


**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РСО-АЛАНИЯ**  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Северо-Осетинский медицинский колледж»

Утверждаю  
Зам. директора по учебной работе  
ГБПОУ «Северо-Осетинский  
медицинский колледж»  
МЗ РСО-Алания  
 А.Г. Моргоева  
« 4 » 06 2024 г.

**Методические рекомендации**  
**по написанию и защите курсовых работ**  
(для студентов и преподавателей)

по специальности:

- 31.02.01 Лечебное дело;
- 34.02.01 Сестринское дело;
- 31.02.01 Акушерское дело;
- 33.02.01 Фармация;
- 31.02.03 Лабораторная диагностика.

Владикавказ 2024 г.

Методические рекомендации разработаны в помощь студентам, выполняющим курсовую работу по специальности

- **31.02.01 Лечебное дело;**
- **34.02.01 Сестринское дело;**
- **31.02.01 Акушерское дело;**
- **33.02.01 Фармация;**
- **31.02.03 Лабораторная диагностика,** предназначены для унификации требований к оформлению курсовой работы и предназначены для студентов и преподавателей Северо-Осетинского медицинского колледжа.

Рассмотрено и одобрено Методическим советом ГБПОУ СОМК МЗ РСО-Алания  
Протокол №5 от «06» июня 2024 г.



**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РСО-АЛАНИЯ**  
**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение**  
**«Северо-Осетинский медицинский колледж»**

**Утверждаю**  
**Зам. директора по учебной работе**  
**ГБПОУ «Северо-Осетинский**  
**медицинский колледж»**  
**МЗ РСО-Алания**  
\_\_\_\_\_ **А.Г. Моргоева**  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ **2024 г.**

**Методические рекомендации**  
**по написанию и защите курсовых работ**  
(для студентов и преподавателей)

по специальности:

- **31.02.01 Лечебное дело;**
- **34.02.01 Сестринское дело;**
- **31.02.01 Акушерское дело;**
- **33.02.01 Фармация;**
- **31.02.03 Лабораторная диагностика.**

**Владикавказ 2024 г.**

Методические рекомендации разработаны в помощь студентам, выполняющим курсовую работу по специальности

- **31.02.01 Лечебное дело;**
- **34.02.01 Сестринское дело;**
- **31.02.01 Акушерское дело;**
- **33.02.01 Фармация;**
- **31.02.03 Лабораторная диагностика,** предназначены для унификации требований к оформлению курсовой работы и предназначены для студентов и преподавателей Северо-Осетинского медицинского колледжа.

Рассмотрено и одобрено Методическим советом ГБПОУ СОМК МЗ РСО-Алания  
Протокол №5 от «06» июня 2024 г.

## ВВЕДЕНИЕ

### 1 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

### 2 НАПИСАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

#### 2.1 Руководство работой студентов

#### 2.2 Подбор литературы

#### 2.3 Использование статистических данных

#### 2.4 Стил ь изложения материалов

### 3 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

#### 3.1 Оформление текста курсовой работы

#### 3.2. Структурные элементы работы

#### 3.3 Оформление ссылок

#### 3.4 Оформление перечислений

#### 3.5 Оформление таблиц

#### 3.6 Оформление иллюстраций

#### 3.7 Оформление формул

#### 3.8 Оформление списка использованных источников

#### 3.9 Оформление приложений

### 4 ПОДГОТОВКА КУРСОВОЙ РАБОТЫ К ЗАЩИТЕ

### 5 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

### 6 ПРИЛОЖЕНИЯ

## ВВЕДЕНИЕ

Курсовая работа представляет собой самостоятельное законченное теоретическое и практическое исследование на выбранную тему, написанное студентом под руководством научного руководителя, свидетельствующее об умении студента работать с литературой, обобщать и анализировать фактический материал, используя теоретические знания и практические навыки, полученные при освоении профессиональной образовательной программы.

Курсовая работа в процессе обучения студента рассматривается как один из этапов овладения научно-исследовательской деятельностью, выполняемой при активной помощи и консультации преподавателя – руководителя курсовой работы. В процессе выполнения курсовой работы студент проводит исследования, связанные с отбором экспериментального материала, изучением и анализом литературы по теме курсовой, представлением и обсуждением полученных результатов, подготовкой выводов и рекомендаций.

Совместное научно-исследовательское творчество преподавателей и студентов – это эффективный, проверенный путь развития, становления характера студента, воспитания инициативы, потребности и навыков постоянного самообразования. Курсовая работа дает ему возможность углубить, систематизировать и закрепить теоретические и практические знания по специальности, приобщиться к широкому кругу проблем, выходящих за рамки учебной программы, приобрести навыки исследования и обработки нужной информации. Она учит студента кратко и системно излагать материал, а также работать с литературой по теме, справочным и библиографическим указателем, анализировать информации, имеющейся в научной литературе, использовать нормативную документацию, формирует научное мировоззрение.

Выполнение курсовой работы по профессиональному модулю проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений;

- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирования умений применять теоретические знания при решении поставленных задач;
- формирования умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- подготовки к государственной итоговой аттестации.

При выполнении работы необходимо решить следующие задачи:

- обосновать актуальность выбранной темы, сформулировать цель и задачи работы, представить теоретическую и методологическую базу работы;
- изучить теоретические положения, законодательство и нормативные документы, справочную и научную литературу по избранной теме;
- собрать необходимый статистический материал и провести его анализ, используя современные методы и модели, выявить закономерности и тенденции по проблематике выбранной темы;
- сделать выводы и по возможности разработать предложения по решению выявленных проблем;
- подготовка и защита (презентация) курсовой работы.

## **1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Курсовая работа имеет свою структуру, сохранение которой обязательно. Она включает следующие элементы: титульный лист, содержание, введение, основную часть, заключение, список использованных источников, приложение.

**Титульный лист** является первой страницей курсовой работы и оформляется по установленной форме (ПРИЛОЖЕНИЕ 1).

**Содержание** – вторая страница курсовой работы. На ней помещаются в порядке следования все основные разделы и подразделы курсовой работы, начиная с введения и заканчивая списком использованных источников и литературы или приложением (ПРИЛОЖЕНИЕ 2).

