	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 1 из 22
	<b>Положение</b> 7.5.3. Управление документированной информацией	
	<b>Положение</b> о курсовой работе	
КГМУ-СМК-П-7.5.3- 85-9.0-24		


УТВЕРЖДЕНО

решением учёного совета  
 ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России  
 (протокол от 11.03.2024 № 8)  
 Ректор, председатель учёного совета Университета  
 профессор  В.А. Лазаренко

**Положение  
 о курсовой работе**

**КГМУ-СМК-П-7.5.385-9.0-24**

Версия 9.0

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 2 из 22
	Положение	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
КГМУ-СМК-П-7.5.3-85-9.0-24	Положение о курсовой работе	

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает общие правила подготовки, оформления и защиты курсовых работ обучающимися всех форм обучения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – КГМУ, Университет) и разработано на основании:

- Федерального закона № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего и среднего профессионального образования (далее – ФГОС ВО, ФГОС СПО);
- действующих порядков организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам ординатуры;
- Устава КГМУ;
- основополагающих документов системы менеджмента качества и других локальных нормативных актов.


1.2. Курсовая работа представляет собой самостоятельно выполненное обучающимся или несколькими обучающимся исследование по определенной теме.

1.3. Основной целью выполнения курсовой работы является расширение, углубление знаний обучающихся по дисциплине (модулю) и формирование у них навыков научно-исследовательской деятельности.

1.4. Задачи курсовой работы:

- закрепление и углубление теоретических и практических знаний по дисциплине (модулю);
- овладение навыками работы с нормативной документацией, научной литературой, Интернет-ресурсами;
- овладение современными методами поиска, обработки и использования информации;
- систематизация научных знаний;
- углубление уровня и расширение объема общекультурных, профессиональных и других компетенций;
- приобретение навыков творческого мышления, обобщения и анализа;
- развитие интереса к научно-исследовательской работе;
- формирования умений и навыков самостоятельной организации научно-исследовательской работы;



	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 3 из 22
	<b>Положение</b>	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
КГМУ-СМК-П-7.5.3- 85-9.0-24	<b>Положение          о курсовой работе</b>	

– выработка умений применять полученные знания для решения конкретных профессиональных задач.

1.5. В Университете установлены два вида курсовых работ:

- плановая – предусмотренная учебным планом;
- внеплановая – не предусмотренная учебным планом.

К выполнению внеплановой курсовой работы допускаются обучающиеся, имеющие средний балл по дисциплине 4,0 и более.

1.6. Перечень дисциплин, по которым выполняются плановые курсовые работы, календарные сроки их написания определяются учебными планами образовательной программы каждой специальности (направления подготовки).

1.7. Тематика плановых курсовых работ утверждается в составе рабочих программ соответствующих дисциплин.

1.8. Тематика внеплановых курсовых работ должна быть актуальной и соответствовать специальности (направлению подготовки), современному состоянию и перспективам развития науки, а также задачам изучения данной дисциплины (модуля).

1.9. Тематика внеплановых курсовых работ разрабатывается, обсуждается на заседании кафедры (для медико-фармацевтического колледжа (далее - МФК) на заседании предметно-методических комиссий (далее - ПМК)) в начале учебного года (семестра). Списки студентов, выполнивших внеплановые курсовые работы, оформляются по форме **Приложения 1** в двух экземплярах, один из которых остается на кафедре, а другой передается в Центр качества образования и подготовки научных кадров не менее двух раз в учебном году по окончании каждого семестра, но не позднее 30 января и 30 июня соответственно.


1.10. Обучающийся совместно с руководителем определяет тему курсовой работы в соответствии с разработанной и утверждённой тематикой, а также руководствуясь своими научными интересами. Обучающийся вправе предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее исследования. При выборе темы обучающийся должен учитывать:

- её актуальность;
- познавательный интерес к ней;
- возможность последующего более глубокого исследования проблемы (написание выпускной квалификационной работы).

1.11. Изменение темы курсовой работы допускается по обоснованному ходатайству самого обучающегося или по инициативе руководителя.

1.12. Руководителем курсовой работы является преподаватель кафедры, соответствующий квалификационным требованиям. Заведующий кафедрой (для МФК – председатель ПМК) может назначить руководителем преподавателя, ведущего практические занятия, или иного преподавателя кафедры (ПМК МФК).



	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 4 из 22
	Положение	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
КГМУ-СМК-П-7.5.3-85-9.0-24	Положение о курсовой работе	

1.13. Число курсовых работ, которыми может руководить один преподаватель, определяется заведующим кафедрой (заведующим отделением МФК). Распределение плановых курсовых работ заведующим кафедрой происходит исходя из часовой нагрузки преподавателей. В целях обеспечения качества курсовых работ, выполняемых вне учебного плана, одному преподавателю в течение учебного года в рейтинговом контроле качества деятельности профессорско-преподавательского состава учитывается не более 10 курсовых работ.

1.14. Руководитель курсовой работы обязан:

- помогать обучающемуся в выборе темы, разработке плана и графика её выполнения;
- давать рекомендации по подбору литературы, фактического материала;
- осуществлять систематический контроль выполнения курсовой работы в соответствии с разработанным планом;
- осуществлять методическое и научное руководство;
- предоставлять (давать) групповые и индивидуальные консультации по выполнению курсовой работы;
- осуществлять оценку качества выполнения курсовой работы в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями.

