1. **ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

В настоящей методической инструкции применены следующие термины и определения:

**Проблема (научная) –** противоречивая ситуация, не имеющая однозначного ответа и требующая исследования и поиска решений. Проблема может быть определена как вопрос или комплекс вопросов, решение которых представляет интерес.

**Актуальность темы –** степень её важности в данный момент и в данной ситуации для решения данной конкретной задачи.

**Объект** исследования *-*это определенный процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию.

**Предмет** исследования - это конкретная часть объекта, внутри которой ведётся поиск.

**Цель**- идеальное видение результата, который направляет деятельность человека.

**Задача исследования** - это выбор путей и средств для достижения цели.

**Методы исследования** - это способы сбора и обработки информации.

* 1. **Структура курсовой работы**

1. Обязательные структурные элементы курсовой работы практического характера:

- титульный лист;

- содержание (оглавление);

- введение;

- основная часть (состоящая из 2-х глав);

- заключение;

- список использованной литературы и интернет-источников;

- приложения.

1. **Титульный лист** содержит:

- наименование учебного заведения;

- наименование темы курсовой работы

- код и название специальности;

- фамилия, имя, отчество студента;

- фамилия, имя, отчество преподавателя – руководителя (Приложение 2).

1. **Содержание** (оглавление) выполняется на отдельном листе:

* образец оформления Содержания приведен в Приложении 3;
* в заголовке пишется слово «СОДЕРЖАНИЕ»;
* названия разделов и глав работы даются без кавычек;
* название главы не должно дублировать название темы;
* Введение и Заключение работы не должны иметь каких-либо дополнительных названий;
* указание страницы, с которой начинается соответствующая часть плана, является обязательным;
* название работы на данном листе не ставится.

1. **Введение** составляет примерно10 % от общего объема работы (1-2 страницы); во введении могут быть отражены следующие основные моменты:

* общая формулировка проблемы, которой посвящена работа;
* теоретическое и практическое значение выбранной темы, ее актуальность;
* степень разработанности проблемы в отечественной и зарубежной литературе;
* конкретные цели и задачи, которые автор работы поставил перед собой;
* краткая характеристика использованных при подготовке работы источников информации.

Введение печатается на отдельных страницах, ни в Содержании, ни в тексте оно не имеет нумерации, являясь самостоятельной частью работы.

Компоненты понятийного аппарата КР: актуальность темы работы, цель работы, задачи работы оформляются жирным шрифтом, возможно курсивом, начинаются с новой строки и не заключаются в кавычки.

1. **Основная часть** работы должна состоять из двух разделов, которые могут делиться на главы, а главы, в свою очередь, - на пункты. Каждая глава и пункт должны иметь свое название, отражающее их содержание. Ни одна из глав не должна повторять название всей работы в целом. В первом разделе основной части содержатся теоретические основы разрабатываемой темы – дается характеристика заболевания, при этом сообщаемая информация должна иметь профессиональную направленность (например, иметь значение для участия медицинской сестры в лечебно-диагностичнском процессе при заболевании, в соответствии с заданной темой курсовой работы. При этом приветствуется описание обобщенного в специальной литературе опыта организации сестринского ухода по основным проблемам пациента и его социального окружения при данном заболевании).

Все заимствованные справочные данные, цифровой, статистический и иллюстративный материал, использованный автором в работе, должен иметь ссылки на соответствующие источники и литературу.

Вторым разделом является практическая часть, которая представлена, например, для специальности Сестринское дело, сестринским обследованием пациента и планированием сестринского ухода (сестринских вмешательств) по наиболее частым проблемам пациента и его социального окружения при данном заболевании с документальным оформлением сестринской деятельности.

Для выполнения практической части необходимо провести сестринское обследование пациента и заполнить Карту сестринского обследования пациента в соответствии с темой курсовой работы во время прохождения производственной практики по соответствующему разделу профессионального модуля.

Объем основной части выпускной квалификационной работы должен составлять 15-20 страниц печатного текста формата А4.

С целью структурирования материала рекомендуется использование различных видов графического отображения информации.

1. **Заключение,** в котором подводятся итоги работы, содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения материалов работы. Выводы должны быть четкими, краткими, логически вытекать из поставленных задач работы. Объем заключения обычно составляет 1–2 страницы.
2. **Список использованных источников** оформляется строго по установленному порядку. Он должен включать в себя все источники, на которые есть ссылки в тексте, а также те источники, которые были использованы автором при подготовке работы, но не упоминаются в ссылках и сносках.
3. **Приложения** являются обязательным элементом работы. Каждое приложение должно быть целесообразным дополнением и отражать конкретную деятельность медицинского персонала, демонстрирующее ее участие в лечебно-диагностической деятельности при указанном заболевании.