**Введение.** В этой части обосновывается *актуальность* исследуемой в курсовой работе проблемы, дается краткий *анализ изученности проблемы*, на основании которой определяется *объект, предмет, цель работы*, формулируются *задачи*, обозначается структура работы.

*Актуальность* темы курсовой работы определяется значимостью выбранной проблемы на современном этапе развития экономической науки. Актуальность базируется на результатах анализа степени изученности проблемы в отечественной и зарубежной литературе. Освещение актуальности (обоснования) темы не должно превышать 0,5 – 1 страницы введения.

*Анализ изученности проблемы* заключается в перечислении основных точек зрения, подходов и методологических основ исследований различных авторов, изучавших данную проблему.

*Объект* исследования – явление (процесс), которое создает изучаемую проблемную ситуацию и существует независимо от исследователя. Это то, на что направлено данное исследование.

*Предмет* – это наиболее значимая часть (сторона) объекта, на которую направлено основное внимание исследователя. Предмет исследования обычно содержит центральный вопрос проблемы. Им могут быть наиболее значимые с теоретической, методологической, практической точки зрения свойства, стороны, особенности объекта, которые подлежат непосредственному изучению.

*Цель* курсовой работы – образ желаемого результата исследования,



отражающий главный итог выполняемой исследовательской и практической деятельности. Цель ориентирует студента на конечный результат работы и может содержать определенную новизну.

*Задачи* курсовой работы формулируют вопросы, на которые должен быть получен ответ для реализации цели исследования. Они конкретизируют цель исследования, раскрывая пошаговый алгоритм достижения поставленной цели, в них отражаются не только общие этапы работы, но и значение полученных промежуточных выводов для понимания общей проблемы исследования.

Формулировки задач необходимо делать как можно точнее, поскольку они тесным образом связаны с формулировкой глав и параграфов. Рекомендуется для курсовой работы формулировать не более 3 – 5 задач.

При формулировке цели и задач необходимо использовать следующие слова и выражения: *«проанализировать, разработать, обобщить, систематизировать, выявить, доказать, внедрить, показать, выработать, изыскать, найти, исследовать, определить, описать, установить, выяснить, установить взаимосвязь, сделать прогноз»* и т.п.

Дальнейшее содержание «Введения» определяется основной образовательной программой, частные требования к нему оговариваются непосредственно с научным руководителем.

Объем «Введения» должен быть не более двух страниц печатного текста.

Для более четкого уяснения основных методологических характеристик введения рекомендуется запомнить вопросы, на которые они отвечают.

*Актуальность* – «Почему именно сегодня, в настоящее время данную тему необходимо изучать?»

*Объект* – «Какое явление будет исследоваться?»

*Предмет* – «С какой стороны, какой аспект (срез) исследуемого явления будет раскрыт?»

*Проблема* – «Что в выбранной области недостаточно изучено иробразно, либо вообще не изучалось?»

*Цель* – «Какой результат необходимо достичь в процессе исследования?»

*Задачи* – «Что нужно сделать для достижения цели курсовой работы?»»

**Основная часть** состоит из двух глав, число и содержание которых определяется целью и задачами курсовой работы. Должно быть соблюдено четкое деление глав на теоретическую (теоретические основы разрабатываемой темы) и практическую/исследовательскую (описание решения конкретной профессиональной задачи, анализ, описание результатов исследования, проведенного студентом). Главы разделяются на подглавы по 5-6 страниц каждый, которые в совокупности раскрывают содержание глав и всей курсовой работы.

В *первой главе* содержится понятие раскрываемого вопроса, содержание избранной темы. В ней студент представляет понимание проблемных вопросов различными авторами, подробно раскрывая и аргументируя свою позицию. В конце главы студент делает свой вывод о том, как им понимается данный вопрос или почему он разделяет мнение того или иного автора и не согласен с другими.

*Вторая глава* должна иметь полностью практико-исследовательскую направленность. Ее название может быть близко, но не тождественно формулировке темы, с прибавлением фразы типа «*Результаты анализа...*». Это описание данных анализа с необходимыми итоговыми (обобщающими) таблицами, графиками и диаграммами, а также интерпретация этих данных. Процесс интерпретации – это наполнение смыслами числовых данных, с точки зрения теории, в контексте поставленной цели исследования.

## РАЗДЕЛ «ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ»

- обзор литературы может состоять из нескольких глав;
- в разделе не рекомендуется пересказывать содержание учебников, специальной литературы, инструкций или использовать материалы Интернета без ссылки на автора или источник информации;
- материал обзора литературы необходимо излагать в логической последовательности;
- в конце цитируемого предложения или абзаца обязательно указываются номер источника литературы в списке использованной литературы:

- каждый абзац в тексте должен начинаться с красной строки;
- объем раздела «Литературный обзор» должен быть не более 1/3 объема всей работы;
- при обсуждении результатов выполненных исследований необходимо также делать ссылки на литературные данные.

Рекомендуется в данной части курсовой работы раскрыть следующие аспекты:

1. Короткая информация о заболеваниях, для лечения которых применяются ЛП определенной фармакотерапевтической группы

2. Основная информация о фармакотерапевтической группе ЛС. В этой части работы проводится описание ЛП (информация по МНН (международное непатентованное наименование), по АТХ (анатомо-терапевтическо-химической) классификации): механизм действия, классификация, характеристика, применение, противопоказания, побочные реакции, взаимодействие с другими ЛС. При этом не нужно перенести информацию с инструкций ЛП.

3. Составление алгоритма консультирования при отпуске рецептурных и безрецептурных ЛП изучаемой фармакотерапевтической группы. Сведения о ЛП рекомендуется оформить в виде *таблицы*. Если *таблица объемная, можно вывести в Приложение*

## РАЗДЕЛ «ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ»

- в этом разделе необходимо показать полученные результаты исследования и обсудить их с использованием данных литературы;
- изложение материала необходимо проводить согласно поставленным задачам;
- составленные таблицы должны быть построены наглядно, иметь заголовки (расположенные верху таблицы), содержание граф должно быть конкретным и понятным. Сокращения в таблицах не допускаются. В графах не должно быть пустот или не поясненных прочерков. Все цифры, итоги и проценты должны быть тщательно выверены авторами и соответствовать цифрам в тексте;
- данные таблицы необходимо описать и обсудить, сделать какой-то вывод и попытаться объяснить его;
- если таблица в работе одна, то ее не нужно нумеровать, а если несколько, то необходимо пронумеровать;
- если полученные в работе результаты оказались схожими с

данными литературы, то пишется: «полученные данные согласуются с данными литературы (Иванов Р.А., 2020)»;

- если полученные данные одинаковы с данными литературы, то необходимо написать: «Полученные данные подтверждаются данными литературы (Иванов Р.А., 2020)»;

- графики и диаграммы должны быть четкими, иметь названия, пронумерованными, на них следует делать как можно меньше надписей. После каждого из них должен быть вывод с обоснованием;

Раздел «Практическая часть» в курсовой работе должен составлять не менее 1/3 объема работы (в ВКР – не менее 2/3), по нему судят о качестве выполненной работы.

