теоретической и практической частей определяется в зависимости от темы курсовой работы.

* ЗАКЛЮЧЕНИЕ, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов работы. Выводы представляют краткое изложение полученных результатов (степень решения поставленных задач; достоверность полученных результатов; практическая значимость и эффективность; обобщение и оценка полученных результатов согласно целям и задачам исследования).

Число выводов должно соответствовать числу поставленных задач. Они отражают весь процесс работы по теме и завершаются предложениями, направленными, по мнению автора, на совершенствование исследуемого участка работы.

* СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ - в библиографический список (не менее 10 источников) включаются только те издания, которые находят отражение в содержании работы и на них имеются сноски в тексте;
* ПРИЛОЖЕНИЯ (не обязательны).

Приложение — это материал, уточняющий, иллюстрирующий или подтверждающий отдельные положения вашего исследования и не вошедший в текст Основной части. Оно имеет дополняющее значение. Приложение, как правило, используется в курсовых (дипломных) работах редко, его состав определяется самим исследователем.

**ГЛАВНЫЕ ЭТАПЫ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

1.Организация выполнения и рецензирования курсовой работы

Непосредственный контроль хода выполнения курсовой работы осуществляет руководитель курсовой работы (преподаватель соответствующей дисциплины). Основными функциями руководителя курсовой работы являются:

- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения исследовательской работы. В ходе консультаций преподавателем разъясняются назначение и задачи, структура и объем, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей работы, даются ответы на вопросы студентов;

- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;

- составление графика и контроль хода выполнения студентом курсовой работы;

- проверка курсовой работы;

- консультирование студента к выступлению и мультимедийному сопровождению защиты курсовой работы;

- подготовка письменного отзыва на курсовую работу, который должен включать:

* заключение о соответствии курсовой работы заявленной теме;
* оценку качества выполнения и содержания курсовой работы, как по частям, так и в целом, включая:

1. Оценку полноты освещения поставленных вопросов, актуальности, новизны, теоретической и практической значимости исследовательской работы.

2. Оценку соответствия исследовательской работы современному состоянию изученности темы.

3. Оценку соблюдения правил оформления исследовательской работы.

4. Оценку языка и научного стиля работы.

5. Общую оценку курсовой работы и рекомендации по устранению выявленных недостатков.

6. Согласие на представление работы к защите.

Начальник отдела методической работы проверяет соответствие курсовой работы требованиям к оформлению курсовой работы не позднее, чем за 10 дней до защиты курсовой работы. По итогам проверки допускает курсовую работу к рецензированию руководителем курсовой работы, либо выносит замечания по оформлению курсовой, которые студент обязан исправить в трехдневный срок и повторно предоставить работу на проверку соответствия требованиям оформления. Внесение изменений в курсовую работу после нормоконтроля не допускается!

По завершении проверки работы (не менее чем за три дня до защиты) руководитель курсовой работы подписывает ее и вместе с письменным отзывом передает студенту для ознакомления. Внесение изменений в курсовую работу после получения отзыва не допускается!

Основные обязанности студента при написании курсовой работы:

- выполнение требований Положения об организации выполнения и защиты курсовой работы в ОГОБУ СПО «Биробиджанский медицинский колледж», требований к оформлению;

- своевременный выбор темы;

- посещение консультаций и выполнение в соответствии с графиком требований и заданий научного руководителя;

- написание введения и первого раздела основной части курсовой работы в течение двух месяцев со дня выбора темы курсовой работы;

- завершение окончательного варианта курсовой работы и представление ее на проверку соответствия требованиям к оформлению начальнику отдела методической работы не позднее, чем за 10 дней до дня защиты;

- предоставление окончательного варианта курсовой работы научному руководителю для проверки не позднее, чем за неделю до дня защиты, определенного графиком учебного процесса;

- предоставление на процедуру защиты курсовой работы текста исследования на бумажном и электронном носителях;

- подготовка доклада и мультимедийной презентации курсовой работы на бумажном и электронном носителях.

2. Организация защиты курсовой работы

 Допуск к защите осуществляет зам. директора по учебно-методической работе – за 3 дня до даты защиты курсовой работы.

Защита курсовой работы проходит публично. В комиссию по проведению защиты курсовой работы (далее - комиссия) входят: заместитель директора по учебно-методической работе, начальник отдела методической работы, начальник отдела практического обучения, руководители курсовых работ, председатели цикловых методических комиссий. Председателем комиссии является директор колледжа.