Приложения могут представлять собой:

**-**  алгоритмы подготовки пациента к основным видам лабораторных и инструментальных исследований, необходимых при данном заболевании;

- технологии выполнения медицинских манипуляций, необходимых при данном заболевании;

- алгоритмы деятельности медицинского персонала по обучению пациента и его социального окружения (Памятки, инструкции, планы занятий и др.);

- краткую информацию о лекарственном средстве, применяемом у пациентов с данным заболеванием.

Приложения следует оформлять как продолжение курсовой работы, в тексте работы необходимо сделать ссылки на номер соответствующего приложения. Нумерацию страниц используют сквозную, располагая приложения в порядке появления на них ссылок в тексте курсовой работы.

1. Все таблицы и иллюстрации (графики, рисунки, диаграммы, схемы и т.п.), приводимые в основной части или вынесенные в Приложения, должны быть «рабочими», то есть они должны облегчать понимание идей и выводов автора и его аргументации.

**Общие требования к оформлению курсовой работы**

1. Обучающийся оформляет курсовую работу в соответствии с требованиями.
2. Общий объем курсовой работы должен составлять 20-25 страниц текста с учетом приложений, основная часть обычно составляет 15-20 страниц.
3. Работа должна быть оформлена на одной стороне листа бумаги формата А4.
4. Текст следует печатать через полтора интервала, соблюдая следующие размеры полей: левое - не менее 30 мм, правое – не менее 10 мм, верхнее – не менее 15 мм, нижнее – не менее 20 мм.
5. Шрифт Times New Roman, размер шрифта - 14, междустрочный интервал - 1,5, абзацный отступ - 1,25 см.
6. Выравнивание заголовков - по центру. Выравнивания основного текста - по ширине поля. Переносы слов не допускаются.
7. Заголовки разделов пишут симметрично тексту, заголовки подразделов – с абзаца. Расстояние между заголовками и текстом должно быть увеличено для выделения заголовка.
8. Страницы курсовой работы нумеруются арабскими цифрами. Титульный лист и оглавление (содержание) включают в общую нумерацию работы, но номера страницы на них не ставят. На последующих страницах проставляют номер по центру нижнего поля без знаков препинания.
9. Список и ссылки оформляются в соответствии с требованиями, изложенными в действующих государственных стандартах.
10. Курсовая работа представляется на бумажном носителе и в электронном виде. В электронном виде курсовая работа представляется на компакт-диске, в двух файлах (текст работы в формате Microsoft Word, и презентация – Power Рoint). Компакт-диск должен быть подписан: ФИО автора, курс, группа, тема работы.
11. Все заимствованные справочные данные, цифровой, статистический и иллюстративный материал, использованный автором в работе, должен иметь ссылки на соответствующие источники и литературу.
12. Каждая новая глава начинается с новой страницы; это же правило относится к другим основным структурным частям работы (введению, заключению, списку литературы, приложениям и т.д.).
13. Иллюстрации (графики, схемы, диаграммы, рисунки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице или могут выноситься в «Приложения» с обязательным указанием в тексте номера приложения.
14. Цифровой материал рекомендуется помещать в работе в виде таблиц с обязательной ссылкой в тексте. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерации в пределах всей работы. Номер следует размещать перед заголовком таблицы после слова “Таблица”.
15. Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается ниже слова “Таблица”. Слово “Таблица” и заголовок начинаются с прописной буквы, точка в конце заголовка не ставится.
16. В текстовой части работы все слова должны быть написаны полностью, за исключением общепринятых сокращений. Если специальные буквенные аббревиатуры малоизвестны, специфичны, но в тексте часто повторяются, то при первом упоминании пишется полное название, а в скобках дают буквенную аббревиатуру, которой в дальнейшем пользуются.