Заканчиваются главы **выводами** (собственным мнением студента) по исследуемой проблеме. Выводы должны содержать результаты анализа данных по теоретической и практической части курсовой работы.

Между главами и подглавами должна быть органичная внутренняя связь, логическая последовательность.

Таким образом, теоретическая часть работы (1 глава) это результат тщательного детального «разбора» проблемы, подлежащей исследованию в курсовой работе, что послужило бы основанием не только для разработки и реализации собственного исследования, но и применения полученных научных результатов в практической деятельности (2 глава).

**Заключение.** Написанию этого раздела придается особое значение, так как в нем представляются итоговые результаты проведенной работы. В «Заключении» рекомендуется представить 5-6 выводов общей и конкретной формы, содержащие главные достижения автора курсовой работы.

**Список использованных источников** оформляется согласно правилам оформления библиографического списка.

Следует обратить внимание на то, что все цитируемые в тексте работы должны быть представлены в списке использованных источников и литературы, аналогично тому, как на каждый источник из списка литературы обязательно должна быть ссылка в тексте. Список источников должен состоять минимум из 15–20 наименований.

**Приложение** к курсовой работе. Этот раздел необходим для некоторых

детальных, иллюстрационных и других дополнительных материалов, полученных, используемых студентом при написании работы. Номера приложений обозначаются арабскими цифрами без знака «№». Нумерация каждого приложения осуществляется в порядке появления ссылок на них в тексте работы. Размеры приложений не регламентируются, так как они не входят в общий объем курсовой работы. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и иметь тематический заголовок. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки. Каждое приложение обычно имеет самостоятельное значение и может использоваться независимо от основного текста. Отражение приложения в оглавлении работы допускается использовать в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.

Как правило, в приложении помещается материал, который в основной части курсовой работы загромождает текст, затрудняет его восприятие (*например, таблица, имеющая размер более одной страницы и др.*) Приложения содержат материал, представляющий конкретные доказательства проделанной работы, являющийся доказательством достоверности и адекватности, полученных результатов, на основе которых сделаны выводы. Вместе с тем, все итоги исследования и практического применения его результатов важные для понимания и доказательства выводов, помещаются в основной текст работы, суть которых должна быть понятна даже без обращения к приложению.

## **2. НАПИСАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

### **2.1 Руководство работой студентов**

Непосредственное руководство курсовой работой осуществляет научный руководитель. Студент имеет право выбирать руководителя.

Основные функции руководителя курсовой работы заключаются в следующем:

- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения курсовой работы;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- определение основных методологических характеристик работы, круга вопросов по изучению избранной темы;
- составление плана подготовки и плана выполнения работы;
- контроль хода выполнения курсовой работы;
- подготовка письменного отзыва (рецензии) на курсовую работу.

Руководитель контролирует все стадии подготовки и написания работы вплоть до ее защиты. Студент не менее двух раз в месяц отчитывается перед руководителем о выполнении задания. Руководитель работы освобождается от ответственности за несвоевременную проверку курсовой работы в случае, если она сдана после обозначенных сроков сдачи.

За качество курсовой работы, правильность расчетов, обоснованность выводов, а также своевременное выполнение, оформление и сдачу работы, ответственность несет студент, как ее автор.

### **2.2 Подбор литературы**

Начало выполнения курсовой работы связано с процессом подбора литературы, который целесообразно начинать с изучения тех работ, которые близки к выбранной студентом тематике.

При выполнении курсовой работы студент обязан использовать материалы по исследуемому предмету, опубликованные в печати не позднее пяти лет с момента издания.

При подборе нормативно-правовых актов желательно использовать возможности тематического поиска документов в справочной правовой системе «Гарант» и «Консультант плюс». Данные справочно-информационные системы значительно облегчают тематический поиск необходимых нормативных документов.

При подборе литературы необходимо сразу составлять библиографическое описание отобранных изданий в строгом соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению списка использованных источников.

### **2.3 Использование статистических данных**

При подборе и обработке статистических данных следует помнить, что они являются ценными только в том случае, если подтверждают или опровергают какие-либо выводы и обобщения в курсовой работе.

Пользоваться рекомендуется официальными государственными статистическими данными и отраслевыми сборниками и справочниками. Наряду с официальными статистическими сообщениями можно также использовать фактические данные из книг, брошюр, газетных и журнальных статей с учетом их сопоставимости.

Хорошо подобранный фактический материал позволяет объяснить многие процессы и выявить закономерности их развития. Поэтому, очень важно правильно проанализировать его, научно обработать, привести к самостоятельным единицам измерения. Особенно внимательно нужно быть к данным из различных источников, обратить внимание на их сопоставимость.

Не следует приводить большого количества цифрового материала. Логичнее всего, если он представлен в виде 2-3 таблиц, графиков или диаграмм с пояснениями, анализом и выводами. Все таблицы, графики, диаграммы должны быть пронумерованы, озаглавлены, и иметь ссылку на источник.

### **2.4 Стиль изложения материалов**

Курсовая работа должна быть выдержана в научном стиле, который обладает некоторыми характерными особенностями. Прежде всего, для стиля подобных работ характерно использование конструкций, исключающих употребление местоимений

первого лица единственного и множественного числа, местоимений второго лица единственного числа. В тексте нельзя использовать разговорно-просторечную лексику.

Необходимо применять терминологические названия. Если есть сомнения в стилистической окраске слова, лучше обратиться к словарю.

Важнейшим средством выражения смысловой законченности, целостности и связности научного текста является использование специальных слов и словосочетаний.

