

	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	УР-02-03-18
	ПОЛОЖЕНИЕ О КУРСОВОЙ РАБОТЕ ГАПОУ «БМК МЗ РБ»	Количество страниц: 7

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «БАЙКАЛЬСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ»

ПРИНЯТО

на заседании педагогического
совета ГАПОУ
«Байкальский базовый
медицинский колледж МЗ РБ»
Протокол № 32
от « 27 » 12 20 18 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ
«Байкальский базовый
медицинский колледж МЗ РБ»
Л.Н. Михайлова



М.П.

« 28 » 12 20 18 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КУРСОВОЙ РАБОТЕ
ГАПОУ «БМК МЗ РБ»**

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок выполнения и защиты курсовой работы в ГАПОУ «Байкальский базовый медицинский колледж МЗ РБ» (далее – ГАПОУ «БМК МЗ РБ», колледж).

1.2. Документ обязателен к применению во всех структурных подразделениях колледжа, в т.ч. Кяхтинском филиале.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Положение разработано в соответствии:

- с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации " от 29 декабря 2012 г. N 273;
- с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- с Федеральными государственными образовательными стандартами по специальностям подготовки в колледже, филиале;
- другими нормативно-распорядительными документами Минобрнауки России;
- уставом колледжа.

2.2. Курсовая работа является одной из важнейших форм учебного процесса, она направлена преимущественно на практическую подготовку и выполняется в соответствии с учебными планами колледжа по специальностям подготовки.

2.3. Курсовая работа – это творческое и самостоятельное исследование актуальных проблем определенной отрасли в соответствии со специальностью подготовки.

2.4. Выполнение курсовой работы систематизирует и закрепляет знания студентов, готовит студентов к самостоятельной работе, формирует навыки решения творческих задач.

2.5. Ответственность за организацию подготовки, контроль выполнения, организацию защиты курсовой работы несут преподаватели в соответствии с тарификацией, а также председатель соответствующей ЦМК.

2.6. Общий контроль осуществляет заместитель директора по учебной работе, заведующая учебной частью.

2.7. Курсовая работа и результаты ее защиты являются обязательными условиями допуска студента к промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

3.1. Темы курсовых работ разрабатываются преподавателями соответствующей цикловой методической комиссии, утверждаются на заседании ЦМК не позднее 3 месяцев до даты защиты курсовой работы согласно расписанию. Темы курсовых работ согласовываются с заместителем директора по учебной работе, заведующей учебной частью.

3.2. Преподаватель соответствующей дисциплины является руководителем курсовых работ обучающихся учебной группы. Руководитель помогает в подборе темы, консультирует по вопросам содержания и последовательности выполнения работы, подбора литературы, контролирует выполнение работы, проверяет содержание и оформление завершенной работы, пишет отзыв на курсовую работу.

3.3. Тему курсовой работы обучающийся выбирает из утвержденного списка, согласовывает тему с руководителем. Обучающийся может выбрать тему самостоятельно, обосновав целесообразность ее разработки. Если обучающийся выбрал тему, которой нет в списке, то она обязательно согласовывается с руководителем.

3.4. Темы курсовых работ закрепляются за студентом решением ЦМК.

3.5. Изменение темы возможно в исключительных случаях на основании решения ЦМК.

3.6. Руководитель курсовой работы оформляет индивидуальное задание (см. Приложение 1) для каждого закрепленного студента в двух экземплярах, один экземпляр вручается студенту, второй с подписью обучающегося находится у руководителя.

3.7. После получения задания необходимо составить индивидуальный календарный график выполнения курсовой работы. График выполнения курсовой работы обучающийся должен

соблюдать, а руководитель контролировать и своевременно принимать необходимые меры. На консультации предусмотрено 2 часа в неделю. На написание курсовой работы студенту дается 2 месяца.

3.8. Автор (обучающийся) курсовой работы отвечает за принятые в курсовой работе решения и за правильность всех данных.

3.9. По содержанию курсовая работа может носить реферативный, практический или опытно-экспериментальный характер. На первом курсе курсовая работа чаще является реферативной. В работах теоретического характера, анализируя литературу по теме исследования, изучая и описывая опыт наблюдаемых событий (явлений), обучающемуся необходимо высказать собственное мнение и отношение к затрагиваемым сторонам проблемы.

