



ГБОУ ВПО СГМУ (г.Архангельск) Минздрава России

**Порядок выполнения и оформления учебно-исследовательских работ обучающихся по программам среднего профессионального и высшего образования**



ГБОУ ВПО СГМУ (г.Архангельск) Минздрава России

**Порядок выполнения и оформления учебно-исследовательских работ обучающихся по программам среднего профессионального и высшего образования**

Утверждаю

Ректор СГМУ, профессор

Л.Н.Горбатова

2016 г.



**ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ УЧЕБНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Версия 1.0

Дата введения: 4 сентября 2016 г.

Архангельск,

2016

	Должность	Фамилия/подпись	Дата
Разработал	Зав. отделом учебно-методического обеспечения и мониторинга качества образования	Шестакова М.В.	14.02.16
Проверил	Начальник управления правового и кадрового обеспечения Начальник учебного управления Декан ФСО Декан ФПКиППС Зав. научно-организационным отделом Заведующая канцелярией	Котлов И.А.	15.02.16
		Бобкова М.Л.	15.02.16
		Плаксин В.А.	15.02.16
		Дьячкова М.Г.	15.02.16
		Кострова Г.Н.	15.02.16
Согласовал	Проректор по УВР Проректор по НИР Проректор по лечебной работе и последипломному образованию	Оправин А.С.	16.02.16
		Малявская С.И.	16.02.16
		Попов В.В.	16.02.16



ГБОУ ВПО СГМУ (г.Архангельск) Минздрава России

**Порядок выполнения и оформления учебно-исследовательских работ обучающихся по программам среднего профессионального и высшего образования**



ГБОУ ВПО СГМУ (г.Архангельск) Минздрава России

**Порядок выполнения и оформления учебно-исследовательских работ обучающихся по программам среднего профессионального и высшего образования**

1. Рассмотрен на заседании Ученого совета, протокол № *2* от «*17*» *сентября* 20*16* г.
2. Утвержден и введен в действие приказом ректором университета № *68* от «*4*» *сентября* 20*16* г.
3. Соответствует требованиям СМК СГМУ
4. Введен в действие взамен Положения о курсовой работе (введено в действие 10.06.14), Положении о контрольной работе (введено в действие 10.06.14), Положения о курсовой работе отделения среднего профессионального образования (введено в действие 09.09.2014).



## Содержание

1. Область применения	4
2. Нормативные ссылки	4
3. Термины, определения, обозначения и сокращения	4
4. Общие положения	5
5. Основные структурные элементы учебно-исследовательской работы	6
6. Требования к оформлению учебно-исследовательской работы	9
7. Требования к порядку выполнения учебно-исследовательской работы	13
8. Требования к руководству учебно-исследовательской работы	15
9. Требования к защите курсовой работы, курсового проекта	16
10. Требования к оценке учебно-исследовательской работы	16
11. Требования к хранению учебно-исследовательской работы	17
12. Утверждение и изменение Порядка	17
Приложение 1	19
Приложение 2	20
Приложение 3	21
Приложение 4	22
Приложение 5	23
Приложение 6	24
Приложение 7	25



## 1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок определяет систему подготовки, оформления и защиты учебно-исследовательских работ обучающихся.

1.2. Порядок обязателен к применению обучающимися по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования.

## 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

– Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г.;

– Приказ Минобрнауки России №1367 от 19.12.13 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры»;

- Приказ Минобрнауки России №1259 от 19.11.13 г. «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре);

- Приказ Минобрнауки России №1258 от 19.11.13 г. «Об утверждении порядка организации образовательного процесса по образовательным программам высшего образования (подготовка кадров высшей квалификации) – программам ординатуры»;

– ГОСТ 7.1-2003 "Библиографическая запись. Библиографическое описание"

– ГОСТ Р 7.012-2011«Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке»

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

– ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»

## 3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем положении используются следующие термины и определения:

Библиографический обзор - вид учебно-исследовательской работы, представляющий собой связное повествование о документах.

Курсовая работа - вид учебно-исследовательской работы, проводимой обучающимися самостоятельно под руководством преподавателя по



определенным темам. Выполнение курсовой работы предполагает глубокое исследование изучаемой проблемы, описание научных концепций.

Курсовой проект – вид учебно-исследовательской работы, проводимой обучающимися самостоятельно под руководством преподавателя по определенным темам. Выполнение курсового проекта предполагает прикладной характер исследования, наличие расчетов, графиков, чертежей.

Контрольная работа - вид учебно-исследовательской работы по изучаемой дисциплине, выполняемый обучающимися самостоятельно, предполагающие решение практических заданий, ответы на вопросы.