## 2. Требования к выполнению курсовой работы

2.1. Курсовая работа должна соответствовать следующим **требованиям**:

- быть выполненной на достаточном теоретическом уровне;
- включать анализ используемого теоретического и практического материала;
- иметь необходимый объем согласно подпункта 2.3.3. настоящего Положения;
- иметь обязательные самостоятельные выводы или заключение;
- быть выполненной в установленные сроки согласно пункта 3.2. настоящего Положения.


Курсовая работа (плановая, внеплановая) в обязательном порядке должна включать теоретическую и практическую части.

2.2. Работа над курсовой работой состоит из трех этапов: **подготовительного, рабочего и заключительного.**

2.2.1. *На подготовительном этапе обучающийся:*

- определяет цель, задачи, объект и методы исследования;
- осуществляет поиск теоретической и эмпирической информации (работа с каталогами, составление списка литературы, работа с книгой, выписки, тезисы, конспектирование, ксерокопирование важного и интересного материала, разработка программы и инструментария исследования);
- тщательно систематизирует отобранный материал, изучает его и подготавливает краткий аналитический обзор проблемы исследования;



	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 5 из 22
	Положение	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
КГМУ-СМК-П-7.5.3-85-9.0-24	Положение о курсовой работе	

– составляет план курсовой работы.

2.2.2. *На рабочем этапе обучающийся:*

- осуществляет набор материала согласно плану курсовой работы;
- пишет черновой вариант работы и высказывает своё мнение по рассматриваемым вопросам;
- работает над выводами по подглавам и главам (в случае необходимости);
- оформляет научно-справочный аппарат работы (библиографический список литературы).

2.2.3. *На заключительном этапе обучающийся:*

- исправляет работу в соответствии с замечаниями руководителя;
- пишет окончательный вариант работы с учётом требований научного оформления;
- представляет работу руководителю.

2.3. Курсовая работа имеет, как правило, следующую **структуру**:

- титульный лист;
- оглавление;
- текст (введение, основная часть, выводы, заключение);
- список литературы;
- приложение (я).

2.3.1. *Титульный лист* должен быть оформлен согласно **Приложению 2**.

2.3.2. *Оглавление* представляет собой перечень основных частей курсовой работы с указанием соответствующих страниц в тексте курсовой работы.


2.3.3. *Текст*

*Во введении* обосновывается актуальность темы исследования, необходимость её дальнейшего научного изучения. Во введении также определяются объект, предмет, методы исследования, формулируются цели и задачи. Также могут быть указаны печатные работы обучающегося, представленные в официальной печати по теме курсовой работы. Структура введения: актуальность темы; объект и предмет исследования; цели и задачи курсовой работы; методы исследования.

Основная часть курсовой работы должна включать теоретический (литобзор, концептуальная модель) и практический (экспериментальный, эмпирический) разделы.

Для написания теоретического раздела (литобзора) по выбранной проблеме необходимо изучить и проанализировать не менее 25 (для МФК – не менее 10) литературных источников. Обзор излагается доступным языком, причем в тексте в квадратных скобках обязательно должны быть ссылки на использованные источники литературы. Он состоит, как правило, из 2-3 подглав общим объёмом 15-20 страниц (для МФК – 8-10 страниц). Достоверность результатов исследования зависит от первоисточников, их целевого назначения и характера информации. В



	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 6 из 22
	Положение	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
КГМУ-СМК-П-7.5.3-85-9.0-24	Положение о курсовой работе	

практической части представляются результаты исследования, проведённого лично обучающимся, объём которой составляет, как правило, не менее 10 страниц, для МФК – не менее 8 страниц.

Текст курсовой работы должен отражать:

- знакомство автора с основной литературой по рассматриваемым вопросам;
- умение выделить проблему и определить методы её решения;
- умение последовательно изложить существо рассматриваемых вопросов;
- владение соответствующим понятийным и терминологическим аппаратом;
- приемлемый уровень языковой грамотности, включая владение функциональным стилем научного изложения.

В заключении подводятся итоги проведенного исследования, обобщаются основные теоретические положения и делаются выводы.

#### 2.3.4. Список литературы.

Список литературы формируется в алфавитном порядке по фамилиям авторов или заглавиям публикаций и должен включать в себя не менее 25 источников (см. п. 2.3.3). Источники на иностранном языке указываются после перечня всех источников на русском языке. Библиографические записи в списке литературы оформляют согласно действующему ГОСТ. Примеры оформления библиографических записей в списке литературы приведены в **Приложении 3**.

#### 2.3.5. Приложение (при наличии).

Приложение – это часть текста, которая имеет дополнительное (справочное) значение, служит для более полного освещения темы. Приложений может быть несколько. В приложения могут быть вынесены копии подлинных документов, отдельные пункты из приказов, инструкций, статистические данные по заболеваемости, ассортимент с указанием полной информации о лекарственных средствах, графический материал, таблицы, формулы и другой иллюстративный материал.


2.4. Содержание и объём курсовых работ с учетом специфики дисциплин должны соответствовать требованиям кафедр (ПМК МФК), оформление – требованиям ГОСТ (**Приложение 4**).

### 3. Порядок промежуточной аттестации (защиты) плановых курсовых работ

3.1. Промежуточная аттестация (защита) плановых курсовых работ проводится до окончания экзаменационной сессии. Внеплановых курсовых – в соответствии со сроками, установленными кафедрой.