Подобные слова позволяют отразить следующее:

· последовательность изложения мыслей (*вначале; прежде всего; затем; во-первых; во-вторых; значит, итак*);

· переход от одной мысли к другой (*прежде чем перейти к; обратимся к; рассмотрим; остановимся на; рассмотрев; перейдем к; необходимо остановиться на; необходимо рассмотреть*);

· противоречивые отношения (*одна; между тем; в то время как; тем не менее*);

· причинно-следственные отношения (*следовательно; поэтому; благодаря этому; сообразно с этим; вследствие этого; отсюда следует, что*);

· различную степень уверенности и источник сообщения (*конечно; разумеется; действительно; видимо; надо полагать; возможно; вероятно; по сообщению; по сведениям; по мнению; по данным*);

· итог, вывод (*итак; таким образом; значит; в заключение отметим; все сказанное позволяет сделать вывод; подводя итог, следует сказать; резюмируя сказанное, отметим*).

Для выражения логической последовательности используют сложные союзы: *благодаря тому что; между тем как; так как; вместо того чтобы; ввиду того что; оттого что; вследствие того что; после того как; в то время как* и др. Особенно употребительны производные предлоги *в течение; в соответствии с; в результате; в отличие от; наряду с; в связи с; вследствие* и т.п.



В качестве средств связи могут использоваться местоимения, прилагательные и причастия (*данные; этот; такой; названные; указанные; перечисленные*).

В речи очень распространены указательные местоимения *«этот», «тот», «такой»*. Местоимения *«что-то», «кое-что», «что-нибудь»* в тексте научной работы обычно не используются.

Для выражения логических связей между частями научного текста используются следующие устойчивые сочетания: *приведем результаты; как показал анализ; на основании полученных данных*.

Для образования превосходной степени прилагательных чаще всего используются слова *«наиболее», «наименее»*. Не употребляется сравнительная степень прилагательного с приставкой *по-* (например, *повыше, побыстрее*).

Особенностью научного стиля является констатация признаков, присущих определяемому слову. Так, прилагательное *«следующие»*, синонимичное местоимению *«такие»*, подчеркивает последовательность перечисления особенностей и признаков (например, *«Рассмотрим следующие факторы, влияющие на формирование рынка труда»*).

Изложение материала в курсовой работе должно быть последовательным и логичным. Все главы должны быть связаны между собой. Особое внимание следует обращать на логические переходы от одной главы к другой, а внутри главы – от вопроса к вопросу.

### 3 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

#### 3.1 Оформление текста курсовой работы

Курсовая работа должна быть напечатана на одной стороне листа белой бумаги формата А4. Цвет шрифта должен быть черным. При компьютерном наборе рекомендуется кегль 14, полуторный междустрочный интервал, гарнитура шрифта – Times New Roman. Размеры верхнего и нижнего полей – 20мм, левого поля – 30 мм, правого – 10 мм. Абзацный отступ равен 1,25 см. Основной текст работы должен быть выровнен по ширине.

Нумерация страниц производится сквозным способом по всему тексту работы, начиная с титульного листа, но цифра на титульном листе скрывается (в центре или справа нижней части листа, без точки).

Внутри текста работы не допускается использование фамилий без инициалов. Инициалы всегда (кроме «СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ») должны стоять перед фамилией автора через пробел. (Например, *И.И. Иванов*).

В тексте разрешено использовать только кавычки «елочки» (не допускается применять кавычки “лапочки”), дефис - «-», среднее тире «—» (ctrl «минус» на боковой клавиатуре с цифрами).

Длинное тире «—» в работе использовать не допускается.

В тексте ВКР допустимо использовать общепринятые сокращения, например: и так далее – «и т.д.», тысяч рублей «тыс. руб.», век – «в.», год – «г.», годы – «гг.» и т.п.

Нельзя употреблять в тексте знаки (<, >, =, №, %) без цифр, а также использовать в тексте математический знак минус (–) перед отрицательными значениями величин: в этом случае следует писать слово «минус».

В тексте используются только арабские цифры, но при нумерации кварталов, полугодий допускается использование римских цифр. При обозначении веков используются только римские цифры, например *XX в.*

При записи десятичных дробей целая часть числа от дробной должна отделяться запятой (например: *15,6 тыс. руб., 18,5 м<sup>2</sup>*).

### **3.2. Структурные элементы работы**

«СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», НАЗВАНИЯ ГЛАВ, ВЫВОДОВ ПО ГЛАВАМ, «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» являются заголовками структурных элементов работы, всегда начинаются с нового листа, располагаются в середине строки без точки в конце и печатаются прописными буквами. Подглавы являются заголовками подразделов и пунктов, начинаются с абзацного отступа, печатаются с прописной буквы вразрядку, не подчеркивая без точки в конце. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Все заголовки отделяются от основного текста и других заголовков одной пустой строкой. Каждая глава начинается с нового листа (страницы).

Главы и подглавы работы следует нумеровать арабскими цифрами. Главы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста (за исключением приложений). Номер подглавы включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенные точкой (например, 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.). После номера главы, подглавы, пункта и подпункта в тексте точку не ставят. Заголовки третьего уровня в работе не используются (приложение 4).

### **3.3 Оформление ссылок**

Важным моментом при написании курсовой работы является оформление ссылок на используемые источники. При использовании в тексте информации из источника, описание которого включено в список литературы, в тексте работы необходимо сделать ссылку.

При цитировании текста цитата приводится в кавычках, а после нее в квадратных скобках указывается ссылка на литературный источник по списку использованной литературы. Например: [15]. При ссылке на источник после упоминания о нем в тексте работы проставляют в квадратных скобках номер, под которым он значится в списке литературы. При оформлении ссылок на положения нормативных правовых актов в квадратных скобках вместо номера страницы указывается номер соответствующей

статьи (пункта) документа с обозначением символа «ст.» («п.»).

При этом следует учесть, что выбранный формат используемых ссылок должен во всей работе быть одинаковым.

При ссылках на таблицы, рисунки, приложения следует писать: «в соответствии с данными таблицы 1», «... по формуле 2».

### **3.4 Оформление перечислений**

В работе могут быть приведены перечисления, которые выделяются абзацным отступом. Перед каждой позицией перечисления ставится дефис или строчная буква со скобкой, приводимая в алфавитном порядке. Для дальнейшей детализации перечисления используют арабские цифры, после которых ставят скобку, приводя их со смещением вправо на два знака относительно перечислений, обозначенных буквами.