Реферат – вид учебно-исследовательской работы по изучаемой дисциплине, выполняемый обучающимся самостоятельно, предполагающий обзор научно-исследовательских источников по изучаемому вопросу.

Эссе - вид учебно-исследовательской работы по изучаемой дисциплине, выполняемый обучающимся самостоятельно, предполагающий анализ проблемы, обзор научных концепций, обобщение и выводы по изучаемому вопросу.

В настоящем положении используются следующие сокращения:

БО – библиографический обзор;

КР – курсовая работа;

КП – курсовой проект;

Кр – контрольная работа;

Порядок – порядок выполнения и оформления учебной, учебно-исследовательской работ обучающихся по программам среднего профессионального и высшего образования;

РП – рабочая программа дисциплины (модуля);

Рф – реферат;

СГМУ – Северный государственный медицинский университет;

Э - эссе

#### 4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. К учебно-исследовательской работе обучающихся относится выполнение рефератов, контрольных работ, эссе, курсовых проектов и курсовых работ, библиографических обзоров, являющихся формами отчетности и контроля знаний, умений и навыков обучающихся по дисциплине. Рефераты, контрольные работы, эссе, библиографические обзоры, курсовые работы, курсовые проекты – оценочные средства текущего контроля знаний и промежуточной аттестации.

4.2. Основной целью выполнения КР, КП является расширение, углубление знаний обучающегося и формирование у него навыков научно-исследовательской деятельности.



4.3. Основной целью выполнения Кн, Рф, Э является систематизация знаний обучающихся, формирование и закрепление навыков самостоятельной, аналитической работы.

4.4. Перечень дисциплин, по которым предусмотрено выполнение учебных, учебно-исследовательских работ, календарные сроки их выполнения предусмотрены в учебных планах по направлению подготовки.

## 5. ОСНОВНЫЕ СТРУКТУРНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ УЧЕБНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ

5.1. Основные структурные элементы учебных, учебно-исследовательских работ отмечены в таблице 1. Структура всех работ должна строго соответствовать перечню, указанному в таблице и учитываться при нормоконтроле указанных видов работ.

Таблица 1

Структурный элемент работы	Вид работы					
	Эссе	Контрольная работа	Реферат	Курсовая работа	Курсовой проект	Библиографический обзор
Титульный лист	+	+	+	+	+	+
Задание				+	+	
Содержание		+	+	+	+	
Введение	+		+	+	+	+
Основная часть	+	+	+	+	+	+
Заключение			+	+	+	+
Список источников		+	+	+	+	+
Приложения		+	+	+	+	
Отзыв				+	+	
Рецензия	+	+	+			

5.2. Титульный лист является обязательным элементом работы, расположен на первой странице. Титульный лист оформляется в соответствии с образцом, представленным в приложениях 1, 2.



5.2. Задание размещается после титульного листа, формируется под руководством преподавателя и включает информацию об авторе работы, теме, сроках выполнения работы, исходных данных к работе (краткое описание актуальности исследуемой проблемы, цель работы). Задание является составной частью КР/КП. Задание оформляется в соответствии с образцом, представленным в приложении 3.

5.3. Содержание КР/КП включает введение, главы, параграфы, заключение, список литературы, приложения с указанием страниц. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов – названия глав. Формулировки должны быть лаконичны и отражать суть главы (параграфа).

Содержание Кр, включает названия разделов (или перечисление заданий), список литературы, приложения (при наличии).

Содержание Рф включает введение, параграфы, заключение, список литературы, приложения.

Образец оформления содержания приведен в приложении 4.

5.4. Введение КР/КП содержит обоснование выбора темы; актуальность выбранной темы; степень ее разработанности; цель и задачи; объект и предмет исследования.

Введение Рф содержит обоснование выбора темы; актуальность выбранной темы; цель и задачи работы.

5.5. Основная часть (главы, параграфы)

Основная часть КР/КП должна содержать, как правило, две главы.

Первая глава содержит теоретические аспекты исследуемой проблемы. В ней содержится обзор используемых источников информации по теме КР, описание объекта и предмета исследования, различные теоретические концепции, принятые понятия и их классификации.

Вторая глава КР посвящена анализу проведенного исследования, описанию выявленных закономерностей, проблем и тенденций развития объекта и предмета исследования. Вторая глава КП содержит информацию об основных этапах проектирования, используемых ресурсах, результатах внедрения в практику проекта, модели и т.п.

Основная часть Рф включает информацию о сущности изучаемой проблемы, характеристику, сравнение содержательной и концептуальной сторон основных научно-исследовательских источников по теме исследования.