3.2. Курсовая работа выносится на промежуточную аттестацию (защиту) при условии законченного оформления и соответствия содержания требованиям, предъявляемым кафедрой и настоящим Положением.



	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 7 из 22
	<b>Положение</b>	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
КГМУ-СМК-П-7.5.3- 85-9.0-24	<b>Положение          о курсовой работе</b>	

3.3. По факту выполнения курсовой работы проводится защита. Варианты защиты курсовой работы:

1. Публичная – на заседании студенческого научного кружка (далее - СНК) кафедры.

2. Индивидуальная – в ходе собеседования с преподавателем.

На публичной защите могут присутствовать обучающиеся, преподаватели, не ведущие занятия по дисциплине, работники практического здравоохранения. Студент готовит доклад продолжительностью 5-10 минут (доклад сопровождается демонстрацией слайдов, таблиц и т.д.). Результаты защиты отражаются в протоколе заседания СНК. Защита курсовых работ может предваряться рецензированием работы обучающимися старших курсов по данной специальности (направлению подготовки).

3.4. При осуществлении образовательного процесса в электронной информационно-образовательной среде (далее – ЭИОС) исключительно с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) обучающиеся предоставляют курсовые работы на проверку преподавателям в электронном виде. Защита курсовых работ может проходить в двух вариантах:

1. Публичная – на платформе Zoom. Для публичной защиты студент готовит доклад продолжительностью 5-10 минут (доклад сопровождается демонстрацией слайдов, таблиц и т.д.).


2. Индивидуальная – предоставление преподавателю в электронном виде доклада-презентации по выполненной курсовой работе.

Вариант защиты курсовой работы при очном и дистанционном обучении выбирает кафедра.

3.5. Критериями оценки курсовой работы являются:

- актуальность и степень разработанности темы;
- творческий подход и самостоятельность в анализе, обобщениях и выводах;
- полнота охвата первоисточников и исследовательской литературы;
- уровень овладения методикой исследования;
- научная обоснованность и аргументированность обобщений, выводов и рекомендаций;
- научный стиль изложения;
- соблюдение всех требований к оформлению курсовой работы и сроков её исполнения.

Оценка за курсовую работу с комментарием качества её выполнения проставляется на титульном листе с подписью руководителя (при применении ДОТ преподаватель пишет комментарии и выставляет оценку на платформе Moodle).

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 8 из 22
	<b>Положение</b>	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
КГМУ-СМК-П-7.5.3- 85-9.0-24	<b>Положение          о курсовой работе</b>	

3.6. Курсовая работа, предусмотренная учебным планом специальности, оценённая неудовлетворительно, перерабатывается и возвращается на проверку тому же преподавателю.

3.7. **Оценка по курсовой работе, предусмотренной учебным планом, вносится в зачётную книжку и ведомость защиты курсовых работ (Приложение 3 Положения о промежуточной аттестации обучающихся). Неудовлетворительная оценка в зачётную книжку не выставляется.**

3.8. В случае неявки обучающегося на защиту (публичную или индивидуальную) курсовой работы в ведомость защиты курсовой работы в графе «Оценка» выставляется «не явка», в графе «Название курсовой работы» обязательно указывается тема, по которой обучающийся выполнял курсовую работу.

3.9. В случае не предоставления обучающимся курсовой работы, предусмотренной учебным планом, в указанные сроки (п. 3.1.) в ведомости защиты курсовых работ в графе «Оценка» выставляется «неудовлетворительно», графа «Название курсовой работы» остаётся незаполненной.

Несвоевременное выполнение курсовой работы, предусмотренной учебным планом специальности, считается академической задолженностью и ликвидируется в установленном порядке.

3.10. При несвоевременном предоставлении курсовой работы, предусмотренной учебным планом, студент к экзамену по дисциплине допускается.


3.11. Курсовые работы (плановые и внеплановые) хранятся на кафедре в течение одного учебного года.

#### 4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения решением ученого совета Университета.

4.2. Предыдущую версию Положения признать утратившей силу.



	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 10 из 22
	Положение	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
КГМУ-СМК-П-7.5.3- 85-9.0-24	Положение о курсовой работе	

Приложение 2

### ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
 «Курский государственный медицинский университет»  
 Министерства здравоохранения Российской Федерации

факультет (отделение) \_\_\_\_\_

КАФЕДРА (ПМК) \_\_\_\_\_

#### КУРСОВАЯ РАБОТА по дисциплине

ТЕМА \_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

курс \_\_\_\_\_

группа \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.