Администрация колледжа имеет право на создание независимой комиссии для проведения защиты курсовых работ.

К защите курсовой работы допускаются студенты, получившие положительную оценку выполненной работы в отзыве научного руководителя.

Защита курсовых работ является обязательной.

Если руководитель курсовой работы не считает возможным оценить исследовательскую работу на положительную оценку и допустить студента к защите курсовой работы, этот вопрос рассматривается на заседании соответствующей цикловой методической комиссии с участием начальника отдела методической работы, руководителя и студента. Протокол заседания цикловой методической комиссии представляется на утверждение заместителю директора колледжа по учебно-методической работе.

Подготовив курсовую работу к защите, студент готовит выступление, наглядную информацию - схемы, таблицы, графики и другой иллюстративный материал для использования во время защиты. Могут быть подготовлены специальные материалы для раздачи членам комиссии.

Защита курсовой работы проводится на открытом заседании комиссии и сопровождается мультимедийной презентацией.

На защиту курсовой работы отводится **до 15 минут**. Процедура защиты устанавливается председателем комиссии по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад студента (**не более 10 минут**), чтение отзыва, вопросы членов комиссии, ответы студента. Может быть предусмотрено выступление руководителя курсовой работы.

При определении окончательной отметки по защите курсовой работы учитываются:

- доклад студента по каждому разделу работы;

- ответы на вопросы;

- отзыв руководителя.

Результаты защиты определяются отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3. Критерии оценки курсовой работы

 Основными качественными критериями оценки курсовой работы являются:

- актуальность и новизна темы;

- достаточность использованной отечественной и зарубежной литературы;

- полнота и качество собранных эмпирических данных;

- обоснованность привлечения тех или иных методов решения поставленных задач;

- глубина и обоснованность анализа и интерпретации полученных результатов;

- четкость и грамотность изложения материала, качество оформления работы;

- умение вести полемику по теоретическим и практическим вопросам дипломной работы, глубина и правильность ответов на вопросы членов комиссии.

Оценки «отлично» заслуживают курсовые работы, которые представляют научный, методический или практический интерес, свидетельствуют об использовании автором адекватных приемов анализа, современных методов и средств решения поставленных задач. Структура работы, оцененной на «отлично», должна быть логичной и соответствовать поставленной цели. В ее заключении должны быть представлены четкие, обоснованные выводы, вносящие вклад в разрешение поставленной проблемы и намечающие перспективы ее дальнейшей разработки.

Работа должна быть написана литературным языком, тщательно выверена, научно-справочный аппарат – соответствовать действующим ГОСТам, содержать приложения в виде схем, таблиц, графиков, иллюстраций и т.д.

Условием получения отличной оценки являются краткость и логичность вступительного слова студента, в котором отражены основные положения курсовой работы, а также четкие и аргументированные ответы на вопросы членов комиссии.

В тех случаях, когда курсовая работа не в полной мере отвечает перечисленным выше требованиям, она оценивается более низким баллом.

Оценка за курсовую работу может быть снижена в следующих случаях:

Ошибки в оформлении:

- наличие неисправленных опечаток и пропущенных строк;

- отсутствие названий таблиц, графиков, гистограмм;

- отсутствие пояснений и условных обозначений к таблицам и графикам;

- отсутствие авторской интерпретации содержания таблиц и графиков;

- отсутствие в работе разделов «Введение» и «Заключение», или того и другого;

- наличие ошибок в оформлении списка источников;

- пропуск в оглавлении отдельных параграфов или глав.

Недостатки обзорно-теоретической главы работы:

- наличие фактических ошибок в изложении «чужих» экспериментальных результатов или теоретических позиций;

- отсутствие упоминания важных литературных источников, имеющих прямое отношение к проблеме и опубликованных в доступной для студента литературе не менее двух лет назад;

- использование больших кусков чужих текстов без указания источника;

- теоретическая часть не завершается выводами и формулировкой предмета собственного эмпирического исследования;

- название работы не отражает ее реальное содержание;

- работа распадается на две разные части: теоретическую и эмпирическую, которые плохо состыкуются друг с другом;

- имеет место совпадение формулировок проблемы, цели, задач работы.