Основной текст Кр - ответы на вопросы, решение задач и т.д. Структура основного текста контрольной работы определяется требованиями кафедры. В основном тексте Кр могут быть использованы различные элементы:



заголовки, перечисления, таблицы, рисунки, формулы (математические уравнения), сокращения.

Основная часть Э включает тезис или суждение, нуждающееся в доказательстве, аргументы, приводимые автором для доказательства своей точки зрения, а также основные выводы. Э предполагает четкую авторскую позицию по исследуемому вопросу.

#### 5.6. Заключение

В заключении КР/КП, Рф подводятся итоги, обобщаются основные теоретические положения и делаются выводы, а также определяются основные направления для дальнейшего исследования проблемы.

5.7. Список литературы включает только те источники (в том числе ни иностранных языках и электронные), которые использовались при подготовке работы и на которые имеются ссылки в тексте работы.

Список источников включает актуальные нормативно-правовые документы, а также научно-исследовательскую литературу за последние 5-10 лет.

5.8. В приложения включается материал, который дополняет текст работы, но имеет вспомогательное, дополнительное значение. Материал, содержащийся в приложениях (таблицы, схемы, рисунки, иллюстрации, фото документов, результаты вычислений, описание приборов, алгоритм исследования и т.д. и т.п.) должен иметь отношение к содержанию работы в целом. Страницы приложения не входят в общий объем работы.

#### 5.9. Особенности составления библиографического обзора

Библиографический обзор представляет собой свод библиографических данных о разного рода первичных источниках информации. В задачи БО входит отбор достаточного числа источников, их библиографическое описание и характеристика содержания. БО состоит из следующих структурных частей: введения, основной части, заключения, списка литературы.

БО содержит сведения о монографиях, учебных пособиях, других изданиях, а также об отдельных их разделах и частях, о периодических изданиях в целом и об отдельных публикациях, о других видах документов (в том числе нормативных). Количество включаемых в обзор документов зависит от широты темы исследования и уровня профессионального образования и определяется преподавателем.

Описательно-информационный БО преследует научно-вспомогательные цели, носит рекомендательный характер. В этом случае в тексте БО акцентируется внимание на наиболее важных и интересных, с точки зрения составителей, первичных документах.



Реферативный БО содержит сводную характеристику вопросов, рассматриваемых в первичных документах, но не предполагает их критической оценки. Излагаются точки зрения различных авторов по проблеме. Задача его – адекватное отражение содержания документов-первоисточников. В реферативном БО должны быть указаны основные проблемы и тенденции в решении затронутой темы. В реферативных БО выдвигаются на первый план наиболее важные и актуальные документы и содержащиеся в них выводы.

Аналитический обзор (критический, концептуальный) является результатом всестороннего анализа первичных документов, содержит аргументированную оценку материала и обоснованные рекомендации по существу исследуемых вопросов. На основе анализа большого числа первичных документов авторы делают самостоятельные выводы о тенденциях развития в определённой области науки, предлагают обоснованные рекомендации по решению поставленных проблем.

Как правило, именно аналитический обзор является частью научной работы студента, аспиранта и пр.

Известны три основных принципа изложения материала:

- от частного к общему (от конкретных фактов и точек зрения к обобщениям);
- от общего к частному (от общих положений, гипотез к фактам, их иллюстрирующим);
- по отраслям знаний, по значимости, в хронологии событий и пр.

Написание БО является заключительным этапом работы с литературой. В обзоре нужно не только описать современное состояние проблемы, мнения и взгляды на проблему разных авторов, собственное отношение к проблеме, но и показать, что данная тема актуальна, описанные в литературе результаты исследования других учёных не решают проблему полностью. Таким образом, автор обосновывает *научную новизну* исследования, что является целью любой научной работы.

5.10. Объем учебных, учебно-исследовательских работ:

- эссе – до 7 страниц машинописного текста,
- реферат – до 20 страниц машинописного текста,
- контрольная работа – до 15 страниц машинописного текста,
- курсовая работа, курсовой проект – 25-45 страниц машинописного текста.

## 6. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ УЧЕБНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ



6.1. Все виды учебно-исследовательских работ оформляются на листах бумаги формата А4 (210x297 мм). Размер полей должен составлять: левого - 30 мм, правого - 10 мм, верхнего и нижнего - по 20 мм.

6.2. Текст должен быть подготовлен в редакторе Microsoft Word. Шрифт - Times New Roman, размер шрифта – 14, междустрочный интервал – 1,5. Шрифт принтера должен быть чётким, черного цвета. Выравнивание заголовков - по центру. Выравнивание основного текста - по ширине поля.

Страницы в работах нумеруются арабскими цифрами (нумерация сквозная по всему тексту). Номер страницы ставится в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию, номер на нем не ставится. Иллюстрации и таблицы включаются в общую нумерацию страниц.

