

Методические рекомендации по оформлению курсовых работ

Курсовая работа представляет собой самостоятельное исследование избранной темы.

К таким работам должны предъявляться требования по оформлению, как к научной работе. Эти требования регламентируются государственными стандартами, в частности:

- ГОСТ Р 7.0.100–2018 «БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ЗАПИСЬ. БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ. Общие требования и правила составления»;
- «ГОСТ 7.32-2001. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.» (введен Постановлением Госстандарта России от 04.09.2001 N 367-ст) (ред. от 07.09.2005).

1.Оформление текстовой части

Текст работы должен быть набран на компьютере шрифтом Times New Roman размером 14пт (пункт). Шрифт, используемый в иллюстративном материале (таблицы, графики, диаграммы и т.п.), при необходимости может быть меньше, но не менее 10 пт.

Работа пишется от третьего лица. Она должна быть оформлена на одной стороне листа бумаги формата А 4 (210 - 297мм.) Работу сшивают в папку-скоросшиватель или переплетают.

Межстрочный интервал в основном тексте – полуторный. В иллюстративном материале межстрочный интервал может быть одинарным.

Поля страницы:

- левое поле – 30 мм,
- правое поле – 15 мм,
- верхнее и нижнее поле – 20 мм.

Каждый абзац должен начинаться с красной строки. Отступ абзаца – 1,25 мм от левой границы текста. Каждый абзац должен содержать законченную мысль. Слишком крупный абзац затрудняет восприятие смысла и свидетельствует о неумении четко излагать мысль.

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включают в общую нумерацию, однако номер на нем не проставляют.

При печати работы необходимо установить запрет «висячих строк» (Главная/Абзац/Положение на странице/Запрет висячих строк), то есть не допускается перенос на новую страницу или оставление на предыдущей странице одной строки абзаца, состоящего из нескольких строк. Следует

избегать также оставления на последней строке абзаца одного слова или даже части слова. В этом случае лучше изменить формулировку предложения так, чтобы на последней строке абзаца оставалось не менее трех-четырёх слов.

Заголовки глав, а также заголовки введения, заключения, содержания, списка использованных источников должны быть напечатаны прописными буквами и располагаться слева в строке.

Каждая глава работы должна начинаться с новой страницы.

Главы нумеруются арабскими цифрами (1,2,3). Слово «Глава» не пишется. После цифры ставится точка и пишется соответствующий заголовок. Точка в конце заголовков (глав, разделов, параграфов) не ставится. Допускается выделение заголовков глав, параграфов, разделов жирным шрифтом. Не допускается использование подчеркивания в заголовках. Не допускается также перенос слов в заголовках глав и параграфов. Расстояние между главой и следующим за ней текстом, а также между главой и параграфом составляет два интервала

Заголовки параграфов начинаются с прописной буквы, последующие буквы – строчные. Заголовки параграфов начинаются с левого края страницы. Параграфы нумеруются арабскими цифрами в пределах главы (1.1, 1.2, 1.3, и т.п.).

Каждый раздел (глава) начинается с новой страницы. В тексте курсовой работы рекомендуется чаще применять красную строку, выделяя законченную мысль в самостоятельный абзац.

Слишком много цитат в работе приводить не следует, цитирование используется как приём аргументации. В случае необходимости можно излагать чужие мысли своими словами, но и в этом варианте надо делать ссылку на первоисточник. При любом цитировании должно быть ясно, кто автор фразы и на какой источник ссылается текст. Если источник цитируется, то указывается сначала его номер в списке литературы, а затем через запятую номер страницы из этого источника, которая цитируется: [6, с. 34], т.е. из шестого источника цитируется 34 страница. Например: В своей книге «От мечты - к открытию: Как стать ученым» Ганс Селье писал: «Наука занимается не отдельными объектами, как таковыми, а обобщениями, то есть классами и теми законами, в соответствии с которыми упорядочиваются объекты, образующие класс. Вот почему классификации представляют собой фундаментальный процесс» [3, с.16].

В работе допускаются общепринятые сокращения слов, там, где речь идёт об официальной аббревиатуре. Например: Российская Федерация (РФ) и т.п.