Недостатки эмпирической главы работы:

- автор использует методики без ссылки на источник их получения и/или их автора;

- в работе отсутствует интерпретация полученных результатов, выводы построены как констатация первичных данных;

- отсутствует сопоставление между собой данных, полученных разными методами;

- полученные результаты автор не пытается соотнести с результатами других исследователей, чьи работы он обсуждал в теоретической части.

Этические аспекты исследования:

- автор нарушил этические нормы, неоправданно раскрыв анонимность участников исследования;

- автор использует данные других исследователей без ссылки на их работы, где эти результаты опубликованы;

- автор формулирует практические рекомендации, предлагая решения, выходящие за пределы его профессиональной компетентности, например: «реформировать», «повысить в должности», «наградить» и т.д.

Решение комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов ее членов, участвовавших в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим. Протоколы заседаний комиссии по проведению защиты курсовых работ подписываются председателем и членами комиссии.

Оценки курсовых работ объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания комиссии.

Положительная оценка по той дисциплине, по которой предусматривается курсовая работа, выставляется только при условии успешной сдачи курсовой работы на оценку не ниже «удовлетворительно».

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

**ГЛАВНЫЕ ЭТАПЫ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

1. Организация выполнения и рецензирования дипломной работы

Перед направлением студентов на преддипломную практику с ними проводится вводная беседа по вопросам объема, содержания и порядка выполнения дипломной работы.

Основными обязанностями руководителя дипломной работы являются:

- оказание помощи студентам в определении перечня вопросов и материалов, которые они должны изучить и собрать во время преддипломной практики;

- разработка, совместно со студентами, индивидуального графика выполнения дипломной работы, включающего в себя основные этапы работы, с указанием сроков получения задания, сбора материалов в период преддипломной практики, выполнения отдельных составных частей дипломной работы и представление их на просмотр руководителю, предъявления дипломной работы на рецензию и определение даты защиты, утверждаемой директором;

- проведение консультации по вопросам подбора литературы и нормативно-технических документов, необходимых при выполнении дипломной работы; объема и содержания пояснительной записки, выбора вариантов организации работ, обоснования принятых выводов и решений дипломной работы;

- регулярная проверка графика выполнения студентами дипломной работы;

- присутствие при защите студентами дипломной работы.

Дипломные работы выполняются в колледже, а также в лечебно-профилактическом учреждении. Все необходимые расходы производятся за счет студентов.

По окончании выполнения студентам дипломной работы, руководитель пишет заключение на дипломную работу. Руководитель передает дипломную работу вместе с заданием на ее выполнение и своим письменным заключением в учебную часть колледжа в срок, установленный графиком, но не менее, чем за 5 дней до начала защиты дипломных работ перед Государственной аттестационной комиссией.

Рецензенты дипломной работы назначаются директором из числа квалифицированных специалистов соответствующего профиля (работников ЛПУ, ВУЗов, др.) или преподавателей профилирующих предметов данной специальности, не являющихся руководителями дипломных работ или консультантами по отдельным вопросам.

Рецензия на дипломную работу выполняется в объеме 1-2 печатных листа и включает в себя:

- заключение о соответствии выполненной работы дипломному заданию, степень актуальности и практической значимости темы;

- характеристику выполнения каждого раздела работы, практической пригодности для внедрения в практическую медицину, анализ степени использования новых научных исследований и передового опыта;

- перечень достоинств и недостатков дипломной работы;

- отзыв о работе в целом, заключение о возможности присвоения студенту квалификации, предусмотренной учебным планом специальности.

Выданные рецензенту материалы и его рецензия представляются им в учебную часть не позднее, чем за 2 дня до начала защиты дипломных работ.

Обучающийся должен быть ознакомлен с содержанием рецензии не позднее, чем за один день до защитыдипломной работы.

Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

После ознакомления с дипломной работой, отзывом руководителя и рецензией заместитель директора по учебно-методической работе обеспечивает подготовку проекта приказа о допуске студентов к защите дипломной работы и передает дипломную работу и дрругие материалы в Государственную аттестационную комиссию.

Допуск студентов к защите дипломных работ объявляется приказом директора.

1. Организация защиты дипломной работы

Для объективной оценки уровня и прочности знаний и умений выпускаемых специалистов, присвоения им квалификации в колледже создается Государственная аттестационная комиссия (ГАК).