6.3. Каждый абзац печатается с красной строки, от левого поля отступают 1,25 мм. Выделение и подчеркивание слов в работах не допускается. Знаки препинания ставятся непосредственно после слова без пробела, после знака препинания пробел обязателен. Слова, заключенные в скобки, не отделяются от скобок пробелами.

6.4. Оформление графического материала

**Иллюстрации** (чертежи, графики, схемы, диаграммы и т.д.) располагаются после текста, в котором они упомянуты впервые, или на следующей странице. Не допускается разрыв схемы или рисунка. Иллюстрации должны иметь название, которое помещают под ними, по центру, в конце наименования точку не ставят. Например,

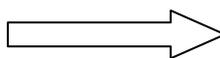


Рис. 1. Стрелка

Иллюстрации нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей работы. Если в работе единственная иллюстрация, ее не нумеруют.

**Таблицы.** Цифровой материал следует помещать в работы в виде таблиц. Таблицы располагаются сразу после текста, в котором они упоминаются или на следующей странице. Допускается разрыв таблицы на несколько страниц. При переносе таблицы заголовков таблицы следует повторить, разместив над ним слова «Продолжение таблицы» с указанием ее номера. На таблицы должны быть ссылки в тексте. Таблицы нумеруются арабскими цифрами в пределах всей работы. Над правым верхним углом таблицы помещают надпись «Таблица...» с указанием порядкового номера,



вслед за этим по центру располагают название таблицы с прописной буквы без точки в конце. Например,

Таблица 1

Временные затраты на выполнение работ

Время (часы, минуты)	Вид и объем работы
...	

Не допускается разделение заголовков и подзаголовков граф и столбцов таблицы. Все приведенные в таблице (графе, столбце) данные должны быть выражены в одних и тех же единицах измерения, о чем делается соответствующее указание в шапке таблицы. Заменять кавычками повторяющиеся в таблице цифры, математические знаки и др. не допускается.

**Формулы и уравнения.** Пояснения значений, символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, как и в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки, первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия. Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку и располагать по центру. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не мене одной свободной строки. Например,

$$S=ab \tag{2.1}$$

где  $S$  – площадь прямоугольника,  $m^2$ ;  $a$  и  $b$  – длины сторон прямоугольника,  $m$ .

Если уравнение не умещается в одну строку, его следует перенести после знака « $\Rightarrow$ », или после знак « $+$ », или после других математических знаков с их обязательным повторением в новой строке.

Формулы и уравнения в работе следует нумеровать сквозной нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении напротив формулы. Если в работе только одна формула или уравнение, их не нумеруют.

6.5. Оформление ссылок (примечаний).

При ссылке на источник после упоминания о нем в тексте работы (КР/КП, Рф, Кр) в квадратных скобках проставляют номер источника, под которым он числится в списке литературы. Например, [3]. Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста, то в квадратных скобках указывают номер источника и страницу, на которой в источнике размещен оригинальный текст, например [10, с.134].

Допускается размещение сноски (ссылки, примечания) внизу страницы (нижний колонтитул), в данном случае используется шрифт Times New



Roman, 12 кегль. Нумерация сносок отдельная для каждой страницы (сквозная не допускается). В сноске необходимо указывать полное наименование источника с выходными данными, номер страницы/страниц, на которых размещена информация. Если на одной странице помещаются несколько ссылок на один и тот же источник, достаточно указать «Там же. – с. 25.»

Ссылки на таблицы, рисунки, приложения оформляются в круглых скобках. При ссылках следует использовать следующие речевые обороты: «... в соответствии с данными таблицы 5...» либо «... (таблица 5)...»; «...данные рисунка 3...» либо «... (рисунок 3)...»; «... в соответствии с приложением А» либо «... (приложение А)...»; «... по формуле 3.1».

#### 6.6. Оформление списка источников

Список источников оформляется в соответствии с требованиями стандартов, указанных в нормативных ссылках к настоящему Порядку.

Перечень источников оформляется по алфавиту, используется сплошная нумерация, соблюдается следующая последовательность:

- источники на русском языке,
- источники на иностранных языках,
- электронные, интернет-источники.

Законодательные и нормативные документы и акты равной значимости располагаются в хронологическом порядке по датам опубликования. Образец оформления списка литературы (библиографического описания) приведен в приложении 5 настоящего Порядка.

#### 6.7. Оформление приложений.

Приложения не являются обязательным элементом работы. Они включаются в случае необходимости размещения большого объема цифрового или иллюстративного материала, связанного непосредственно с текстом работы, но загромождающего текст в основной части.