3.10. Необходимо добиваться, чтобы студенты использовали в своих работах методы исследования. Один из самых простых (что в данном случае не означает «примитивных») методов, которые можно применить - это сравнение, другой возможный метод - анализ. Следует правильно понимать сущность метода теоретического анализа и не сводить курсовую работу к переписыванию целых страниц из двух-трех источников. Серьезные теоретические положения необходимо приводить со ссылкой на источник, в качестве которого не рекомендуется использовать учебник по данной дисциплине. Написание курсовой работы предполагает более глубокое изучение избранной темы, нежели она раскрывается в учебной литературе. Например, характеризуя какое-либо понятие, надо своими словами пересказать, кто и в каких источниках дает определение (понятие) этого термина, и обязательно сравнить разные точки зрения, показать совпадения и расхождения, а также наиболее доказательные выводы в рассуждениях.

3.11. Оформление курсовой работы в колледже производится в соответствии с методическими рекомендациями для студентов «ПОДГОТОВКА И ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВЫХ И ДИПЛОМНЫХ РАБОТ» За оформление курсовой работы полностью отвечает студент. Руководитель при необходимости вносит коррективы.

3.12. Чистовик курсовой работы студент должен отпечатать в двух экземплярах – для руководителя и для себя. Один из этих экземпляров после защиты вы сдаете преподавателю. В данном экземпляре за титульным листом необходимо расположить отзыв руководителя, лист «содержание» и далее согласно содержанию.

3.13. За неделю до защиты обучающийся должен представить руководителю окончательный чистовой вариант работы, руководитель пишет отзыв, студент не может после этого внести в работу изменения.

3.14. Руководитель пишет отзыв (см. Приложение 2) о курсовой работе. Заканчивается отзыв словами: «Курсовая работа выполнена согласно требованиям, может быть допущена к защите, заслуживает оценку «...»»; или «Курсовая работа не может быть допущена к защите, заслуживает оценку «неудовлетворительно»».

4. ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

4.1. Все курсовые работы проходят процедуру защиты, защита проходит согласно расписанию.

4.2. Для защиты курсовых работ лаборант готовит кабинет, где должно быть место для выступающего студента, компьютер, мультимедийный проектор, рабочие места для членов комиссии. На защите присутствуют студенты группы.

4.3. К защите обучающийся должен подготовить выступление в форме доклада на 7-10 минут (выступление необходимо напечатать).

4.4. Речь студента должна быть четкой, грамматически правильной, уверенной, достаточно громкой, выразительной. Выступление необходимо сопровождать презентацией (в электронном виде) из 5-7 слайдов, согласованных с вашим докладом. На слайдах показать тему, основные положения из введения, выводы, рекомендации, другой материал.

4.5. После выступления обучающегося члены комиссии и все присутствующие на защите могут задать вопросы по содержанию работы. Обучающийся должен отвечать на вопросы и замечания, возникшие у членов комиссии.

4.6. На защиту курсовой работы выделяется не более 20 минут (доклад, вопросы и ответы).

4.7. После выступления всех обучающихся, на закрытом заседании члены комиссии обсуждают курсовые работы, и определяют оценки. Результаты защиты оцениваются: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день. При получении оценки «неудовлетворительно», повторная защита курсовой работы назначается через 7-10 дней. После защиты курсовой работы обучающийся допускается к промежуточной аттестации (экзамен, квалификационный экзамен). Условия пересдачи, ликвидации задолженности – см. положение о промежуточной аттестации студентов.

4.8. Курсовые работы хранятся в кабинете соответствующей ЦМК 1 год после защиты, затем списываются актом на заседании ЦМК. Лучшие работы могут использоваться в качестве учебных пособий.

5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

5.1. При выполнении и защите курсовой работы обучающийся должен продемонстрировать теоретические знания по избранной теме, умение изучать, систематизировать и обобщать литературные источники, материалы учреждений здравоохранения, решать практические задачи, делать выводы и предложения.

5.2. Оценивая курсовую работу, необходимо учитывать:

- степень разработанности темы;
- творческий подход и самостоятельность в анализе, обобщениях и выводах;
- полноту охвата первоисточников;
- обоснованность и аргументированность обобщений, выводов и рекомендаций;
- полноту освещения вопросов;
- логическую последовательность изложения материала;
- краткость и точность формулировок;
- теоретический и практический уровень;
- соблюдение всех требований к оформлению курсовой работы и сроков ее исполнения;
- оценку руководителя;
- уровень выступления, ответы на вопросы.