Состав ГАК утверждается приказами управления здравоохранения правительства ЕАО и директора колледжа сроком на один учебный год.

Работа ГАК проводится согласно установленному расписанию, которое должно быть объявлено не позднее, чем за две недели до начала работы комиссии.

В ГАК предоставляются следующие материалы:

- выполненные дипломные работы с письменным заключением руководителя и рецензией, которые сдаются ответственному секретарю не позднее, чем за один день до защиты;

- сведения об успеваемости обучающегося по всем дисциплинам, а также о выполнении им всех требований учебного плана по специальности.

На защиту дипломной работы отводится **10-15 минут**. По окончании доклада зачитываются заключение руководителя и рецензия. В целом на защиту одной дипломной работы отводится 0,5 часа.

Члены ГАК могут задать студенту вопросы, относящиеся к содержанию работы.

Защита дипломной работы проводится на открытом заседании ГАК.

Решение об оценке дипломной работы, о присвоении квалификации и выдаче диплома принимается ГАК на закрытом заседании простым большинством голосов.

При оценке защиты дипломной работы учитываются:

- актуальность темы и реальность дипломной работы;

- качество и оформление дипломной работы;

- содержание доклада и ответов на вопросы;

- теоретическую и практическую подготовку обучающегося;

- заключение руководителя и рецензию.

Заседания ГАК протоколируются. В протоколе записываются: оценка дипломной работы и ее защита, присуждение квалификации и особые мнения.

Книги протоколов хранятся в делах колледжа.

Студентам, выполнившим дипломную работу, но получившим при защите неудовлетворительную оценку выдается вместо диплома справку установленного образца без присвоения квалификации и предоставляется возможность повторной защиты дипломной работы.

В этом случае ГАК выносит решение о возможности допуска обучающегося к повторной защите той же работы или ему должно быть дано новое задание на дипломную работу, и определяется новый срок повторной защиты.

Справка обменивается на диплом в соответствии с решением ГАК о повторной успешной защите студентам дипломной работы.

Решение ГАК о присвоении квалификации студентам, защитившим дипломные работы, объявляется приказом директора колледжа.

По окончании работы ГАК председатель составляет отчет о работе комиссии, который представляется в управление здравоохранения правительства ЕАО по требованию. К отчету прилагается копия приказа о выпуске специалистов.

1. Критерии оценки уровня дипломной работы по ее содержанию

Критерии оценки дипломной работы:

1. Практическая ценность.

2. Полнота и научность раскрытия темы.

3. Степень самостоятельности выполнения работы.

4. Грамотность сформулированных выводов и предложений.

5. Содержание доклада студента и ответов на вопросы.

6. Теоретическая и практическая подготовка студента.

7. Отзывы рецензента и руководителя работы.

Также используются критерии, учитываемые при оценке курсовой работы.

**ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ И ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

Курсовая (дипломная) работа должна быть грамотно написана и правильно оформлена.

Работа печатается на листах формата А-4 с одной стороны, сдается в пластиковой папке.

**Требования к тексту**

Шрифт Times New Roman, кегль (размер шрифта) – 14, цвет шрифта черный, междустрочный интервал – 1,5 строки, выравнивание текста - по ширине, абзацный отступ (первая строка абзаца) – 1,25 см.

Чтобы отредактировать текст, необходимо выделить нужный отрывок, открыть следующее диалоговое окно (Главная - Абзац) и настроить данные параметры:



**Размер полей**

Размеры полей у страниц курсовых (дипломных) работ должны быть: верхнее, нижнее, левое, правое по 20 мм.

Чтобы установить данный размер полей необходимо открыть следующее диалоговое окно (Разметка страницы – Поля – Настраиваемые поля), настроить данные параметры и применить ко всему документу:



**Нумерация страниц**

Страницы курсовых и дипломных работ нумеруются арабскими цифрами. Нумерация страниц сквозная по всему тексту. Номер страницы ставится вверху по центру. Точка после номера страницы не ставится.

Титульный лист входит в общую нумерацию, но номер на нем не ставится.

**Титульный лист**

Титульные листы курсовых и дипломных работ оформляются в соответствии с образцом (Приложение А, Приложение Б).