Например:

*Принята следующая классификация рисков:*

*а) микроэкономические риски;*

*б) макроэкономические риски*

*1) риск инфляционных ожиданий;*

*2) риск изменения процентной ставки.*

### **3.5 Оформление таблиц**

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц, что обеспечивает лучшую наглядность и удобство сравнения показателей. Таблицу в зависимости от ее размера обычно помещают под текстом, в котором впервые дана на нее ссылка. Если объем таблицы превышает количество оставшегося места в конце страницы, то ее размещают на следующей странице, а свободное место заполняется текстом, следующим за таблицей. Каждая таблица должна иметь заголовок, точно и кратко отражающий ее содержание.

Все таблицы в курсовой работе имеют сквозную нумерацию арабскими цифрами. Например, «Таблица 1», «Таблица 2». При наличии в тексте единственной таблицы

номер ей не присваивается.

Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

Если таблица переносится на следующий лист, следует пронумеровать графы и повторить их нумерацию на следующей странице, при этом над перенесенной частью размещают слова «Продолжение таблицы» с указанием ее номера.

В ячейках таблицы:

- допускается применять меньший размер шрифта, чем в основном тексте (до 11 пт);
- одинарный междустрочный интервал;
- не должно быть абзацного отступа;
- цифровые значения необходимо выравнивать по центру, буквенные – полевому краю;
- центровка производится по горизонтали и вертикали.

Заголовки граф и строк таблицы должны начинаться с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком. Подзаголовки, имеющие самостоятельное значение, начинаются с прописной буквы. В конце заголовков и подзаголовков граф и строк точки не ставят. Не допускается выделение курсивом или полужирным шрифтом заголовков граф и строк таблиц, а также самих табличных данных.

К цифровым табличным данным должны быть указаны единицы измерения. Если данные таблицы имеют разные единицы измерения, то они указываются в соответствующих заголовках (подзаголовках) граф или строк таблицы. Цифровые значения в графах таблиц проставляют так, чтобы разряды чисел по всей графе были расположены один под другим. В одной графе следует соблюдать одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк. Если данные графы (строки) таблицы не требуют заполнения, то следует ставить знак «х». Для

облегчения пользования таблицей допускается проводить горизонтальные линии, разграничивающие строки таблицы.

Ширина таблицы должна соответствовать ширине основного текста. При превышении ширины таблицу следует размещать в альбомном формате по тексту или в приложении.

Не допускается при переносе отделять заголовок таблицы от самой таблицы, оставлять на странице только «шапку» таблицы без записи хотя бы одной строки табличных данных. Итоговая строка также не должна быть отделена от таблицы.

### **3.6 Оформление иллюстраций**

В качестве иллюстраций в работах могут быть представлены чертежи, схемы, диаграммы, рисунки, фотографии и т. п. Все иллюстрации обозначают в тексте словом «Рисунок». Иллюстрации могут быть выполнены как в черно- белом, так и в цветном варианте. Рисунки в зависимости от их размера располагают в тексте непосредственно после того абзаца, в котором данный рисунок был впервые упомянут, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении. Рисунок должен располагаться в центре. Все рисунки должны иметь наименование, которое помещают под иллюстрацией. Перед наименованием вводят слово «Рисунок» (с заглавной буквы), затем пробел, после чего указывают номер рисунка. Слово «Рисунок» начинают печатать с абзацного отступа. Рисунки должны иметь сквозную нумерацию по всему тексту. После номера рисунка также должна ставиться точка, затем пробел и наименование рисунка, которое печатают строчными буквами (кроме первой прописной). Точку в конце наименования рисунка не ставят.

Нумерация рисунков проводится отдельно от нумерации таблиц.

Например, Рисунок 1 - .....

Печать основного текста после наименования рисунка начинается через один полуторный междустрочный интервал.

### 3.7 Оформление формул

При необходимости в тексте работы могут быть использованы формулы. Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Между текстом и следующей за ним формулой, между формулой и следующим за ним текстом должно быть расстояние, равное одному полуторному междустрочному интервалу. Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых математических операций, причем знак в начале следующей строки повторяют.

Формулы имеют сквозную нумерацию по всему тексту. После номера формулы точка не ставится. Номер печатают арабскими цифрами в круглых скобках справа от формулы, на одном уровне с ней. При написании формул следует использовать буквенные символы.

Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу (если соответствующие пояснения не использованы ранее в тексте), приводят непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа приводят с новой строки в той последовательности, в которой эти символы приведены в формуле. Первую строку пояснения начинают со слова «где» с двоеточием после него. После самой формулы перед пояснениями необходимо ставить запятую. Например,

$$\frac{m * 100 * 100 * (V * n)}{a * (100 - W) * 25} \quad (6),$$

Где:  $m$  – масса сухого остатка, г;  $a$  – навеска лекарственного растительного сырья;  $W$  – влажность лекарственного растительного сырья, %;  $n$  – число экстракций;  $V$  – объем экстрагента, используемый при однократной обработке лекарственного растительного сырья, мл.

### 3.8 Оформление списка использованных источников

В конце курсовой работы располагается СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, который позволяет автору документально подтвердить достоверность приводимых материалов и показывает степень изученности проблемы. В Список использованных источников или литературы включаются только те публикации, которые непосредственно изучались при написании работы.

Каждая библиографическая запись в списке получает порядковый номер и

начинается с красной строки.

- список литературы печатается на отдельном листе и должен быть пронумерован,
- научная литература не должна быть выпущена ранее, чем за 5 лет до года, когда будет проходить защита курсовой работы,
- составляется в алфавитном порядке (сначала нормативные документы, подзаконные акты, далее литература отечественных авторов, затем зарубежных);
- электронные ресурсы ставятся в конце списка после научной литературы, образуя дополнительный алфавитный ряд, но в общей нумерации,

Нормативно – правовые акты располагаются в соответствии с убыванием их юридической силы в следующем порядке:

- Конституция Российской Федерации;
- кодексы по алфавиту;
- Законы Российской Федерации - по хронологии;
- Указы Президента Российской Федерации – по хронологии;
- акты Правительства Российской Федерации – по хронологии вне зависимости от вида нормативного акта;
- акты министерств и ведомств – по хронологии вне зависимости от ведомственной принадлежности и видов актов;
- решения иных государственных органов и органов местного самоуправления – по алфавиту, а затем – по хронологии.