ученая степень \_\_\_\_\_

звание \_\_\_\_\_

Дата сдачи (защиты) курсовой работы \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_

Подпись руководителя \_\_\_\_\_

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 11 из 22
	<b>Положение</b>	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
КГМУ-СМК-П-7.5.3-85-9.0-24	<b>Положение о курсовой работе</b>	


### Приложение 3

## Примеры библиографических записей документов в списке литературы

(Библиографические записи оформляются в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 и ГОСТ 7.80-2000)


Характеристика источника	Пример оформления
<b>1. Статьи из журналов</b>	
Без автора	Региональные новости // Фармацевтический вестник – 2001. - №29. - С.7.
Один автор	Шестакова, М.В. Диабетическая нефропатия: фатальное или предотвратимое осложнение? / М.В. Шестакова // Русский медицинский журнал. - 2001. - Т.9, №24. - С. 1095-1097.
Два автора	Фадеев, В.В. Надпочечниковая недостаточность / В.В. Фадеев, Г.А. Мельченко // Русский медицинский журнал. - 2001. - Т.9, №24. - С. 1088-1094.
Три автора	Денисов, И.Н. Обратная связь - проблемное звено преподавания семейной медицины / И.Н. Денисов, А.И. Иванов, А.Г. Резе // Российский семейный врач. - 2001. - Т.5, № 3. - С. 10-11.
Четыре автора	Электрические методы катетерной аблации нарушений ритма сердца / В.Н. Ардашев, В.И. Стеклов, В.П. Климов, А.В. Ардашев // Клиническая медицина. - 2001. - Т.79, №12. - С.4-8.
Пять и более авторов	Школы здоровья для больных с хроническими заболеваниями / С.И. Кузнецова, Л.А. Бальзамина, А.Г. Нилова и др. // Здравоохранение. - 2001. - №12. - С. 15-17.
<b>2. Книги, учебные пособия</b>	
Один, два или три автора	Гвозденко, А.А. Основы страхования: Учебник для вузов/А.А. Гвозденко – М.: Финансы и статистика, 1998. - 304 с. Борисов, Е.Ф. Основы экономической теории: Учебное пособие / Е.Ф. Борисов, Ф.М. Волков - М.: Высшая школа, 1985. – 501 с.
Четыре автора	Фондовый рынок: Учебное пособие для вузов / Н.И. Берзон, Е.А. Буянова, М.А. Кожевников, А.В. Чаленко. – М.: ВИТА - ПРЕСС, 1998. - 400 с.
Пять и более авторов	Введение в специальность «Библиотечковедение и библиография»: Учебное пособие / К.И. Абрамов, А.Я. Айзенберг, И.В. Гранкин и др.; под ред. К.И. Абрамова. - М.: Высшая школа, 1993. - 159 с.
<b>3. Статья из тематического сборника</b>	Брилль, Г.Е. Влияние стафилококкового токсина на пуринореакцию сердца амфибий / Г.Е. Брилль // Патофизиология инфекционного процесса. - Саратов, 1991. - С.21-24.
<b>4. Стандарт</b>	ГОСТ 7.1-78. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления. - М.: Из-во стандартов, 1984. - 78 с.
<b>5. Патент</b>	А.С. 1544380 СССР, МКИ 4 А61 В 10/00. Способ прогнозирования затяжного течения острой пневмонии / С.Ю. Ландышев, Г.П. Бородин, И.В. Ландышева, Е.А. Бородин; Благовещенский гос. мед. ин-т. - №4415621 /28-14; Заявл. 10.05.88; Оpubл. 15.06.89, Бюл. №34. - 6 с.



	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 12 из 22
	Положение	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
КГМУ-СМК-П-7.5.3-85-9.0-24	Положение о курсовой работе	

<b>6. Статья в сборнике трудов</b>	Дычко, Е.Н. Травматические кисты челюстей в детском возрасте / Е.Н. Дычко, В.А. Корицкий, С.В. Кравченко // Научные труды. Казанский мед. ин-т. - 1990. - Т. 72. - С. 120-123.
<b>7. Автореферат диссертации</b>	Коравельников, И.В. Научное обоснование подходов обеспечения эколого-гигиенической безопасности при эксплуатации недр: Автореф. дис. ... д-ра мед. наук: (14.00.07) / И. В. Коравельников; СПб. гос. мед. акад. им. И.И. Мечникова. - СПб., 1999. - 48 с.
<b>8. Диссертация</b>	Беляева, Г. В. Разработка технологии коллагена и линимента стрептоцида на его основе: Дис. ... канд. фарм. наук: 15.00.01 / Г.В. Беляева; КГМУ. - Курск, 2000. - 142 с.
<b>9. Инструкция</b>	Инструкция по оформлению диссертаций: Утв. Пост. БелВАК 4.10.94 Мн., 1994. Российская Федерация: Адм. террит. деление - на нояб. 1993 г. - М.: ГУГК, 1994.-1 с.
<b>10. Депонированные научные работы</b>	Аношкин, Н.К. Варикозная болезнь нижних конечностей / Н.К. Аношкин, В.Д. Пивкин, Т.Н. Аношкина; Мордовский гос. ун-т им. Н.П. Огарева. - Саранск, 1991. - 8 с.- Деп. во ВНИИМИ 17.06.91, №19263.
<b>11. Тезисы докладов конференций</b>	Проблемы экологии и биообразования водных и прибрежно-водных экосистем: Тезисы докладов XI Всероссийской конф. молодых ученых (14-16 сент. 1999 г.; г. Борок) / Ин-т биологии внутр. вод им. И.Д. Папанина РАН. - Борок, 1999. - 129 с.
<b>12. Статья из сборника материалов (тезисов докладов) конференции</b>	Требования к теории поиска новых технических решений / Б.А. Злотин, С.С. Литвин, В.В. Митрофанов, В.М. Петров // Всероссийская науч.-практ. конф. «Проблемы развития и повышения эффективности научного и технического творчества трудящихся» (2-4 окт. 1985, г. Новосибирск). - М., 1985. - С. 107-109.
<b>13. Материалы архивов</b>	О продаже провизором Баварским аптеки провизору Бомштейну. - 1883 - 1884 г. - 16 с. - Гос. архив Воронежской области, ф. 2. - Оп. 3. - Д. 51.
<b>14. Исторические материалы</b>	Памятная книжка Воронежской губернии на 1899 год. - Воронеж. 1899. - С. 91.
<b>15. Ежегодник</b>	Марфенин, Н.Н. Экология, экономика и политика в России / Н.Н. Марфенин // Россия в окружающем мире: 1999: Аналитический ежегодник; под общ. ред. Н.И. Моисеева, С.А. Степанова. - М.: Изд-во МНЭПУ, 1999. - С. 155-190.
<b>16. Справочник</b>	Мелик-Еганов, Г. Мерчандайзинг / Г. Мелик-Еганов // Справочник для работников первого стола аптек: сост. А.А. Синичкин. - М.: Професионал-центр, 2000. - С. 297-301.
<b>17. Интернет</b>	Авдеев, И. Качественное обслуживание в аптеке: реальность, остающаяся мифом? [Электронный ресурс] / И. Авдеев // Провизор. - Режим доступа: URL: <a href="http://www.provisor.kharkov/archive/2000/№19">http://www.provisor.kharkov/archive/2000/№19</a> (дата обращения 12.02.2014).