**Структура работ**

Структурными элементами курсовой и дипломной работы являются:

* титульный лист;
* оглавление;
* введение;
* теоретическая часть работы;
* практическая часть работы;
* заключение;
* список использованных источников;
* приложения (если есть).

Заголовки структурных элементов работы (ОГЛАВЛЕНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, НАЗВАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ, НАЗВАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЕ) печатаются заглавными буквами без подчеркивания, точка в конце не ставится, располагаются по центру строки.

Каждый структурный элемент следует начинать с новой страницы!

В структуру работ входят задание и отзыв, которые пишутся руководителем. Задание и отзыв располагаются между титульным листом и оглавлением. В нумерацию страниц они не входят!

**Оглавление**

Заголовок ОГЛАВЛЕНИЕ пишется заглавными буквами по центру строки, точка в конце не ставится.

Оглавление включает:

 - введение

 - наименование всех глав, параграфов, пунктов

 - заключение

 - список использованных источников

 - приложение (если есть)

Пример оглавления в Приложении В.

**Главы, пункты, подпункты**

Основная часть курсовой и дипломной работы должна состоять из двух глав – теоретической и практической. Они в свою очередь могут делиться на пункты и подпункты.

Главы, пункты и подпункты обозначаются арабскими цифрами:

1 – глава

1.1 – пункт

1.1.1 – подпункт

Название теоретической и практической главы следует писать по центру, заглавными буквами, без точки в конце.

Названия пунктов и подпунктов пишутся с абзацного отступа (1,25 см) строчными буквами без точки в конце.

Подчеркивать и переносить слова в названиях глав, пунктов и подпунктов не допускается. Если название состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Между заголовками и текстом необходим интервал – 1,5 строки. Пример:

1. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ
	1. Название пункта
		1. Название подпункта

Текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст.

Текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст.

* Каждая глава начинается с новой страницы.
* Пункты и подпункты начинаются с новой страницы, если на странице после их названия меньше четырех строк текста!
* Названия глав и пунктов не должны копировать название работы!

**Иллюстрации**

Все иллюстрации именуются рисунками. Иллюстрации (графики, схемы, диаграммы, рисунки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе. Ссылка в тексте на иллюстративный материал **обязательна:** (Рисунок 1).

Каждая иллюстрация должна располагаться по центру страницы и иметь название, которое помещают под ней, начиная с абзацного отступа – 1,25 см. Точка в конце названия иллюстрации не ставится. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами. Нумерация сквозная в пределах всей работы.

ПРИМЕР

Рисунок 1. Число вызовов СПМ к пациентам с гипертоническими кризами в зависимости от времени года

Иллюстрации с названием отделяются от основного текста одной свободной строкой.

**Таблицы**

Каждая таблица должна иметь название, которое помещается ниже слова «Таблица». Слово «Таблица» и ее название начинаются с прописной буквы, точка в конце заголовка не ставится.

ПРИМЕР

Таблица 1

Название таблицы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Головка | Заголовки граф | Заголовки граф |
| Подзаголовки граф | Подзаголовки граф | Подзаголовки граф | Подзаголовки граф |
| Строки | Строки | Строки | Строки | Строки |
| Строки | Строки | Строки | Строки | Строки |
| Боковик(заголовки строк) | Графы (колонки) |

Таблицу следует размещать удобно для чтения без поворота работы. Если такое невозможно, то таблицу располагают так, чтобы для её чтения лист требовалось повернуть по часовой стрелке. Объемные таблицы (более двух – трех страниц текста и большие по формату) помещают в приложение.

На все таблицы должны быть ссылки в тексте, при этом слово «Таблица» в тексте пишут полностью, с указанием ее номера, например: «…в таблице 2 даны …», «…в таблице 3 приведены…».

В повторных ссылках на таблицы и иллюстрации в скобках следует указать номер таблицы, например: (таблица 2).

Графу «№ п/п» в таблицу не включают. Диагональное деление головки таблицы не допускается.

Если цифровые данные в графах таблицы имеют различную размерность, ее указывают в заголовке (подзаголовке) каждой графы. При одинаковой размерности сокращенное обозначение единицы измерения помещают над таблицей.

Цифры в графах располагают так, чтобы классы чисел во всей графе были точно один под другим. Исключение составляют числа с интервалами величин. Числовые значения в одной графе должны иметь одинаковое количество десятичных знаков, исключение составляют числа с интервалами величин.

