

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Приволжский исследовательский медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России)

ПРИНЯТО

На Ученом совете ФГБОУ ВО «ПИМУ»  
Минздрава России  
Протокол № 9 от 30.09.2022

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФГБОУ ВО «ПИМУ»  
Минздрава России  
от «30» сентября 2022 г. № 375/сн

### ПОЛОЖЕНИЕ

**«Об организации выполнения курсовой работы студентов, обучающихся по программам  
среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России»**

г. Нижний Новгород  
2022 г.

## 1. Общие положения

1.1. Положение «Об организации выполнения курсовой работы студентов, обучающихся по программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России», (далее - Положение) определяет систему организации выполнения и защиты курсовой работы студентами, обучающимися по программам среднего профессионального образования (далее – СПО) в ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям (далее – ФГОС СПО), реализуемым ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России;
- Письмом Минобрнауки России от 05.04.1999 N 16-52-55ин/16-13 "О рекомендациях по организации выполнения и защиты курсовой работы по дисциплине в образовательных учреждениях среднего профессионального образования";
- другими локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России (далее – Университет).

1.3. Выполнение курсовой работы – один из основных видов учебных занятий. Курсовая работа является формой текущего контроля успеваемости студентов, предусмотренных учебным планом.

1.4. Выполнение студентом курсовой работы осуществляется на заключительном этапе изучения учебной дисциплины или междисциплинарного курса (раздела), в ходе которого происходит применение полученных знаний и умений при решении комплексных задач, связанных с профессиональной сферой деятельности будущих специалистов.

1.5. Выполнение студентом курсовой работы проводится с целью:

- расширения, систематизации и закрепления теоретических и практических знаний по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу);
- освоения общих и профессиональных компетенций;
- приобретения опыта творческого мышления, обобщения и анализа;
- развитие инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- приобщения к работе со справочной, специальной и нормативной литературой;
- развития интереса к научно-исследовательской работе;
- подготовки к государственной итоговой аттестации.

1.6. Количество курсовых работ, наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (разделов), по которым они предусматриваются, количество часов обязательной учебной нагрузки студента, отведенное на их выполнение, определяются учебным планом специальности. На весь период обучения Университетом предусматривается выполнение не более трех курсовых работ по специальности СПО.

1.7. По каждой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу), где предусмотрена учебным планом курсовая работа, должны быть методические указания по их выполнению.

## 2. Организация разработки тем курсовых работ

2.1. Темы курсовых работ должны отвечать современным требованиям, задачам учебной дисциплины, междисциплинарного курса (раздела), соответствовать рекомендуемой тематике

курсовых работ в рабочих программах учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (разделов).

Темы курсовых работ могут быть связаны с программой производственной практики студента, а для студентов, обучающихся по очно-заочной форме обучения – с их непосредственным местом работы.

2.2. Темы курсовых работ должны ежегодно обновляться не позднее одного месяца до начала занятий по курсовой работе соответствующей учебной дисциплины, междисциплинарного курса (раздела), рассматриваться на заседании кафедры и закрепляться протоколом (их количество должно быть не менее 15-ти на группу студентов).

Тема курсовой работы может быть предложена самим студентом или работодателем.

Ответственность за своевременную разработку тем курсовых работ и за их ротацию несут заведующие кафедрами.

Ежегодная ротация тем курсовых работ у каждого преподавателя должна быть не менее 20%.

2.3. Задания на курсовые работы выдаются студентам в течение недели после первого занятия по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу).

2.4. Выполнение курсовой работой включает в себя:

- сбор материала для выполнения курсовой работы;
- период непосредственной работы над курсовой работой;
- проверка руководителем курсовой работы и написание им отзыва;
- проверка на плагиат (выборочно).

2.5. Выборочная проверка на плагиат проводится при условии дублирования тем курсовой работы в предыдущие годы (от одного года до трех лет) у данного руководителя курсовых работ.

Проверка на плагиат проводится членами комиссии, которая назначается деканом факультета. В нее входят: заместитель декана факультета, заведующий кафедрой, преподаватели, не участвующие в руководстве выполнения курсовой работы, (по согласованию). Проверка на плагиат может проводиться дважды: первый раз - не позднее, чем за три дня до объявления результатов выполнения курсовой работы путем просмотра аналогичных курсовых работ у одного руководителя, второй раз - после защиты курсовой работы.

2.6. Плагиатом считается выявленное при проверке совпадение в объеме 70% от общего объема курсовой работы.

2.7. Информация о проверке на плагиат доводится преподавателем до студентов на первом учебном занятии по курсовой работе.

2.8. В случае выявления плагиата студенту назначаются новые сроки сдачи и защиты курсовой работы с той же темой.

С руководителем курсовой работы рассматривается вопрос возможного возникновения конфликта интересов. С этой целью деканом факультета создается комиссия для рассмотрения данного вопроса. Проверка должна завершиться не позднее чем через месяц со дня назначения комиссии и результаты сообщаются декану в форме письменного заключения.

2.9. В случае выявления плагиата с руководителем курсовой работы также рассматривается вопрос возможного возникновения конфликта интересов.

### **3. Требования к структуре и оформлению курсовой работы**

3.1. По содержанию курсовая работа обучающихся по программе СПО носит практический характер и, по объему должна быть в пределах 20 - 45 листов печатного текста.

3.2. По структуре курсовая работа состоит из:

- введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируются цели и задачи работы;
- основных разделов, которые могут содержать теоретические основы разрабатываемой темы, расчет различных производственных показателей и эффективности работы, с использованием графиков, таблиц, схем и других материалов;
- заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения материалов работы;
- списка используемой литературы;
- приложения.