Приложения размещаются после основного текста работы, списка литературы. В тексте работы должны быть ссылки на приложения. Располагать приложения следует в той же последовательности как они упоминаются в тексте. Каждое приложение начинается с новой страницы и имеет заголовок с указанием вверху справа страницы слова «**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**» (Times New Roman, 14 кегль.) и цифры, обозначающей его последовательность. Если приложение одно, его не нумеруют, ограничиваясь надписью «**ПРИЛОЖЕНИЕ**». Если приложение включает несколько страниц, то на последующих страницах в правом верхнем углу пишут «Продолжение **ПРИЛОЖЕНИЯ 1**». Приложение должно иметь заголовок, который размещается по центру строки.



Каждое из приложений оформляют как самостоятельный документ со своей рубрикацией и нумерацией иллюстративного материала. Если в приложении одна таблица или рисунок, их можно не нумеровать, если их в приложении несколько, то нумерация осуществляется в пределах положения. (например, рис. 1.1 или таблица 3.2).

#### 6.8. Особенности оформления КР/КП

6.8.1. Основная часть курсовой работы делится на разделы (главы), подразделы (параграфы), пункты и подпункты. Каждая новая глава КР/КП начинается с новой страницы; это же правило относится к другим основным структурным частям работы (введению, заключению, списку литературы, приложениям и т.д.). Разделы, параграфы, пункты, подпункты (кроме введения, заключения, списка использованных источников, приложений) нумеруются арабскими цифрами с точкой. Например, раздел 1, параграф 2.1, пункт 2.1.1, подпункт 3.2.1.1.

6.8.2. разделы и подразделы должны иметь заголовки, заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов. Заголовки раздела, а также слова «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ГЛАВА», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» размещаются в центре строки прописными буквами и выделяются жирным шрифтом. Подзаголовки выделяются жирным шрифтом, пишутся с красной строки (1,25 мм) и отделяются от основного текста сверху и снизу тремя одинарными (или двумя полуторными) интервалами. Знаки препинания в конце заголовка не ставятся (кроме вопросительного и восклицательного знаков). Переносы слов в заголовках не допускаются. Не допускается размещение заголовка внизу страницы в случае, если вслед за заголовком идет менее 5 строк текста. Каждая глава печатается с новой страницы.

6.9. Параграфы, разделы реферата, контрольной работы, эссе следуют друг за другом, без разделения на отдельные страницы. Исключение для содержания, списка литературы, приложений, которые оформляются на отдельных страницах.

## 7. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ВЫПОЛНЕНИЯ УЧЕБНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ

7.1. Процесс выполнения КР/КП включает в себя ряд взаимосвязанных этапов:

- выбор темы и изучение литературы;
- разработка рабочего графика;
- сбор, анализ и обобщение материалов по избранной теме;
- оформление КР/КП;
- представление КР/КП на рецензирование руководителю;
- защита КР/КП.



7.2. Обучающийся самостоятельно определяет тему КР/КП, руководствуясь своими научными интересами и склонностями, в соответствии с примерным перечнем тем, разработанным и утвержденным на кафедрах.

7.2.1. Окончательные темы КР/КП рассматриваются на заседании кафедры за 6 месяцев до даты предполагаемой защиты, утверждаются приказом ректора.

7.2.2. Тематика КР/КП должна соответствовать задачам изучения данной дисциплины и направлению подготовки.

7.2.3. Изменение или уточнение темы КР/КП возможно в исключительных случаях не позднее, чем за месяц до предполагаемой даты защиты на основании личного заявления обучающегося, согласованного с руководителем, на имя заведующего кафедрой.

7.3. Обучающийся самостоятельно выполняет КР/КП и оформляет всю необходимую документацию. Ответственность за теоретически и методически правильную разработку, и освещение темы КР/КП, качество, достоверность, содержащихся в работе сведений, целиком и полностью лежит на обучающемся.

7.4. Окончательно оформленная работа (КР/КП) должна быть представлена руководителю не позднее, чем за две недели до начала сессии с целью ознакомления руководителя с содержанием, проверки работы на соответствие требованиям оформления, возможности внесения изменений и корректив.

7.5. Руководитель проверяет КР/КП и составляет письменный отзыв (приложение 6 Порядка). Отзыв готовится в течение трех календарных дней со дня получения КР.

7.8. Процесс выполнения Рф, Кр, Э, БО включает в себя ряд взаимосвязанных этапов:

- выбор темы и изучение литературы;
- сбор, анализ и обобщение материалов по избранной теме;
- оформление работы;
- представление работы на рецензирование преподавателю.

На заседании кафедры определяется перечень компетенций, формируемых и проверяемых в ходе выполнения Рф, Кр, Э, БО.