2. Оформление иллюстративного материала

Иллюстративный материал (таблицы, графики, рисунки, формулы, схемы и т.д.) включается в работу с целью наглядности аргументации и обоснования полученных решений. Весь иллюстративный материал должен, по возможности, помещаться непосредственно после первого его

упоминания в тексте. Если это сделать невозможно из-за несоответствия размера иллюстративного материала и свободного места на текущей странице, иллюстративный материал должен быть помещен либо на ближайшей странице, либо вынесен в приложение с соответствующей ссылкой (особенно таблицы нестандартного размера).

Нумерация таблиц, графиков, рисунков и формул (отдельно для таблиц, графиков, рисунков и формул) должна быть сквозной на протяжении всей курсовой работы.

Оформление формул и расчетов.

Все формулы, помещаемые в основной текст работы, должны быть выполнены одним способом – либо напечатаны на компьютере, либо аккуратно вписаны от руки черной пастой. Не допускается одну часть формул впечатывать, другую – вписывать от руки.

Все помещаемые в текст формулы должны быть пронумерованы. Например, формула 1, формула 2 и т.д. Сама формула должна быть отцентрирована относительно текста. Ссылки в тексте на соответствующую формулу даются в круглых скобках, например «...расчет данных проводился по формуле (1)...».

Оформление таблиц.

Ссылка на таблицу в тексте дается по ее номеру. Например, (Табл. 1). Над таблицей с правого края листа помещается слово «Таблица» и ставится ее порядковый номер (1, 2, 3 и т.п.). Например: Таблица 1. Ниже, на следующей строке печатается название таблицы. Название таблицы должно быть выровнено по центру. Точка в конце названия таблицы не ставится. После названия помещается сама таблица.

При необходимости таблицу можно переносить на другую страницу. В этом случае допустимы два варианта оформления. Первый заключается в том, что заголовки столбцов (или строк) таблицы пронумеровываются, и на следующей странице не повторяется текст заголовков, а проставляется только соответствующий номер столбца (строки). Над продолжением таблицы сверху печатаются слова: Продолжение таблицы 1. Название таблицы на новой странице не повторяется.

Второй вариант заключается в использовании стандартных функций текстового редактора (например, Microsoft Word), который позволяет при переносе таблиц на следующую страницу автоматически повторять названия заголовков столбцов (строк) таблицы. В этом случае слова «Продолжение таблицы...» можно не печатать.

Оформление рисунков.

К рисункам относятся рисунки, схемы, диаграммы, графики и т.д. Размещение рисунков в работе такое же, как и для другого иллюстративного материала, то есть либо сразу же после ссылки на него, либо на ближайшей к этой ссылке странице.

Все рисунки должны иметь сквозную нумерацию, с использованием арабских цифр. Ссылка в тексте оформляется следующим образом: (Рис. 2)

После номера рисунка ставится подрисуночная надпись (название рисунка). Например: Рис. 2 Процентное соотношение противоаллергических препаратов в ассортименте аптеки.

Номер и подрисуночная надпись помещаются внизу рисунка, по центру относительно рисунка. При необходимости в тексте помещают поясняющие сведения.

3. Требования к структуре работы

Структура работы:

- титульный лист;
- содержание (оглавление);
- введение (обоснование темы и ее актуальности, постановка цели и задач работы);
- основная часть (первая глава – теоретическая, вторая глава – практическая);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

Если работа предусматривает список сокращений, он помещается после содержания, заголовок пишется прописными буквами.

Титульный лист

В верхней части титульного листа по центру пишется, в какой организации выполняется работа (шрифт 14), далее указывается название и тема работы. Ниже в правой половине листа – информация, кто выполнил и кто проверяет работу. В центре нижней части титульного листа пишется город и год выполнения.

Содержание

В содержании указываются все основные части работы: введение, главы и параграфы, заключение, приложение и т.д., и проставляются номера страниц. Наименования, включенные в содержание, записываются строчными буквами, начиная с первой прописной буквы. Наименования частей, приведенные в содержании, должны соответствовать наименованиям этих частей в тексте работы. Заголовок (слово «Содержание») располагается слева строки. При проставлении страниц, соответствующих частям работы, должна быть использована табуляция с заполнением, т.е. автоматически.