5.3. Варианты оценок:

«5» - «отлично» - самостоятельная работа, основанная на глубоком овладении содержанием учебного материала, в котором студент легко ориентируется, умении связывать теорию с практикой, высказывать и обосновывать свои суждения. Отличная отметка предполагает грамотное, логичное изложение (как в устной, так и в письменной форме), качественное внешнее оформление;

«4» - «хорошо» - работа самостоятельная, но основана на использовании лишь небольшого количества источников, студент полно усвоил материал, осознанно применяет знания для решения практических задач, грамотно излагает материал, но содержание и форма имеют отдельные неточности;

«3» - «удовлетворительно» - студент обнаруживает знание и понимание основных положений материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения практических задач, не умеет доказательно обосновать свои суждения;

«2» - «неудовлетворительно» - студент имеет разрозненные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажает их смысл, беспорядочно излагает материал, не может применять знания для решения практических задач, грубые нарушения в оформлении работы.

5.4. Комиссия по защите курсовых работ назначается председателем соответствующей ЦМК, который является и председателем комиссии, согласовывается у заместителя директора по УР. Члены комиссии преподаватели ЦМК, не менее 3.

5.5. В зачетную книжку обучающегося выставляется оценка («неудовлетворительно» - не выставляется) за курсовую работу, заверенная подписью председателя комиссии, указываются даты получения задания, защиты, тема работы.

5.6. Председатель ЦМК анализирует результаты курсовых работ, итоги обсуждаются на заседании ЦМК, разрабатываются рекомендации по улучшению качества.

5.7. Итоги защиты курсовых работ заносятся в ведомость (см. Приложение 3), список допущенных к защите обучающихся группы составляется в алфавитном порядке. Получить ведомость необходимо у заместителя директора по УР, заведующей учебной частью в день защиты курсовой работы, оформленная ведомость в тот же день сдается заместителю директора по УР, заведующей учебной частью. Данная ведомость хранится в папке, сформированной для каждой учебной группы.

6. РЕГИСТРАЦИЯ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА

6.1. Регистрация, рассылка и хранение настоящего Положения осуществляется в порядке, описанном в процедуре СТО 02-01-06 «Управление документацией».

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

7.1. Порядок внесения изменений в настоящее Положение описан в пункте 11. СТО 02-01-06 «Управление документацией».

Лист ознакомления

<i>ФИО</i>	<i>Дата</i>	<i>Подпись</i>

**ГАПОУ «БАЙКАЛЬСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ»**

Индивидуальное задание для выполнения курсовой работы

Студенту

группы _____ специальности _____

(ФИО полностью)

Тема курсовой работы _____

(указать тему согласно решению ЦМК)

Курсовая работа оформляется в соответствии с методическими рекомендациями для студентов «Подготовка и оформление курсовых и дипломных работ».

Руководитель курсовой работы – преподаватель _____

(ФИО полностью)

« _____ » « _____ » 20__ г.

подпись преподавателя

Индивидуальное задание для выполнения курсовой работы получил

« _____ » « _____ » 20__ г.

подпись студента

Приложение 2

В отзыве о курсовой работе следует отметить: актуальность, соответствие содержания теме курсовой работы, степень самостоятельности студента, его деловые качества, полноту раскрытия темы, теоретический уровень, качество оформления, достоинства и недостатки работы, дать характеристику проделанной студентом работы, выполнения плана, графика.

ГАПОУ «БАЙКАЛЬСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ»

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ

от «_____» «_____» 20_____ г.

на курсовую работу студента(ки) _____

(фамилия, имя, отчество)

группа _____ специальность _____

тема:

(название темы курсовой работы)

Курсовая работа выполнена согласно требованиям, может быть допущена к защите,
заслуживает оценку « _____ »

РУКОВОДИТЕЛЬ _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(должность)

**ГАПОУ БАЙКАЛЬСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ»**

ВЕДОМОСТЬ
защиты курсовых работ

« ____ » _____ 20__ г.

Группа _____ курс _____ специальность _____

№	Ф.И.О. СТУДЕНТА (полностью)	Оценка	Примечание
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			

Председатель комиссии _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Члены комиссии _____ / _____
(подпись) (ФИО)

_____ / _____
(подпись) (ФИО)

_____ / _____
(подпись) (ФИО)