7.9. Обучающийся определяет тему Рф, Кр, Э, БО, руководствуясь своими учебными интересами и склонностями либо согласно утвержденному перечню тем работ, соотносимому с двумя последними цифрами зачетной книжки.

7.10. Обучающийся самостоятельно выполняет Рф, Кр, Э, БО и оформляет всю необходимую документацию. Ответственность за



теоретически и методически правильную разработку, и освещение темы Рф, Кр, Э, БО, качество, достоверность, содержащихся в ней сведений, целиком и полностью лежит на обучающемся.

7.11. Преподаватель, ведущий дисциплину, при необходимости, совместно с обучающимся:

- уточняет круг вопросов, подлежащих изучению;
- определяет структуру работы;
- определяет необходимую литературу, справочные и статистические материалы.

7.12. Рф, Кр, Э, БО в письменном виде предоставляется на кафедру лично или по электронной почте. Факт сдачи Рф, Кр, Э, БО отмечается в журнале регистрации.

7.13. Окончательно оформленная работа должна быть представлена на кафедру не позднее, чем за две недели до начала сессии.

7.14. Преподаватель проверяет Рф, Кр, Э и составляет рецензию на нее (приложение 7). В процессе проверки Рф, Кр, Э, БО выявляются типичные ошибки, а также разделы учебной дисциплины, вызывающие затруднения у обучающихся. В рецензии на КР преподаватель отмечает сведения о положительных и отрицательных сторонах Рф, Кр, Э, БО.

7.15. Обучающийся должен быть ознакомлен с результатами проверки Рф, Кр, Э, БО до сдачи соответствующего экзамена (зачета). Информацию об итогах проверки обучающиеся получают на кафедре.

7.16. В тех случаях, когда выявленные в работе ошибки и недостатки настолько серьезны, что могут помешать дальнейшему изучению курса, работа возвращается обучающемуся для полной или частичной переработки.

## **8. ТРЕБОВАНИЯ К РУКОВОДСТВУ КУРСОВОЙ РАБОТОЙ, КУРСОВЫМ ПРОЕКТОМ**

8.1. Руководитель КР/КП назначается заведующим кафедрой. Выполнение и защита КР/КП – форма промежуточной аттестации. На заседании кафедры определяется перечень компетенций, формируемых и проверяемых в ходе подготовки и защиты КР/КП.

8.2. В обязанности руководителя КР/КП входит:

- оказание помощи обучающемуся в разработке задания и графика работы на весь период выполнения КР/КП (приложение 1);
- консультирование обучающегося по подбору источников литературы и фактического материала;
- проведение систематических консультаций с обучающимся по проблематике работы, оказание ему необходимой методической помощи;



- контроль за ходом выполнения КР/КП в соответствии с установленным графиком;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты КР/КП;
- информирование заведующего кафедрой о случаях значительного отклонения от графика подготовки КР/КП или других проблемах, способных повлиять на завершение работы в установленный срок;
- проверку окончательного варианта КР/КП и составление письменного отзыва (приложение 2).

## **9. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЩИТЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ, КУРСОВОГО ПРОЕКТА**

9.1. КР/КП допускается к защите при условии законченного оформления, допуска руководителя, и наличии отзыва руководителя.

КР/КП не допускается к защите, если:

- не носит самостоятельного характера, является компиляцией трудов других авторов,
- основные вопросы не раскрыты, изложены схематично и фрагментарно,
- содержание работы не соответствует поставленным задачам, выводы работы не отражают результаты исследований,
- работа оформлена с грубыми нарушениями установленных требований.

9.2. Защита КР/КП проводится в установленное расписанием сессии время в виде публичного выступления студента: защиты перед комиссией кафедры с участием руководителя работы или выступления на научно-практической конференции. Способ защиты КР/КП определяется на заседании кафедры и сообщается обучающимся заблаговременно.

В случае публичной защиты обучающемуся необходимо подготовить доклад на основе материалов КР/КП, презентацию. Регламент выступления – 5 минут, предусматривает выступление и ответы на вопросы экзаменаторов.

## **10. ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНКЕ УЧЕБНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ**

10.1. Критерии оценки КР/КП:

- актуальность и степень разработанности темы;
- творческий подход и самостоятельность в анализе, обобщениях и выводах;
- полнота охвата научной литературы;
- уровень овладения методикой исследования;
- научный стиль изложения;



- соблюдение всех требований к оформлению КР/КП и сроков выполнения.