	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 13 из 22
	<b>Положение</b>	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
КГМУ-СМК-П-7.5.3-85-9.0-24	<b>Положение о курсовой работе</b>	

## Приложение 4

### Требования к оформлению плановых и внеплановых курсовых работ в КГМУ

Когда основная работа над научным исследованием закончена, нужно его правильно оформить.

Оформление научной работы основано на требованиях **стандартов: структура научной работы, требования к её отдельным частям**

ГОСТ Р 7.0.11-2011 Система стандартов по информатизации, библиотечному и издательскому делу. Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления

**правила оформления иллюстративного материала, таблиц, приложений**

ГОСТ 2.105-95 Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам

**правила составления списков литературы**

ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информатизации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления

**правила сокращения при оформлении списков литературы, текста работы**

ГОСТ 7.12-1993 Система стандартов по информатизации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила

**правила оформления внутритекстовых, подстрочных и затекстовых ссылок**

ГОСТ Р 7.05-2008 Система стандартов по информатизации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления

**правила формулировки и написания заголовков работ**

ГОСТ 7.80-2000 Система стандартов по информатизации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления

#### Требования к оформлению результатов научной работы

**1. Объем научной работы.** Если материала у Вас было много, а черновой вариант получился объемным, это вовсе не означает, что весь этот материал нужно переносить в чистовик. Посмотрите, что можно убрать, какие подробности и детали опустить, без чего можно обойтись, не нанося ущерба качеству работы.

Точного объема научной работы никто никогда не устанавливал. Все зависит от темы, количества проработанных источников, от задачи, которую ставит перед собой студент и его научный руководитель. При определении объема необходимо придерживаться следующего (стандартные листы формата А4):

- реферат – 10 – 15 страниц;
- курсовая работа – 25 – 50 страниц;
- дипломная работа – 50 – 70 страниц;



	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 14 из 22
	<b>Положение</b>	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
КГМУ-СМК-П-7.5.3-85-9.0-24	<b>Положение о курсовой работе</b>	

- научная публикация – согласно требованиям конференции или журнала.

**2. Нумерация страниц.** Все страницы работы, включая иллюстрации, список литературы и приложения, обязательно **нумеруются** по порядку без пропусков и повторений (сквозная нумерация).

Первой страницей считается титульный лист. На титульном листе нумерация страниц не ставится, на следующей странице ставится цифра «2» и т.д.

Порядковый номер страницы печатается арабскими цифрами на середине верхнего поля страницы.

Рисунки, таблицы, схемы и т.п., расположенные на отдельных листах (формата А4 и больше), включаются в общую нумерацию и считаются за одну страницу, а номер страницы допускается не проставлять.

### **3. Требования к оформлению текста работы:**

- выполняется печатным способом на одной стороне листа белой бумаги формата А4;
- поля должны оставаться по всем четырем сторонам листа: верхнее поле – 20 мм, нижнее – 20 мм, левое – 25 мм, правое – 10 мм;
- 1,5 интервал;
- не должно быть дополнительных отступов между абзацами;
- абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту работы и равен пяти знакам (1,25 см);
- шрифт Times New Roman;
- размер шрифта 14 пунктов;
- цвет шрифта черный;
- выравнивание текста по ширине листа;
- желательная расстановка переносов;
- все слова внутри абзацев разделяются одним пробелом;
- перед знаками препинания пробелы не ставят, после знака препинания – один пробел;
- после инициалов (перед фамилией), перед длинным тире, перед сокращениями и между ними ставится неразрывный пробел (одновременно Shift + Ctrl + пробел);
- фамилии, названия организаций, названия изделий и другие имена собственные приводятся в научной работе на языке оригинала. Допускается приводить имена собственные в переводе на русский язык с добавлением при первом упоминании оригинального названия;
- буквы греческого алфавита, формулы, отдельные условные знаки допускается вписывать от руки черной пастой или черной тушью.


Для сдачи на проверку работа должна иметь переплет.