В списке должно быть указано полное название акта, дата его принятия, номер, а также официальный источник публикации (отделяется от названия двумя косыми чертами - //), например,

1. *Об обращении лекарственных средств: Федеральный закон от 12.04.2010 № 61-ФЗ (ред. от 03.06.2016, с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017) // СПС Консультант Плюс, - Электрон. текст, дан. – Режим доступа: локальная сеть ПОУ «РУК» - Дата обращения: 01.04.2019.*

2. *О порядке хранения наркотических средств, психотропных веществ и*



*их прекурсов: Постановление Правительства РФ от 31.12.2009 № 1148 (ред. от 29.12.2016) // СПС Консультант Плюс, - Электрон. текст, дан. – Режим доступа: локальная сеть ПОУ «РУК» - Дата обращения: 01.04.2019.*

- каждый источник упоминается в списке один раз, вне зависимости от того, как часто на него делается ссылка в тексте работы,
- произведения одного автора расставляются в списке по алфавиту заглавий,
- в список литературы вносятся только те источники, на которые делались ссылки по тексту курсовой работы,
- для каждого документа предусмотрены следующие элементы библиографической характеристики: фамилия автора, инициалы; название; подзаголовочные сведения (учебник, учебное пособие, словарь и т.д.), выходные сведения (место издания, издательство, год издания), общее количество страниц в книге.

Федоров В.В., Организация отпуска товаров аптечного ассортимента: учебное пособие / В.В. Федоров. 1-е издание. – Москва: Флинта, 2020 год – 613 с.

Краснова О.Н. Секреты мерчандайзинга. Как размещать в аптеке витамины// журнал «Новая аптека»- апрель 2023-с.10-15.

Интернет-источник в списке литературы оформляется следующим образом: обязательное указание данных о режиме доступа на интернет-ресурс (URL); обязательное указание историю интернет-ресурса (актуальность информации на дату посещения).

Пример: Научная электронная библиотека РусАрх [Электронный ресурс].-Режим доступа: <http://rusarch.ru/>, свободный – (03.09.2023).

Если вам нужно указать источник авторской статьи с электронного сайта, то нужно сделать это следующим образом:

Червонная Н. М., Оганесян Э.Т., Андреева О. А., Сенченко С.П., Боровский Б.В. Способ получения стандарта патулетина из соцветий бархатцев распростертых (*Tagetes patula* L.) // Здоровье и образование в XXI веке. 2017 № 6. [Электронный ресурс] Режим доступа – URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/sposob-polucheniya-standarta-patuletina-iz-sotsvetiy-barhattsev-rasprostertyh-tagetes-patula-1> (Дата обращения: 28.01.2023).

### 3.9 Оформление приложений

Приложение – заключительная часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но является необходимой для более полного освещения темы. По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты. Приложения размещаются после «Списка использованных источников».

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ». Номер приложения обозначают арабскими цифрами. Приложение должно иметь содержательный заголовок, который записывают по центру с прописной буквы и отдельной строкой.

Приложения должны иметь общую с основным текстом работы сквозную нумерацию страниц.

Располагать приложения следует в порядке появления в тексте ссылок на них.

Если в одно приложение входит несколько логически связанных структурных элементов, например, ряд таблиц или рисунков, то в пределах данного (т.е. одного) приложения они должны быть пронумерованы (например,

«Таблица 1», «Таблица 2» или «Рисунок 1», «Рисунок 2»). При этом каждая таблица должна иметь свой заголовок, а рисунок – свое наименование. Общий заголовок приложения в данном случае может отсутствовать.

При оформлении материалов приложений допускается использовать шрифты разной гарнитуры и размера.

#### 4. ПОДГОТОВКА КУРСОВОЙ РАБОТЫ К ЗАЩИТЕ

Студент обязан выполнить курсовую работу с соблюдением предъявляемых к ней требований на основании данных методических рекомендаций, а также в соответствии с графиком выполнения курсовой работы, составленным совместно с научным руководителем.

Руководитель проверяет курсовую работу и составляет о ней письменный отзыв. Преподаватель оценивает соответствие содержания курсовой работы утвержденной теме; выполнение поставленных целей и задач; последовательно изложения материала; самостоятельность при работе; оформление работы; и т.д. (ПРИЛОЖЕНИЕ 3).

В отзыве необходимо отметить ее актуальность, научное и практическое значение, оригинальность идей и степень самостоятельности выполнения работы. В случае, если работа особой ценности не представляет, это следует также указать. Желательно отметить теоретическую и практическую подготовленность студента, знание научной литературы и статистических материалов по теме. После отзыва студент исправляет полученные замечания и окончательно оформляет выполненную работу.

В установленные приказом директора колледжа сроки, студент вместе с научным руководителем представляет надлежащим образом оформленную и допущенную к защите курсовую работу, и отзыв заместителю директора по учебной работе для рецензирования за две недели до защиты курсовой работы.

Каждый из представленных документов регистрируется в журнале регистрации сданных курсовых работ.

Защита курсовой работы осуществляется публично по заранее составленному руководством графику в установленные учебным планом сроки. Для защиты работы студенту предоставляется слово для доклада (не более 6-7 минут). В течение этого времени студент должен кратко обосновать актуальность темы, раскрыть цель и основное содержание работы. Особое внимание в докладе необходимо уделить выводам и предложенным в работерекомендациям. Желательно, чтобы письменное содержание своей работы студент излагал свободно, не читая письменного текста.

Доклад иллюстрируется и дополняется заранее подготовленными материалами и техническими средствами (компьютерной презентацией, таблицами, графиками, схемами, и т.д.). О необходимости использования специальной аппаратуры студент заранее информирует учебный отдел.

После доклада студенту задаются вопросы по проблематике проведенного им исследования.

Ответы студента на вопросы и критические высказывания преподавателя должны быть краткими и касаться только существа дела. В ответах и выводах следует оперировать фактами и практическими данными, полученными в результате выполнения курсовой работы.

Особое внимание при написании работы необходимо уделить правильному ее оформлению!

Курсовая работа должна быть отредактирована и тщательно вычитана.