При необходимости, текст содержания можно оформить через один интервал, для того чтобы все содержание поместилось на одной странице.

Основные требования к введению

Введение должно включать в себя краткое обоснование актуальности темы, которая может рассматриваться в связи с нерешенностью вопроса в науке, с его объективной сложностью для изучения, а также в связи с многочисленными теориями и спорами, которые вокруг нее возникают. В этой части необходимо также показать, почему данный вопрос может представлять научный интерес и какое может иметь практическое значение.

Таким образом, тема работы должна быть актуальна либо с научной теоретической точки зрения, либо иметь практическое значение.

Обязательным является формулировка цели исследования и задач, которые направлены на ее достижение.

Введение должно содержать также краткий обзор изученной литературы, в котором указывается взятый из того или иного источника материал, анализируются его сильные и слабые стороны. Объем введения обычно составляет 2-3 страницы текста, в зависимости от общего объема работы.

Требования к основной части

Основная часть работы содержит материал, который отобран для рассмотрения проблемы. Основная часть, кроме содержания, выбранного из разных литературных источников, также должна включать в себя собственное мнение студента и сформулированные самостоятельные выводы, опирающиеся на приведенные факты.

Требования к заключению

Заключение - часть, в которой формулируются выводы по параграфам, обращается внимание на выполнение поставленных во введении задач и целей (или цели). Заключение должно быть четким, кратким, вытекающим из основной части. Объем заключения 2 - 3 страницы, в зависимости от общего объема работы.

Требования к библиографии

После заключения, необходимо поместить библиографию. В список включаются все источники по теме, с которыми студент ознакомился при написании работ. В список включается вся литература по теме, на которую имеются ссылки в работе.

В списке для каждого издания указываются: автор, название работы, место издания и название издательства, год издания и количество страниц.

Оформление приложений

В приложение помещаются материалы, дополняющие текст документа. Приложения помещаются после списка использованных литературных источников и последовательно нумеруются арабскими цифрами. Каждое приложение начинается с новой страницы. В верхнем правом углу страницы прописными буквами пишется слово «Приложение» и ставится его порядковый номер. Например: ПРИЛОЖЕНИЕ 1, ПРИЛОЖЕНИЕ 2 и т.д.

В тексте работы на все приложения должны быть приведены ссылки. Например: (Приложение 1). Расположение приложений в конце документа должно соответствовать порядку появления ссылок на них в тексте.

Каждое приложение должно иметь заголовок, который ставится на следующей строке после слова «Приложение», и этот заголовок центруется относительно текста.

Приложение должно иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц. Все приложения должны быть перечислены в содержании с указанием их номеров и заголовков.

Правила оформления иллюстративного материала в приложении такие же, как и для иллюстративного материала основного текста.

Примеры оформления библиографического описания использованных источников

Книга одного автора:

Камалов, И.И. Принципы и методы современной лучевой диагностики / И.И.Камалов.- Казань: Магариф,2013.- 256 с.

Книга двух и три автора:

Буянов, В.М. Хирургия / В.М. Буянов, Ю.А. Нестеренко.- 3-е изд. перераб. и доп.- Москва: Медицина, 2017.-624 с.: ил.

Книга четырех авторов:

Основы перевода / Г.М. Миран, А.Н. Федоров, Н. А. Сахаров, В. И. Никифоров - Красноярск: Ника-Центр, 2018.- 245 с.

Книга пяти и более авторов:

Кинология: учебник / Г. И. Блохин, Т. В. Блохина, Г. А. Бурова [и др.]. –5-е изд., стер. – Санкт-Петербург : Лань, 2019. – 376 с.

Книга под редакцией:

Санитарная микробиология: практикум / сост.: Т. В. Федоренко, З. А. Литвинова. – Благовещенск : Изд-во Дальневост. гос. аграр. ун-та, 2017. – 66 с.