### **4. Структура научной работы:**

1. Титульный лист
2. *Аннотация, ключевые слова (не обязательно)*
3. Содержание
4. Введение
5. Основная часть
6. Заключение (выводы)
7. *Глоссарий (не обязательно)*
8. *Список сокращений и условных обозначений (не обязательно)*
9. Список литературы
10. *Приложения (не обязательно)*

Структура научной публикации – согласно требованиям конференции или журнала.



	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 15 из 22
	<b>Положение</b>	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
КГМУ-СМК-П-7.5.3- 85-9.0-24	<b>Положение          о курсовой работе</b>	

**5. Титульный лист** – первая страница научной работы, которая должна содержать основные данные о работе и ее авторе.

Обязательно указывается:

- а) образовательная (научная) организация, где выполнялась работа;
- б) кафедра, на которой выполнялась работа;
- в) вид научной работы (реферат, курсовая, дипломная работа) и дисциплина, по которой она выполнена;
- г) название научной работы;
- д) фамилия, имя, отчество обучающегося;
- е) название факультета, курс и номер группы;
- ж) фамилия и инициалы научного руководителя (руководителей) с указанием ученой степени и ученого звания, если они имеются;
- з) место и год написания научной работы.

*См. пример после таблицы*

**6. Содержание** – вторая страница научной работы, которая должна содержать перечень основных частей работы с обязательным указанием страниц, на которые их помещают.

Необходимо указывать не интервал, а номер страницы, на которой начинается данный раздел, глава, пункт.

Заголовки в содержании должны точно повторять заголовки в тексте работы. Не допускается сокращать или давать заголовки в другой формулировке.

Последнее слово заголовка соединяют отточием с соответствующим ему номером страницы в правом столбце оглавления.

*См. пример после таблицы*

**7. Введение** – вступительная часть научной работы, помещаемая перед основным текстом. По характеру и манере изложения введение будет разным в работах различных научных дисциплин и тематики. Но в любом случае оно должно содержать следующие элементы:

- а) актуальность темы исследования;
- б) степень разработанности темы (очень краткий анализ научных, экспериментальных и практических достижений в той области, которой посвящена работа);
- в) цель и задачи работы;
- г) объект и предмет научной работы.

В курсовых и дипломных работах во введении должны быть также отражены:

- д) методология и методы исследования (кратко, перечислением);
- е) научная новизна;
- ж) теоретическая и практическая значимость работы;
- з) апробация результатов (публикации и выступления по результатам работы).


Принято считать, что объем введения должен составлять примерно одну десятую часть общего объема работы. То есть для реферата – это одна, максимум полторы страницы.

**8. Основной текст работы** – отражает анализ изученных источников литературы, результаты собственных исследований.

Особое внимание здесь необходимо обратить на грамотность. В работе не должно быть орфографических, синтаксических и стилистических ошибок, она должна быть чисто и аккуратно оформлена.

Основной текст должен быть разделен на главы, пункты и подпункты, которые нумеруются арабскими цифрами в пределах всего текста, за исключением приложений (для реферата – только пункты).



	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 16 из 22
	<b>Положение</b>	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
КГМУ-СМК-П-7.5.3- 85-9.0-24	<b>Положение          о курсовой работе</b>	

Каждую главу начинают с новой страницы.

Пункты и подпункты продолжают, их не надо начинать с новой страницы. При этом заголовки отделяют от текста сверху и снизу двумя одинарными интервалами.

Главы, пункты и подпункты должны иметь заголовки.

Заголовки должны четко и кратко отражать содержание главы, пункта, подпункта.

Заголовки (и обозначения структурных элементов работы: введение, заключение и т.д.) располагаются посередине страницы без точки на конце.

Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Переносить слова в заголовке не допускается.

**9. Заключение (выводы)** – подводит итог работы.

Оно может содержать:

- повтор основных тезисов работы, чтобы акцентировать на них внимание читателей (слушателей);
- общий вывод, к которому пришел автор работы;
- предложения по дальнейшей научной разработке вопроса.

Главное, что в заключении (выводах) уже никакие конкретные случаи, факты и цифры не анализируются.

Заключение по объему всегда должно быть меньше введения. Считается, что нормальный объем заключения составляет одну двадцатую общего объема работы.

**10.** В тексте работы могут применять стандартные **сокращения слов и словосочетаний**. Применение сокращений, не предусмотренных стандартами, или условных обозначений предполагает наличие перечня сокращений и условных обозначений, который помещается после основного текста работы и перед списком литературы. Наличие перечня указывается в содержании.3

Перечень следует располагать столбцом. Слева в алфавитном порядке или в порядке их первого упоминания в тексте приводят сокращения или условные обозначения, справа – их детальную расшифровку.

Наличие перечня не исключает расшифровку сокращений и условных обозначений при первом упоминании в тексте работы.

**11. Список литературы** – перечень использованных научных источников. Размещается сразу после теста работы (заключения) или списка условных обозначений, если он имеется.

Список литературы должен включать библиографические записи на документы, использованные автором при работе над темой.

*Правила оформления библиографических записей будет отдельная тема.*

Наиболее часто используется алфавитный способ группировки записей, при котором все библиографические записи располагаются по алфавиту фамилий авторов или первых слов заглавий документов.


При наличии в списке литературы на других языках, кроме русского, образуется дополнительный алфавитный ряд, который располагают после изданий на русском языке.