Если цифровые или иные данные в графе таблицы не приводятся, то в графе ставят прочерк.

Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм.

Таблицы отделяются от основного текста одной свободной строкой. Название таблицы отделяется от самой таблицы пропуском свободной строки.

ПРИМЕР

Таблица 2

Примерное однодневное меню гипонатриевой диеты №10 в г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование блюд | Выход | Белки | Жиры | Углеводы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Первый завтрак |
| Суфле мясное запеченное | 110,0 | 20,5 | 17,0 | 6,1 |
| Каша манная молочная | 300,0 | 9,0 | 9,6 | 46,6 |
| Чай | 200,0 | -------- | -------- | -------- |

Если таблица очень большая, размер шрифта (кегль) можно уменьшить до 12, с междустрочным интервалом 1,15.

**Список источников**

Библиографический список должен называться «Список использованных источников». Сведения об источниках следует располагать в алфавитном порядке с абзацного отступа (1,25 см) и нумеровать арабскими цифрами. В тексте курсовых и дипломных работ в качестве сноски указывается только номер, соответствующий цитируемому источнику, представляемый в квадратных скобках после окончания предложения, например [15] и т.д.

При оформлении списка используемых источников расположение должно быть следующим:

* Международные акты, ратифицированные Россией;
* Конституция России;
* законодательные материалы;
* документы, исходящие от органов представительной, исполнительной и судебной власти (законы, указы, постановления);
* статистические сборники, ежегодники и прочие материалы статистических органов;
* книги, учебники;
* периодические издания (журналы, альманахи и др.);
* электронные источники.

Источники располагаются в данной последовательности, в алфавитном порядке.

ПРИМЕРЫ ОФОРМЛЕНИЯ ИСТОЧНИКОВ

*Федеральные законы*

Федеральный закон от [дата] № [номер] «[название]» // [официальный источник публикации, год, номер, статья]

Законы располагаются не по алфавиту, а по дате принятия – впереди более старые.

*Описание книги одного автора*

Кушаковский М.С. Эссенциальная гипертензия / М.С. Кушаковский. - 5-е изд., перераб. и доп. – Ростов н/Д.: Феникс, 2018. - 176 с.

*Описание книги двух (или трех) авторов*

Елисеев М.И. Большая медицинская энциклопедия/В.Н. Шилов, Г.В. Титун. - М.: Изд-во Эксмо, 2019. - 864 с.

*Описание книги под заглавием*

Если книга написана четырьмя и более авторами, то после заглавия за косой чертой (/) в области ответственности указывается первый автор и добавляется **[и др.]**.

Сборник информационных материалов приоритетного национального проекта «Здоровье»/В.Р. Берник [и др.]. - М.: ГЭОТАР - Медиа, 2018. - 80 с.

Под заглавием описываются коллективные учебники, монографии, сборники статей и т.п.

Практический курс английского языка: 2 курс: учеб. для вузов/Под ред. В. Д. Аракина.- 6-е изд., доп. и испр. - М.: ВЛАДОС, 2020. - 520 с.

*Отдельный том многотомного издания*

Фасмер М. Этимологический словарь русского языка: в 4 т. Т. 1 /М. Фасмер. - М.: Просвещение, 1986. - 831 с.

*Статьи из сборников, журналов и газет*

Для описания статей из сборников, журналов и газет указываются следующие сведения:

* фамилия автора, инициалы;
* название статьи;
* источник (газета, журнал, сборник статей, в котором помещена статья);
* место, год, номер или выпуск, страницы, на которых размещена статья.

Белевский А.С. Эффективность и безопасность комбинированного препарата Фостер у больных бронхиальной астмой в реальной клинической практике/А.С. Белевский//Лечебное дело. - 2010. - № 4. - С. 57-63.

Если у статьи два или три автора, то все они перечисляются за косой чертой с инициалами перед фамилией. Если боле трех авторов, за косой чертой указывается первый автор и добавляется [и др.]

Котова Д.П. Особенности возрастных изменений артерий у женщин с ожирением/ Д.П. Котова, А.В. Стародубова //Лечебное дело. - 2010. - № 4. - С. 82-87.

*Электронный ресурс локального доступа (диск)*

Цветков В.Я. Компьютерная графика [Электронный ресурс]: рабочая программа / В. Я. Цветков. - Электрон. дан. и прогр. - М.: МИИГАиК, 2020. - 1 диск. - Загл. с экрана.