3.3. Задание на курсовую работу оформляется на бланке, который содержит исходные данные, необходимые для выполнения всего объема курсовой работы.

Образец титульного листа представлен в Приложении 1.

3.4. Курсовая работа должна быть представлена на бумажном носителе. Текст курсовой работы распечатывается на одной стороне стандартного листа белой бумаги через 1,5 интервала в текстовом процессоре Word. Формат бумаги А 4 (210x297 мм), параметры страниц: верхнее поле – не менее 15 мм, нижнее поле – не менее 15 мм, левое поле – не менее 30 мм, правое поле – не менее 15 мм; размер шрифта New Times Roman № 12, выравнивание текста по ширине страницы.

#### **4. Организация и порядок выполнения курсовой работы**

4.1. Руководство курсовой работой, как правило, осуществляется преподавателем, ведущим соответствующую учебную дисциплину, междисциплинарный курс (раздел) за счет времени, отведенного на изучение учебной дисциплины, междисциплинарного курса (раздела) в соответствии с утвержденным расписанием учебных занятий и рабочей программой (календарно-тематическим планом). Руководители курсовой работы назначаются приказом проректора по учебной и воспитательной работе.

4.2. При выполнении курсовой работы занятия проводятся отдельно для каждой учебной группы.

4.3. Обязанности руководителя при выполнении курсовой работы:

- консультирование в рамках учебных занятий, определенных в учебном плане для выполнения курсовой работы, по вопросам содержания и последовательности ее выполнения. В ходе консультаций преподавателем разъясняются назначение и задачи, структура и объем, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей и разделов курсовой работы, даются ответы на вопросы студентов;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль за ходом выполнения студентом курсовой работы, который отражается в ведомости текущей успеваемости;
- проверка курсовой работы;
- подготовка письменного отзыва на курсовую работу.

4.4. Письменный отзыв должен включать оценку:

- положительных сторон выполнения курсовой работы;
- самостоятельности работы студентом в период выполнения курсовой работы;
- полноты изложенного материала;
- качества оформления;
- посещаемости учебных занятий студентом.

В процессе выполнения курсовой работы преподаватель обязан указать студенту на допущенные ошибки и неточности и дать конкретные рекомендации по их исправлению. Замечания должны быть написаны понятным и разборчивым почерком на оборотной стороне листа.

Листы курсовой работы с замечаниями и рекомендациями преподавателя по их устранению должны сохраняться студентом для разрешения возможных конфликтных ситуаций в случае их возникновения.

В том случае, если при написании отзыва преподавателем была выявлена ошибка, которая не привела в дальнейшем к принципиальным искажениям конечных результатов, то исправление допускается производить студентом от руки на оборотной стороне листа.

В результате выполнения курсовой работы в отзыве руководитель должен выставить оценку в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно) - в соответствии с критериями, указанными в комплекте контрольно-оценочных средств соответствующей учебной дисциплины, междисциплинарного курса (раздела).

#### 4.5. Организация проверки курсовой работы:

- после заключительного занятия по выполнению курсовой работы студент обязан сдать ее преподавателю для проверки в срок не позднее 5 календарных дней;
- руководитель обязан в течение 5 учебных дней проверить курсовую работу, подготовить письменный отзыв и выставить оценки в ведомость текущей успеваемости, кроме неудовлетворительных;
- в случае, если курсовая работа не отвечает установленным требованиям, она возвращается студенту для доработки с учетом сделанных замечаний не более 2-х раз и в срок не позднее 3-х учебных дней должна быть вновь сдана руководителю;
- при повторной проверке руководитель обязан в течение 3-х учебных дней проверить курсовую работу с написанием отзыва и выставить оценки в ведомость текущей успеваемости.

4.6. Результаты защиты определяются оценками в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно) - при этом учитывается оформление работы, полнота и логичность содержания.

#### 4.7. Обязанности студента при выполнении курсовой работы:

- выполнение требований данного Положения, касающихся студентов;
- своевременный выбор темы;
- посещение консультаций в соответствии с расписанием и выполнение требований руководителя;
- предоставление на процедуру проверки курсовой работы на бумажном носителе.

### 5. Хранение курсовых работ

5.5. После проверки курсовые работы, имеющие положительные оценки, хранятся на кафедре. Ответственность за их сохранность несет заведующий кафедрой.

5.6. Срок хранения курсовых работ – 1 год, после чего они уничтожаются.


5.7. Лучшие курсовые работы могут быть использованы в качестве учебных пособий.

### 6. Заключительные положения

6.1. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения в соответствии с действующим законодательством.


Проректор по учебной  
и воспитательной работе

*Юридический факультет*  
Начальник юридического  
управления

  
\_\_\_\_\_ Е.С. Богомолова  
подпись дата *30.09.22*

  
\_\_\_\_\_ к.с.н. Богомолова  
А.В. Качко  
подпись дата

Начальник  
учебно-методического управления

  
\_\_\_\_\_ О.М. Московцева  
подпись дата *30.09.22*

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Приволжский исследовательский медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

КУРСОВАЯ РАБОТА

по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование)

Тема \_\_\_\_\_

Выполнил студент \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись) (ф.и.о.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Курс \_\_\_\_\_ учебная группа \_\_\_\_\_

Руководитель курсовой работы (проекта) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись) (ф.и.о.)

Дата проверки « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Оценка \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись) (ф.и.о.)