**На каждый источник в списке литературы обязательно должны быть ссылка по тексту!!!**

**Ссылки** в тексте на указанные в списке литературы **источники** заключаются в квадратные скобки, в которых проставляются цифры соответствующие их порядковым номерам. **Например**, [3], [4, 37], [15 - 18], [6, 13 - 15, 87]. В одной скобке не рекомендуется указывать более 5 источников.

При ссылке на определенные фрагменты источника указываются номера страниц цитируемого



	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 17 из 22
	<b>Положение</b>	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
КГМУ-СМК-П-7.5.3- 85-9.0-24	<b>Положение          о курсовой работе</b>	

материала:

**Например:**

И.И. Перов [24, с.67] указывает, что ...

При необходимости сослаться на положение, разделяемое рядом авторов либо аргументированное в нескольких работах одного и того же автора, используется комплексная ссылка, в которой отмечаются все порядковые номера, под которыми эти работы значатся в библиографическом списке.

**Например:**

Исследованиями ряда авторов [2, 38, 77 – 81, 109] установлено, что ...

Комбинированная ссылка применяется, когда необходимо указать страницы цитируемых работ в сочетании с общими номерами остальных источников согласно списку литературы.

**Например:**

Как видно из работ [41; 56, с. 14 – 16; 109, с. 26 - 29], ...

При указании персоналий авторов литературного источника в тексте вначале указываются инициалы, а затем фамилия. В круглых скобках указывается год издания работы.

**Например:**

В.К. Иванов и соавт. (2003) показали, что...

**12. Приложения** – это материал, дополняющий основной текст, делающий его более наглядным и доходчивым. В качестве приложения могут быть представлены: графический материал, таблицы, формулы, карты, ноты, рисунки, фотографии и другой иллюстративный материал.

Приложения помещаются в тексте работы после списка литературы в порядке их упоминания в тексте.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки.

Каждое приложение начинают с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения.

Приложения обозначаются заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

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

Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

В общий объем работы приложения не засчитываются.

Приложения должны быть перечислены в содержании работы с указанием их номеров, заголовков и страниц.

**13. Иллюстративный материал** может быть представлен рисунками, фотографиями, картами, чертежами, схемами, диаграммами и т.п. Общие требования к научным иллюстрациям сводятся к тому, что:


- таблицы и рисунки должны быть понятны без обращения к тексту;
- данные, представленные на рисунках, не следует дублировать в таблицах, и наоборот;
- рисунок всегда предпочтительнее таблицы.

Все иллюстрации обозначаются словом «Рисунок» и нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. **Например,** Рисунок А.3.

Номер и название рисунка помещают **под рисунком**. Симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой пишется слово «Рисунок» и его номер без значка № перед



	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 18 из 22
	Положение	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
КГМУ-СМК-П-7.5.3-85-9.0-24	Положение о курсовой работе	

цифрой и точки после нее, ставится тире и с прописной буквы указывается название рисунка (рис. 1). **Например:**

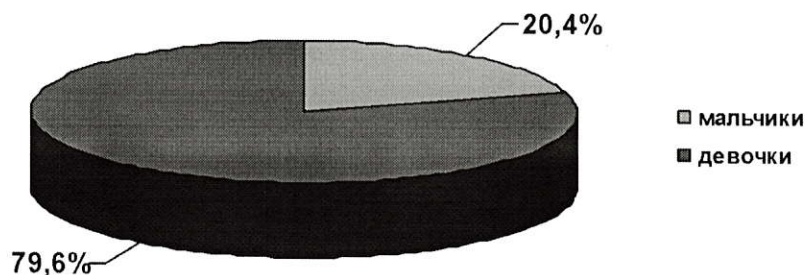


Рисунок 1 - Структура 1 курса лечебного факультета по полу в 2019 году

На все иллюстрации должны быть приведены ссылки в тексте работы («...в соответствии с рисунком 1» или (рис. 1)).

Иллюстрация располагается сразу под текстом, в котором была дана первая ссылка на нее, или как можно ближе к соответствующим частям текста, или в приложении.

Если иллюстративный материал или таблицы достаточно велики по объему, но отрывать их от текста нецелесообразно в силу его связи с ними, тогда можно расположить этот иллюстративный материал на отдельном листе, включить в общую нумерацию и рассматривать (анализировать) его в тексте.

Иллюстрации должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота текста или с поворотом по часовой стрелке.

Допускается использование приложений нестандартного размера, которые в сложенном виде соответствуют формату А4.

Если иллюстративный материал располагается на листе формата больше А4, этот лист нужно учитывать как одну страницу, а номер страницы допускается не проставлять.

**14. Таблицы.** Цифровой материал в тексте работы может быть представлен в виде таблиц. Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства анализа и сравнения показателей.

Все цифровые данные и таблицы должны быть проанализированы в тексте работы, тесно увязаны с излагаемым материалом.

Таблицы, также как и иллюстративный материал, обязательно нумеруются арабскими цифрами (нумерация сквозная по всему тесту работы или в пределах главы).

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. **Например,** Таблица А.4.

На каждую таблицу обязательно должна быть ссылка в тексте работы («...в соответствии с таблицей 1» или (табл. 1) или «Как видно из данных таблицы 1...»). Если таблицы естественно вписываются в текст и невелики по объему, располагать их нужно на той же странице, где находится текст со ссылкой на таблицу.