Internet шаг за шагом [Электронный ресурс]. - Электрон. дан. и прогр. - СПб.: ПитерКом, 2018. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с экрана.

*Электронный ресурс удаленного доступа (Интернет)*

Бычкова Л. С. Конструктивизм/Л.С. Бычкова [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http//www.philosophy.ru/edu/ref/enc/k.htm1.

Психология смысла: природа, строение и динамика Леонтьева Д.А. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http//www.smysl.ru/annot

Допускается сокращение названий 3-х городов: Москва - М., Санкт-Петербург - С-П/б., Ростов-на-Дону - Ростов н/Д.

**Приложения**

В приложении приводится иллюстрированный материал, схемы, тексты вспомогательного характера, рисунки.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки.

Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с **указанием наверху по центру страницы слова** ПРИЛОЖЕНИЕ и его обозначения (например, ПРИЛОЖЕНИЕ А).

Приложение должно иметь название, которое записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

**Презентация**

Защита курсовой и дипломной работы сопровождается презентацией.

При создании презентации, необходимо соблюдать ряд требований к структуре презентации, к оформлению слайдов и представлению на них информации (Приложение Г).

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Департамент здравоохранения правительства Еврейской автономной области

Областное государственное профессиональное

образовательное бюджетное учреждение

**«Биробиджанский медицинский колледж»**

**“Допущена к защите”**

Зам. директора по УМР

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) ФИО

“\_\_\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

**ТАКТИКА ФЕЛЬДШЕРА ПРИ ОКАЗАНИИ НЕОТЛОЖНОЙ ПОМОЩИ ПРИ ПРИСТУПЕ БРОНХИАЛЬНОЙ АСТМЫ**

**Курсовая работа**

ПМ 03 «Неотложная медицинская помощь на догоспитальном этапе»

МДК 03.01 «Дифференциальная диагностика и оказание неотложной медицинской помощи на догоспитальном этапе»

Специальность 31.02.01 Лечебное дело

**Разработчик**: Семенова Арина Александровна, 42 «ЛД» группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) (подпись)

Осыкина Е.А.

**Руководитель работы:** Гефен Лариса Ивановна \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) (подпись)

|  |  |
| --- | --- |
| **Дата защиты** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Оценка** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Биробиджан, 2022 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Департамент здравоохранения правительства Еврейской автономной области

 Областное государственное профессиональное

образовательное бюджетное учреждение

**«Биробиджанский медицинский колледж»**

**“Допущена к защите”**

Зам. директора по УМР

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) ФИО

“\_\_\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

**ДИПЛОМНАЯ РАБОТА**

**СЕСТРИНСКИЙ УХОД ЗА ПАЦИЕНТОМ С АРТЕРИАЛЬНОЙ ГИПЕРТЕНЗИЕЙ**

Специальность 34.02.01 – Сестринское дело

**Автор дипломной работы:** Иванова Елена Владимировна \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

**Руководитель работы:** Болдырева Татьяна Леонидовна \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Дипломная работа защищена

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (оценка)

Председатель ГЭК

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО, подпись)

Биробиджан, 2022 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ В

ОГЛАВЛЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| Введение ……………………………………………………………………… | 3 |
| 1. Организация помощи пациентам с лихорадочным состоянием в условиях СМП…………………………………………..…………………… | 6 |
|  | 1.1 Понятие «лихорадочное состояние»……………………………. | 6 |
|  |  | 1.1.1 Этиология и патогенез лихорадок………………….…… | 7 |
|  |  | 1.1.2 Роль ЦНС и эндокринной системы в развитии лихорадок…………………………………………………….…. | 9 |
|  | 1.2 Классификация лихорадок……………………………….………. | 12 |
|  |  | 1.2.1Классификация по степени повышения температуры……….…………………………………………… | 12 |
|  |  | 1.2.2 Классификация по типам температурных кривых…… | 16 |
| 2. Тактика фельдшера при оказании помощи пациентам с лихорадочным состоянием на догоспитальном этапе……………………………………… | 20 |
|  | 2.1 История болезни ………………………………………………… | 20 |
| Заключение …………………………………………………………………. | 31 |
| Список использованных источников ………………………………………. | 36 |
| Приложение А ……………………………………………………………… | 38 |
| Приложение Б ………………………………………………………………. | 41 |