10.2. КР/КП может быть оценена на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», что соответствует продвинутому, повышенному, базовому уровню сформированности компетенций или отсутствие сформированности компетенции или ее отдельных элементов (знание, умение, владение). Шкалы и процедуры оценивания компетенций утверждаются на заседании кафедры и отражаются в РП дисциплины (модуля). Общая оценка выставляется с учетом уровней сформированности компетенций (элементов компетенций). Оценка проставляется на титульном листе с подписью научного руководителя.

10.3. Оценка вносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку. Отрицательная оценка в зачетную книжку не вносится. Полное название КР/КП вносится в зачетную книжку обучающегося.

10.4. Полное название КР/КП вносится в приложение к диплому. Запись названия КР/КП в приложении к диплому сопровождается указанием оценки.

10.5. Несвоевременное выполнение КР/КП считается академической задолженностью и ликвидируется в установленном порядке.

10.6. КР/КП по дисциплине учебного плана, оцененная неудовлетворительно, перерабатывается и возвращается на проверку руководителю работы.

10.7. Критерии оценки Кр, Рф, Э, БО определяются на заседании кафедры. Оценка (отметка о зачете) проставляется на титульном листе работы, вносится в рецензию, зачетно-экзаменационную ведомость. Обучающийся не допускается к экзаменационной сессии в случае отрицательной оценки или непредоставления Кр, Рф, Э, БО в установленные сроки.

## **11. ТРЕБОВАНИЯ К ХРАНЕНИЮ УЧЕБНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ**

11.1. КР/КП, Кр, Рф, Э, БО хранятся на соответствующих кафедрах.

11.2. Срок хранения КР/КП, Кр, Рф, Э, БО составляет 1 год. По истечении указанного срока хранения КР уничтожается с оформлением соответствующего акта.

## **12. УТВЕРЖДЕНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ ПОРЯДКА**

8.1. Настоящий Порядок вводится в действие с момента подписания приказа ректором СГМУ.



8.2. Ответственность за соблюдение требований, изложенных в данном Порядке, несут заведующие кафедрами.

8.3. Изменения и дополнения в положение вносятся по инициативе:

- ректора СГМУ
- проректоров
- начальника управления правового и кадрового обеспечения
- начальника учебного управления
- декана факультетом сестринского образования
- заведующего научно-организационным отделом
- заведующего отделом учебно-методического обеспечения и мониторинга качества образования
- заведующего канцелярией



ГБОУ ВПО СГМУ (г.Архангельск) Минздрава России

Порядок выполнения и оформления учебно-исследовательских работ обучающихся по программам среднего профессионального и высшего образования

Приложение 1 (обязательное)

## Оформление титульного листа КР/КП

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«СЕВЕРНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Кафедра \_\_\_\_\_

## Курсовая работа (Курсовой проект)

тема \_\_\_\_\_

Выполнил: Иванов И.С.  
студент III курса 3 группы  
факультета \_\_\_\_\_  
специальность \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_

Руководитель: Петрова Н.К.,  
д.п.н., доцент  
подпись \_\_\_\_\_  
оценка \_\_\_\_\_

Архангельск, 20\_\_



ГБОУ ВПО СГМУ (г.Архангельск) Минздрава России

Порядок выполнения и оформления учебно-исследовательских работ обучающихся по программам среднего профессионального и высшего образования

Приложение 2 (обязательное)

## Оформление титульного листа Рф, Кр, Э

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«СЕВЕРНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Кафедра \_\_\_\_\_

Реферат/Контрольная работа/Эссе/Библиографический обзор

тема \_\_\_\_\_

вариант № \_\_\_\_\_

Выполнил: Иванов И.С.  
студент III курса 3 группы  
факультета \_\_\_\_\_  
специальность \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_

Руководитель: Петрова Н.К.,  
д.п.н., доцент  
подпись \_\_\_\_\_  
оценка (отметка о зачете) \_\_\_\_\_

Архангельск, 20\_\_



ГБОУ ВПО СГМУ (г.Архангельск) Минздрава России

Порядок выполнения и оформления учебно-исследовательских работ обучающихся по программам среднего профессионального и высшего образования

Приложение 3 (обязательное)

### Задание на курсовую работу/курсовой проект

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«СЕВЕРНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
Кафедра \_\_\_\_\_

#### Задание на курсовую работу (курсовой проект)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество обучающегося, направление подготовки, специальность)

дисциплина \_\_\_\_\_

1. Тема курсовой работы/курсового проекта \_\_\_\_\_

2. Срок сдачи студентом законченной работы «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

3. Исходные данные, цель КР/КП

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

Обучающийся \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_



Приложение 4 (обязательное)

Содержание

Введение.	Стр....
Глава 1.	Стр....
1.1.	Стр....
1.1.1.	Стр....
1.1.2.	Стр....
1.2.	Стр....
Глава 2.	Стр....
2.1.	Стр....
2.2.	Стр....
Заключение.	Стр....
Список литературы.	Стр....
Приложения.	Стр....