Допускается применять в таблице меньший размер шрифта, чем в тексте работе (вплоть до 9 жирного). Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа.

Каждая таблица обязательно должна иметь название, которое должно отражать её содержание, быть точным и кратким. Номер и название таблицы помещают **над таблицей**. С красной строки (или симметрично от текста) с прописной буквы пишется слово «Таблица» и её номер без значка № перед цифрой и точки после нее, ставится тире и с прописной буквы указывается название таблицы.





федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Курский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)

стр. 19 из 22

**Положение**

7.5.3. Управление документированной информацией

КГМУ-СМК-П-7.5.3-  
85-9.0-24

**Положение  
о курсовой работе**

Таблица 1 – Название таблицы

	Заголовок графы	
	подзаголовок графы	подзаголовок графы
Строка		
Строка		
Строка		
боковик	графы (колонки)	

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

Нумерация граф таблицы арабскими цифрами допускается в тех случаях, когда в тексте документа имеются ссылки на них, при делении таблицы на части, а также при переносе части таблицы на следующую страницу.

При переносе таблицы на следующую страницу пронумеровывают ее графы и повторяют эту нумерацию на следующей странице. Заглавие таблицы не повторяют, а пишут «Продолжение таблицы...» и ставят ее номер. При подготовке текстовых документов с помощью программных средств надпись «Продолжение таблицы» допускается не указывать.

Таблица 1 – Название таблицы

1	2	3	4

Продолжение таблицы 1

1	2	3	4

Все сложные и громоздкие таблицы помещают в приложении. Они должны быть также пронумерованы, а в тексте работы делается ссылка на тот или иной номер приложения или таблицы в нем.

**15. Уравнения, математические выражения и формулы** также имеют или сквозную нумерацию или нумерацию в пределах главы. Номер формулы проставляется в круглых скобках на уровне строки выражения в правой части страницы. Допускается не нумеровать формулу, если в дальнейшем на неё нет ссылок. При ссылке на формулу в тексте необходимо указывать в круглых скобках её номер.


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

При оформлении формул в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими национальными стандартами.

Пояснения символов и числовых коэффициентов, если они не пояснены ранее в тексте, приводят непосредственно под формулой в той последовательности, в которой они даны в формуле.

Объяснение каждого символа дают с новой строки, после чего ставят точку с запятой, а после объяснения последней величины – требуемый знак пунктуации. Первую строку пояснения



	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 20 из 22
	Положение	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
КГМУ-СМК-П-7.5.3-85-9.0-24	Положение о курсовой работе	

начинают со слова «где» и двоеточия не ставят.

Формулы, не требующие ссылок, могут быть вписаны непосредственно в текст.

**Например:**

Плотность каждого образца  $\rho_0$ , кг/куб.м, вычисляется по формуле:


$$\rho_0 = \frac{m}{V}, \quad (1)$$

где

$m$  – масса образца, кг;

$V$  – объем образца, куб.м.

Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций, причем знак в начале следующей строки повторяют.


	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 21 из 22
	<b>Положение</b>	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
КГМУ-СМК-П-7.5.3- 85-9.0-24	<b>Положение          о курсовой работе</b>	

## Пример оформления содержания научной работы

### СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....		3
Глава 1	Подходы к организации амбулаторно-поликлинической помощи населению.....	4
1.1	Понятие «амбулаторно-поликлиническая помощь».....	4
1.2	Основные принципы организации амбулаторно-поликлинической помощи населению.....	8
1.3	Формы, методы и условия организации амбулаторно-поликлинического обслуживания.....	12
Глава 2	Анализ организации амбулаторно-поликлинической помощи на примере некоторых стран.....	20
2.1	Организация поликлинического обслуживания в США.....	20
2.2	Амбулаторная помощь в Европе.....	25
2.2.1	Франция.....	35
2.2.2	Великобритания.....	40
Выводы.....		48
Список литературы.....		50
Приложение А	Амбулаторно – поликлиническая служба европейских стран в 2002–2012 г.г.....	60



	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 22 из 22
	Положение	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
КГМУ-СМК-П-7.5.3-85-9.0-24	Положение о курсовой работе	

### Лист согласования

#### Разработано:

проректор по образовательной деятельности  
и общим вопросам доцент



В.П. Гаврилюк

начальник Центра качества образования и  
подготовки научных кадров доцент



В.А. Солянина

#### Согласовано:

декан лечебного и педиатрического  
факультетов доцент



А.А. Нетяга

декан факультетов стоматологического,  
медико-профилактического дела и ВСО  
профессор



И.Л. Бровкина

декан фармацевтического и  
биотехнологического факультетов  
доцент



И.Л. Дроздова

декан факультетов клинической психологии,  
социальной работы и экономики и менеджмента  
профессор



Т.Д. Василенко

директора Международного медицинского  
института доцент



М.Т. Шехине

директор медико-фармацевтического колледжа



И.В. Толкачева

начальник УМУ профессор



А.И. Овод

председатель Первичной профсоюзной  
организации обучающихся КГМУ



М.П. Ивенков

председатель Совета  
студенческого самоуправления



А.С. Заднепровский

начальник управления правового обеспечения  
и государственного заказа –  
руководитель контрактной службы



Л.Н. Антошин