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

**Требования к структуре презентации**

|  |  |
| --- | --- |
| **Количество слайдов** | Количество слайдов - от 15 до 25 (зависит от регламента). |
| **Первый слайд** | Первый слайд – титульный. Должен содержать наименование образовательной организации, тему курсовой (дипломной) работы, Ф.И.О. студента, выполнившего работу, Ф.И.О. руководителя проекта, город и год написания работы. |
| **Слайды теоретической части** | * Ведение (актуальность)
* Цель и задачи
* Объект, предмет исследования и гипотеза
* Определение, классификация, симптомы, диагностика, лечение и др. (в зависимости от темы работы)
 |
| **Слайды практической части** | * Место проведения исследования, цель исследования, метод исследования
* История болезни, таблицы, графики или сравнительный анализ (зависит от метода исследования)
* Заключение (вывод)
* Приложение (буклеты, рекомендации) – по желанию
 |
| **Последний слайд** | В качестве последнего слайда дублируется титульный слайд. |
| **Внимание!** | В презентацию не выносятся оглавление курсовой (дипломной) работы и библиографический список. |

**Требования к оформлению слайдов**

|  |  |
| --- | --- |
| **Стиль** | Вся презентация должна быть выдержана в едином стиле, на базе одного шаблона. Избегайте излишне темных и пестрых стилей, которые будут отвлекать от самой презентации. Белое пространство признается одним из сильнейших средств выразительности – признаком стиля. |
| **Фон** | Фон является элементом заднего (второго) плана, должен выделять, оттенять, подчеркивать информацию, находящуюся на слайде, но не заслонять ее. Для фона предпочтительны холодные цвета и оттенки. |
| **Использование цвета** | На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста. |
| **Анимационные эффекты** | Используйте возможности компьютерной анимации только для смены слайдов, для анимации модели какого-либо процесса, явления, последовательности выполнения каких-либо действий. |
| **Содержание информации на слайде** | С точки зрения содержания, текст на слайде – это определение, выводы, перечень методов, объектов и пр. Как правило, один слайд – одна идея. |
| **Шрифты** | Для заголовков – от 28 до 36.Для основной информации - от 18 до 24.Используются шрифты без засечек Arial, Calibri, Tahoma, Verdana. Их легче читать с большого расстояния.Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации.Для выделения информации следует использовать жирный шрифт или курсив. Подчеркивание использовать не рекомендуется, так как оно ассоциируется с гиперссылкой. |
| **Текст** | Текст необходимо тщательно выравнивать (по ширине). Заголовки должны привлекать внимание аудитории. Они должны располагаться вверху слайда, по центру. В конце заголовка точка не ставится. |
| **Способы выделения информации** | Можно использовать:* рамки, заливку границы, стрелки;
* схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.
 |
| **Схемы** | Схема – это наглядный образ содержания. Внешний вид схемы должен гармонично сочетаться с другими слайдами презентации.На одном слайде рекомендуется размещать не более одной схемы. Схема располагается в центре слайда, заполняя всю его площадь.Размер шрифта в схеме не менее 18. Текст располагается по центру. Необходимо четко указывать все связи в схемах. |
| **Виды слайдов** | Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов:* с текстом;
* с таблицами;
* с диаграммами.
 |
| **Диаграммы** | С точки зрения восприятия графических объектов, на одном слайде рекомендуется размещать не более 3-х диаграмм. Диаграмма должна иметь название, подписанные данные и оси, при различной цветовой схеме – легенду.Данные и подписи не должны накладываться друг на друга и сливаться с графическими элементами диаграммы.Диаграммы лучше размещать на светлом фоне. |
| **Таблицы** | Таблицы лучше размещать на светлом или белом фоне. Можно использовать таблицы со стилем.Текст в таблицах должен хорошо читаться. Поэтому во избежание мелкого шрифта одну таблицу можно разместить на нескольких слайдах (с сохранением заголовков). |
| **Рисунки и фотографии** | Количество фотографий и рисунков на одном слайде – 1-3 для иллюстрации одной идеи. Используйте изображения только хорошего качества. Недопустимо искажение пропорций.Все рисунки и фотографии должны быть подписаны: подпись располагается внизу, в конце подписи точка не ставится. |