Приложение 5 (обязательное)

**Образец библиографического описания различных использованных источников**

*1. Нормативные документы:*

Российская Федерация. Законы. Об образовании в Российской Федерации [Федеральный закон: принят Государственной думой 21 декабря 2012 г.]. – М.: Изд-во, 2012г. – 32с.

*2. Книга одного-трех авторов:*

Лагунова М. В. Управление познавательной деятельностью студентов в информационно-образовательной среде вуза / М. В. Лагунова, Т. В. Юрченко. – Нижний Новгород.: ННГАСУ, 2011. – 167 с.

*3. Книга, имеющая более трех авторов:*

Информатика. Толковый словарь по информатике / Г.Г. Пивняк, Б.С. Бусыгин, М.М. Дивизинюк, Е.В. Азаренко, Г.М.Коротенко, Л.М. Коротенко. – Днепропетровск.: Изд-во, 2008. – 320 с.

*4. Статья из журнала или газеты:*

Зинкевич Е.Р. Оценка качества образования студентов медицинских вузов / Е.Р. Зинкевич // Вестник ЮУрГУ. Серия «Образование. Педагогические науки». – 2012. - № 26. - С. 87-90.

*5. Описание стандарта:*

ГОСТ 9327-60. Бумага и изделия из бумаги. Потребительские форматы. – Введ. 01.01.86. – М.: Изд-во стандартов, 1985. – 24 с.

*6. Электронные ресурсы:*

Кириллов А. Г. Повышение значений показателей эффективности системы управления вузом [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://cyberleninka.ru/article/n/povyshenie-znacheniy-pokazateley-effektivnosti-sistemy-upravleniya-vuzom>.

*7. Сборник:*

Пути и перспективы развития образования в России: сб.тез.докл.научно-практ.конф., 28 мая 1998 г. /Моск. Гос. Ун-т культуры. – М.: МГУК, 1998. – 117 с.



ГБОУ ВПО СГМУ (г.Архангельск) Минздрава России

Порядок выполнения и оформления учебно-исследовательских работ обучающихся по программам среднего профессионального и высшего образования

Приложение 6 (обязательное)

**Образец стандартного бланка отзыва руководителя**

**на курсовую работу/курсовой проект**

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего профессионального образования

«СЕВЕРНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Министерства здравоохранения Российской Федерации

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ/КУРСОВОЙ ПРОЕКТ**

Факультет/специальность/направление подготовки \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Обучающийся \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Курсовая работа/ Курсовой проект на тему: \_\_\_\_\_

1. Характеристика работы студента над КР/КП (степень самостоятельности при проведении исследования, полнота выполнения задания по КР/КП, регулярность и характер консультаций с руководителем и др.)

2. Характеристика КР/КП (актуальность темы, ее обоснование, глубина раскрытия, соответствие содержания КР/КП заявленной теме, завершенность КР/КП, соответствие оформления КР/КП требованиям ГОСТ)

3. Рекомендация к защите КР/КП \_\_\_\_\_

4. Оценка уровня сформированности компетенций (элементов компетенций) обучающегося:

Код и формулировка компетенции	Отметка об уровне сформированности компетенции (элемента компетенции) – продвинутый, повышенный, базовый

5. КР/КП заслуживает оценки (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) \_\_\_\_\_

(прописью)

Дата \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель работы \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность, место работы)

Подпись руководителя работы \_\_\_\_\_



ГБОУ ВПО СГМУ (г.Архангельск) Минздрава России

Порядок выполнения и оформления учебно-исследовательских работ обучающихся по программам среднего профессионального и высшего образования

Приложение 7 (обязательное)

**Образец стандартного бланка рецензии  
на контрольную работу, реферат, эссе**

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«СЕВЕРНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

**РЕЦЕНЗИЯ НА КОНТРОЛЬНУЮ РАБОТУ/РЕФЕРАТ/ЭССЕ**

Факультет/специальность/направление подготовки \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Кр/Р/Э на тему: \_\_\_\_\_

Вариант № \_\_\_\_\_

1. Положительные стороны работы

---

---

---

---

---

2. Отрицательные стороны работы

---

---

---

---

---

3. Кр/Р/Э заслуживает оценки (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) \_\_\_\_\_

(прописью)

Дата \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Преподаватель \_\_\_\_\_



**ГБОУ ВПО СГМУ (г.Архангельск) Минздрава России**

**Порядок выполнения и оформления учебно-исследовательских работ обучающихся по программам среднего профессионального и высшего образования**