Статья из книги:

Панфилова, А.П. Коммуникативные барьеры /А.П. Панфилова // Деловая коммуникация в профессиональной деятельности: учеб. пособие / А.П. Панфилова.- 2-е изд.- Санкт-Петербург : Лань, 2018.- Гл. 5.- С.49-75

Статья из журнала:

Гаркави, А.В. Ишемическая травма конечностей / А.В. Гаркави, С.Н. Межидов // Медицинская помощь.- 2017.- № 6.- С. 39-44

Статья из газеты:

Солейко, Л. А. Пылающее сердце медицинского сословия /Л.А. Солейко // Медицинский вестник.-2016.- №35 (или 15 ноября).- С.39

Официальные документы:

Об образовании в Российской Федерации: Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ : с изм. на 26 июля 2019. – Москва: ТЦ «Сфера»,2019.- 63 с.

или (электронный)

Об образовании в Российской Федерации: Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ : с изм. на 26 июля 2019 // Техэксперт : [сайт]. – URL: <http://docs.cntd.ru/document/zakon-rf-ob-obrazovanii-v-rossijskoj-federacii> (дата обращения: 28.09.2019).

Стандарты:

ГОСТ Р 517721-2001. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Технические требования.-Введ.20022-01-01- Москва: Изд-во стандартов,2017.- 56 с.: ил.

Сетевой ресурс:

Растениеводство: лабораторно-практические занятия. Учебное пособие. [В 2 т.]. Т. 1. Зерновые культуры / А. К. Фурсова, Д. И. Фурсов, В. Н. Наумкин, Н. Д. Никулина. – Санкт-Петербург : Лань, 2013. – 432 с. – ISBN 978-5-8114-1521 -2 // ЭБС Лань : [сайт]. – URL: <https://e.lanbook.com/book/32824> (дата обращения: 29.08.2019).

Любимова, З. В. Возрастная анатомия и физиология. Учебник / З. В. Любимова, А. А. Никитина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2019. – 447 с. – ISBN 978-5-9916-2935-5. // ЭБС Юрайт: [сайт]. – URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/425265> (дата обращения: 29.08.2019).

Образец оформления списка использованных источников:

1. Барсуков, Н. П. Цитология, гистология, эмбриология: учебное пособие / Н. П. Барсуков. – Санкт-Петербург: Лань, 2019. – 248 с.
2. Буянов, В. М. Хирургия / В. М. Буянов, Ю. А. Нестеренко. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Медицина, 2017. – 624 с.: ил.
3. Васильев, В. К. Ветеринарная офтальмология и ортопедия: учебное пособие / В. К. Васильев, А. Д. Цыбикжапов. – Санкт-Петербург: Лань, 2017. – 188 с.
4. Любимова, З. В. Возрастная анатомия и физиология. Учебник. / З. В. Любимова, А. А. Никитина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2019. – 447 с. – ISBN 978-5-9916-2935-5. // ЭБС Юрайт: [сайт]. – URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/425265> (дата обращения: 29.08.2019)
5. Основы перевода / Г. М. Миран, А. Н. Федоров, Н. А. Сахаров, В. И. Никифоров - Красноярск: Ника-Центр, 2018. – 245 с.
6. Солейко, Л. А. Пылающее сердце медицинского сословия / Л. А. Солейко // Медицинский вестник. – 2016. – №35 (или 15 ноября). – С.39
7. Экология микроорганизмов : учебник / А. И. Нетрусов, Е. А. Бонч-Осмоловская, В. М. Горленко [и др.]. – 2-е изд. – Москва : Юрайт, 2019. – 266 с.
8. Электрические аппараты: учебник и практикум / под ред. П. А. Курбатова. – Москва: Юрайт, 2018. – 247 с.

**Министерство здравоохранения Республики Татарстан
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
«НИЖНЕКАМСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Специальность 34.02.01 Сестринское дело

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ

Зам. директора по УП

Т.А.Пеструхина

« ____ » _____ 20__ г.

Иванов Иван Иванович
(ФИО студента полностью)

КУРСОВАЯ РАБОТА

«Значение ранней диагностики ишемической болезни сердца»

Руководитель _____
(ФИО преподавателя)

Нижнекамск 20__ г.