**5.4.2 Требования к оформлению списка использованных источников**

1. Список составляется в алфавитном порядке: произведения одного автора расставляются в списке по алфавиту заглавий.
2. Список использованной литературы должен быть выполнен в соответствии с ГОСТ 7.32.2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчёт о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» и правилами библиографического описания документов ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание», ГОСТ Р 7.05-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу».
3. Список обязательно должен быть пронумерован. Каждый источник упоминается в списке один раз, вне зависимости от того, как часто на него делается ссылка в тексте работы.
4. Официальные документы ставятся в начале списка в определённом порядке: Конституция; Кодексы; Законы; Указы Президента; Постановление Правительства; другие нормативные акты (письма, приказы и т.д.). Внутри каждой группы документы располагаются в хронологическом порядке.
5. Литература на иностранных языках ставится в конце списка после литературы на русском языке, образуя дополнительный алфавитный ряд, но в общей нумерации.
6. 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.

**Примеры библиографических описаний**

*Книга одного автора*

Евсеев М.А. Уход за больными в хирургической клинике: учебное пособие / М.А. Евсеев. - М: ГЭОТАР-Медиа, 2009. – 192 с.

*Два автора*

Беляева В.В. Уход за больными в хирургической клинике: учебное пособие / В.В. Беляева, М.А. Евсеев. - М: ГЭОТАР-Медиа, 2009. – 192 с.

*Три автора*

Беляева В.В. Уход за больными в хирургической клинике: учебное пособие / В.В. Беляева, М.А. Евсеев, Л.Г. Калигина. - М: ГЭОТАР-Медиа, 2009. – 192 с.

*Более 3 авторов*

Уход за больными в хирургической клинике: учебное пособие / В.В. Беляева [и др.]. – М: ГЭОТАР-Медиа, 2009. – 192 с.

*Переводные издания*

Уайт В. Уход за больными в хирургической клинике: учебное пособие / В. Уайт; пер. с англ. М.А. Евсеев. - М: ГЭОТАР-Медиа, 2009. – 192 с.

*Статья из газеты*

Евсеев М. Уход за больными в хирургической клинике / М. Евсеев // Медицина. - 2009. - № 21. – С. 5.

*Статья из журнала*

Евсеев М. Уход за больными в хирургической клинике / М. Евсеев // Проблемы медицины. - 2009. - № 8. – С. 12.

*Статья из сборника*

Беляева В.В. Уход за больными в хирургической клинике / В.В. Беляева, М.А. Евсеев// Пироговские историко-медицинские чтения. Сборник научных трудов. - М., Том 2. – 2009. - С. 214-215.

*Электронные ресурсы удаленного доступа*

Национальные рекомендации ВНОК (Всероссийского научного общества кардиологов) 2011, 2005 - 2010 годов. [Электронный ресурс] / Кардио Сити: медицинский кардиосайт о здоровье сердца. – М, 2010-2013. - Режим доступа: <http://cardiocity.ru/konferentsii-rekomendatsii/natsionalnye-rekomendatsii-vnok-vserossijskogo-nauchnogo-obschestva-kardiologov> (дата обращения: 12.12.2013).

ГАОУ СПО Брянский медицинский техникум имени академика Н.М. Амосова. [Электронный ресурс]. Режим доступа: [http://amosov.brkmed.ru/](http://amosov.brkmed.ru/#_blank) (дата обращения: 12.12.2013).

***Уважаемый студент!***

**Позвольте дать Вам несколько советов по правилам выступления на защите курсовой работы**

Обязательно поддерживайте визуальный контакт со всей аудиторией.

Не торопитесь. Быстрая речь способствует поверхностному дыханию и усиливает волнение.

Не говорите слишком тихо. Перед выступлением в незнакомом помещении проверьте, как вас слышно в задних рядах.

Варьируйте своим голосом: меняйте темп, тональность и громкость речи, избегайте монотонности.

Замедляйте и понижайте голос, сигнализируя о том, что собираетесь сказать нечто важное или интересное.

В вашей речи должны присутствовать неравнодушие и энтузиазм. Чтобы убедить других, нужно продемонстрировать собственную убеждённость.

Никогда не зачитывайте тексты – только если нет иного выхода. Ваше внимание должно быть приковано к аудитории, а не к лежащему перед Вами тексту.

Не переворачивайте страницы. Аккуратно сдвигайте их в сторону.

**Оформление таблиц, рисунков, диаграмм**

**Таблица 1.1** (шрифт 12)

**Название таблицы**

(по центру шрифт 12)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Рис 2.1 Подпись к рисунку**

А (буквенные, цифровые и др. обозначения, поясняющие подпись)

(по центру шрифт 12)

**Диаграмма 2.3 Название диаграммы**

(по центру)