Оформление работы должно отвечать действующим требованиям к изложению текстов.

## **ПОДГОТОВКА МУЛЬТИМЕДИЙНОЙ ПРЕЗЕНТАЦИИ И ДОКЛАДА**

По теме курсовой работы делается презентация в программе PowerPoint, раскрывающая основное содержание и тему исследования, включающая четыре обязательных слайда:

1. Титульный слайд, где указано: название образовательного учреждения, тема КР, Ф.И.О. автора, Ф.И.О. руководителя, название специальности;
2. Слайд с указанием цели и задач КР;
3. Слайд с объектом и предметом исследования, методами исследования;
4. Слайд с заключением по КР.

Остальные слайды должны схематично раскрывать содержание работы, включать минимальный объём поясняющего текста и в наглядной форме представлять основные положения работы. Не допускается использование только текстовых слайдов, за исключением четырёх вышеназванных.

## Требования к оформлению слайдов в презентации

Следует соблюдать единый стиль оформления всех слайдов. Важно избегать стилей, которые будут отвлекать от самой презентации.

Средства анимации и эффекты смены слайдов должны служить для дозирования информации, привлечения внимания слушателей к той ее части, о которой идет речь в определенный момент выступления, и показа явлений в динамике.

Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде. Рекомендуется избегать разнотипной анимации перехода слайдов и разнотипной анимации объектов;

На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста. Для фона и текста необходимо использовать контрастные цвета. Для демонстрации презентации с помощью проектора в отсутствие затемнения оптимальным для электронной презентации является светлый фон слайдов и темный цвет текста

Текст презентации не должен служить конспектом для докладчика. Следует добиваться максимальной информативности текста, сжатости и краткости изложения.

Заголовки должны привлекать внимание аудитории и содержать обобщающие ключевые положения слайда.

Оптимальный размер шрифта: для заголовков – 36 пунктов, для текста – 18-24 пункта. Кроме того, нужно помнить, что на экране лучше воспринимаются шрифты без засечек (такие как, например, Tahoma, Verdana, Arial), поэтому использовать привычный для печатных текстов шрифт TimesNewRoman в презентациях не рекомендуется.

Для смыслового выделения наиболее важной информации следует использовать жирный шрифт, курсив, подчеркивание, рамки, границы, заливку, разные цвета шрифтов, штриховку, стрелки, анимационные эффекты.

Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений.

Необходимо избегать фоновой графики, которая будет отвлекать от самой

презентации.

Следует соблюдать принятые правила орфографии, пунктуации, сокращений и правила оформления текста (отсутствие точки в заголовках и т.д.).

Таблицы должны быть читаемы (не более 4-6 строк и 4-6 столбцов). Возможен показ фрагментов больших таблиц. Ячейки с названиями строк и столбцов и наиболее значимые данные рекомендуется выделять цветом. Объекты таблицы должны содержать единицы измерения.

Рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать ее в более наглядном виде. Не следует использовать в презентации рисунки, не несущие смысловой нагрузки. Цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда. Обязательно должны быть указаны единицы измерения графических объектов.

Формула идеальной презентации заключается в простых и стильно сделанных иллюстрациях с максимумом полезной, значимой информации. Выпускнику стоит оставить в презентации только основные моменты своего исследования, а все остальное дополнить грамотной речью.

## **ТРЕБОВАНИЯ К ЛИНГВИСТИЧЕСКОМУ ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Курсовая работа должна быть написана логически последовательно, литературным языком. Повторное употребление одного и того же слова, если это возможно, допустимо через 50 – 100 слов. Не должны употребляться как излишне пространные и сложно построенные предложения, так и чрезмерно краткие лаконичные фразы, слабо между собой связанные, допускающие двойные толкования и т. д.

При написании курсовой работы не рекомендуется вести изложение от первого лица единственного числа: «я наблюдал», «я считаю», «, по моему мнению,» и т. д. Корректнее использовать местоимение «мы». Допускаются обороты с сохранением первого лица множественного числа, в которых исключается местоимение «мы», то

есть фразы строятся с употреблением слов «наблюдаем», «устанавливаем», «имеем».

Можно использовать выражения

«на наш взгляд», «, по нашему мнению,», однако предпочтительнее выражать ту же мысль в безличной форме, например,

– *изучение фармакологического действия лекарственных средств, действующих на*

*... свидетельствует о том, что ...,*

– *на основе выполненного анализа можно утверждать ...,*

– *проведенные исследования подтвердили ...;*

– *представляется целесообразным отметить;*

– *установлено, что;*

– *делается вывод о ...;*

– *следует подчеркнуть, выделить;*

– *можно сделать вывод о том, что;*

– *необходимо рассмотреть, изучить, дополнить;*

– *– в работе рассматриваются, анализируются...*

При написании курсовой работы необходимо пользоваться языком научного изложения.

Здесь могут быть использованы следующие слова и выражения:

▪ для указания на последовательность развития мысли и временнуюсоотнесенность:

– *прежде всего, сначала, в первую очередь;*

– *во – первых, во – вторых и т. д.;*

– *затем, далее, в заключение, итак, наконец;*

– *до сих пор, ранее, в предыдущих исследованиях, до настоящего времени;*

– *в последние годы, десятилетия;*

▪ для сопоставления и противопоставления:

– *однако, в то время как, тем не менее, но, вместе с тем;*

– *как..., так и...;*



– *с одной стороны, с другой стороны, не только..., но и; – по сравнению, в отличие, в противоположность;*

▪ *для указания на следствие, причинность:*

– *таким образом, следовательно, итак, в связи с этим;*

– *отсюда следует, понятно, ясно;*

– *это позволяет сделать вывод, заключение;*

– *свидетельствует, говорит, дает возможность;*

– *в результате;*

▪ *для дополнения и уточнения:*

– *помимо этого, кроме того, также и, наряду с..., в частности; – главным образом, особенно, именно;*

▪ *для иллюстрации сказанного:*

– *например, так;*

– *проиллюстрируем сказанное следующим примером, приведем пример;*

– *подтверждением выше сказанного является;*

▪ *для ссылки на предыдущие высказывания, мнения, исследования и т.д.:*

– *было установлено, рассмотрено, выявлено, проанализировано;*

– *как говорилось, отмечалось, подчеркивалось;*

– *аналогичный, подобный, идентичный анализ, результат; – по мнению*

*X, как отмечает X, согласно теории X;*

▪ *для введения новой информации:*

– *рассмотрим следующие случаи, дополнительные примеры;*

– *перейдем к рассмотрению, анализу, описанию;*

– *остановимся более детально на...;*

– *следующим вопросом является...;*

– *еще одним важнейшим аспектом изучаемой проблемы является...;*

▪ *для выражения логических связей между частями высказывания:*

– *как показал анализ, как было сказано выше;*

- *на основании полученных данных;*
- *проведенное исследование позволяет сделать вывод;*
- *резюмируя сказанное;*
- *дальнейшие перспективы исследования связаны с....*

Письменная речь требует использования в тексте большого числа развернутых предложений, включающих придаточные предложения, причастные и деепричастные обороты. В связи с этим часто употребляются составные подчинительные союзы и клише:

- *поскольку, благодаря тому, что, в соответствии с...;*
- *в связи, в результате;*
- *при условии, что, несмотря на...;*
- *наряду с..., в течение, в ходе, по мере.*

Необходимо определить основные понятия по теме исследования, чтобы использование их в тексте курсовой работы было однозначным. Это означает: то или иное понятие, которое разными учеными может трактоваться по-разному, должно во всем тексте данной работы от начала до конца иметь лишь одно, четко определенное автором курсовой работы значение.

В курсовой работе должно быть соблюдено единство стиля изложения, обеспечена орфографическая, синтаксическая и стилистическая грамотность в соответствии с нормами современного русского языка.

## 5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Критериями оценки курсовой работы являются:

- качество содержания работы (достижение сформулированной цели и решение задач, полнота раскрытия темы, системность подхода, отражение знаний литературы и различных точек зрения по теме, нормативно-технологических документов, аргументированное обоснование выводов и предложений);

- соблюдение графика выполнения курсовой работы;
- актуальность выбранной темы;
- соответствие содержания выбранной теме;
- соответствие содержания глав и параграфов их названию;
- наличие выводов по подразделам и разделам;
- логика, грамотность и стиль изложения;
- результаты практических расчетов
- наличие практических рекомендаций;
- внешний вид работы и её оформление, аккуратность;
- соблюдение заданного объёма работы;
- наличие хорошо структурированного плана, раскрывающего

содержание темы курсовой работы;

- наличие сносок и правильность цитирования;
- качество оформления, формул, рисунков, схем, таблиц;
- правильность оформления списка использованной литературы;
- достаточность и новизна изученной литературы;
- ответы на вопросы при публичной защите работы.

Курсовая работа, не отвечающая данным критериям, не допускается до защиты!

Курсовая работа оценивается по пятибалльной системе. Оценка записывается в ведомость защиты курсовых работ.

Оценка	Критерии выставяемой оценки
Отлично (5)	<p>Выставяется: при выполнени курсовой работы в полном объёме;</p> <p>работа отличаетя глубиной проработки всех разделов содержательной части, оформлена с соблюдением установленных правил; студент свободно владеет теоретическим материалом, безошибочно применяет изученный материал при ответах, сформулированных в задании; на все вопросы дает правильные и обоснованные ответы, убедительно защищает свою точку зрения.</p>
Хорошо (4)	<p>Выставяется: при выполнени курсовой работы в полном объёме; работа отличаетя глубиной проработки всех разделов содержательной части, оформлена с соблюдением установленных правил; студент твердо владеет теоретическим материалом, может применять о самостоятельно или по указанию преподавателя; на большинство вопросов даны правильные ответы, защищает свою точку зрения достаточно обосновано.</p>
Удовлетворительно (3)	<p>Выставяется при выполнени курсовой работы в основном правильно, но без достаточно глубокой проработки некоторых разделов; студент усвоил только основные разделы теоретического материала и по указанию преподавателя (без инициативы и самостоятельности) применяет о практически; на вопросы отвечает неуверенно или допускает ошибки, неуверенно защищает свою точку зрения.</p>
Неудовлетворительно (2)	<p>Выставяется, когда студент не может защитить свои решения, допускает грубые фактические ошибки при ответах на поставленные вопросы или вовсе не отвечает на них.</p>

Апелляция курсовой работы не допускается. Защищенные курсовые работы хранятся один год. Работы, отмеченные на конкурсах и имеющие отзывы известных лиц – постоянно.

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СЕВЕРО-ОСЕТИНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РСО-АЛАНИЯ

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине « \_\_\_\_\_ »

на тему: «НАЗВАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ»

По специальности 330201 «Фармация»

Выполнил(а) студент(ка)

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
\_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

Руководитель

\_\_\_\_\_  
(уч. степень, звание, категория)  
\_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

Работа защищена

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Оценка \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

Владикавказ 2024 г.

**Пример оформления оглавления**

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	4
ГЛАВА 1 НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ (Теоретическая часть).....	7
1.1 Название подглавы .....	7
1.2 Название подглавы .....	10
ВЫВОДЫ ПО ГЛАВЕ 1 (ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ)	
ГЛАВА 2 НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ (Экспериментальная часть).....	18
1.3 Название подглавы.....	18
1.4 Название подглавы.....	22
ВЫВОДЫ ПО ГЛАВЕ 2 (ЭКСПЕРИМЕНТАЛЬНАЯ ЧАСТЬ)	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	40
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	43
ПРИЛОЖЕНИЕ.....	48

ОТЗЫВ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СЕВЕРО-ОСЕТИНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РСО-АЛАНИЯ

ОТЗЫВ

научного руководителя на курсовую работу

Студента(ки)

Фамилия, имя, отчество

группы \_\_\_\_\_ специальности

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ на тему:

« \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ »

1. Актуальность темы:

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

2. Соответствие содержания курсовой работы заявленной теме:

3. Выполнение поставленных целей и задач:

4. Оформление работы, иллюстраций, формул, таблиц соответствует требованиям:

5. Самостоятельность при выполнении курсовой работы:

6. Положительные стороны работы

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

7. Подробный анализ недостатков и ошибок

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

8. Наличие выводов и предложений в курсовой работе

\_\_\_\_\_

9. Курсовая работа допущена к защите, не допущена к защите  
(ненужное зачеркнуть)



Руководитель курсовой работы