	Министерство здравоохранения РФ
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
СМК П 08-22-23	О курсовой работе (проекте)

Список сокращений, применяемых в Положении

В настоящем положении используются следующие сокращения:

Казанский ГМУ – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Казанский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

КР – курсовая работа.

Положение – Положение о курсовой работе (проекте).

Университет – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Казанский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

ФСР и ВСО – факультет социальной работы и высшего сестринского образования.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок выполнения курсовой работы (далее – КР) и прохождения промежуточной аттестации по образовательным программам высшего образования.

1.2. В Казанском ГМУ предусматривается выполнение курсовых работ (проектов) по образовательной программе бакалавриата по направлению подготовки «Социальная работа» и по образовательной программе специалитета по специальности «Фармация».


1.3. Настоящее Положение о курсовой работе (проекте) (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлению подготовки «Социальная работа» и по специальности «Фармация»;
- Уставов ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России.
- иными локальными нормативными актами Казанского ГМУ.

1.4. Выполнение курсовой работы является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

Выполнение курсовой работы (проекта) может проводиться во время производственной практики – научно-исследовательская работа.

1.5. Учебно-методическое пособие по курсовой работе разрабатывается на основе ФГОС ВО с учётом учебных планов и рабочих программ дисциплин кафедрами Казанского ГМУ (учебно-методическими кабинетами Института фармации), ответственными за организацию выполнения

	Министерство здравоохранения РФ
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
СМК П 08-22-23	О курсовой работе (проекте)

курсовой работы, и утверждаются учебно-методическими комиссиями (советами).

1.6. Курсовая работа – это одна из форм научно-исследовательской и учебной работы, которая представляет собой самостоятельное решение студентом под руководством преподавателя – руководителя КР частной задачи или проведение исследования по одному из вопросов, изучаемых в общепрофессиональных и профессиональных дисциплинах.

1.7. Цель КР – определение уровня общенаучной и специальной подготовки обучающихся по дисциплинам, освоенных знаний, умений, навыков и компетенций в соответствии с ФГОС ВО, умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

1.8. Основные задачи курсовой работы:

- систематизация, обобщение научных знаний, информации;
- формирование умений, навыков использования основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации, работы с компьютером как средством управления информацией, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- формирование знаний, умений, навыков и компетенций применения нормативных правовых актов Российской Федерации;
- формирование знаний, умений, навыков и компетенций этических основ;
- формирование умений и навыков самостоятельной организации научно-исследовательской работы;
- овладение современными методами поиска, обработки и использования информации;
- планирование действий, выбор технологий, форм и методов;
- формирование знаний, умений, навыков и компетенций проектирования, прогнозирования и моделирования;
- формирование знаний, умений, навыков и компетенций экономических и предпринимательских основ;
- знание и умение применять российский и зарубежный опыт;
- формирование знаний, умений, навыков и компетенций межведомственного взаимодействия;
- способность и умение применять на практике освоенные знания, умения, навыки и компетенции в соответствии с ФГОС ВО.

1.9. Результаты научного исследования, полученные при выполнении курсовой работы, могут быть использованы при написании последующих курсовых работ или выпускной квалификационной работы.

1.10. Перечень учебных дисциплин, по которым предусмотрено выполнение курсовой работы, календарные сроки выполнения КР предусмотрены в учебном плане по направлению подготовки (специальности).

1.11. Процесс работы над КР выстраивается в соответствии с календарным планом-графиком. Работа над курсовой работой состоит из 3 этапов: подготовительного, рабочего и заключительного.

1.12. Подготовительный этап включает в себя:

- выбор и утверждение научного руководителя и темы курсовой работы;
- определение цели, задач, структуры и методов исследования;
- поиск теоретической и эмпирической информации (работа с каталогами, составление библиографического списка, работа с книгой и другими источниками, в том числе Интернет,



- ЭБС, выписки, тезисы, конспектирование, ксерокопирование важного и интересного материала, разработка программы и инструментария исследования) и определение её объёма;
- систематизация отобранного материала, изучение и подготовка краткой историографии проблемы исследования;
 - составление содержания курсовой работы;
 - составление календарного плана-графика выполнения КР;
 - составление индивидуального задания.

1.13. Рабочий этап включает в себя:

- написание чернового варианта курсовой работы, формулирование выводов и рекомендаций по рассматриваемым вопросам;
- работу над выводами по параграфам и главам;
- оформление научно-справочного аппарата курсовой работы: ссылки, библиографический список.

1.14. Заключительный этап включает в себя:

- исправление курсовой работы в соответствии с замечаниями научного руководителя КР;
- оформление окончательного варианта курсовой работы;
- проверку КР на объём заимствования в системе «Антиплагиат»;
- получение письменного отзыва руководителя КР о работе студента в период выполнения КР;
- представление курсовой работы на защиту: подготовка доклада и презентации по КР;
- прохождение промежуточной аттестации (защиты КР).


1.15. В зависимости от индивидуальных особенностей студента, уровня его теоретической подготовки и общей исследовательской культуры, работа может быть выполнена в более короткие сроки.

1.16. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать требования настоящего положения и учебно-методического пособия по подготовке, оформлению и защите КР;
- соблюдать установленный календарный план-график выполнения КР;
- выполнить рекомендации и индивидуальное задание научного руководителя КР;
- представлять в КР достоверные результаты проведённых исследований;
- своевременно представить выполненную КР на кафедру (в Учебно-методический кабинет Института фармации), на проверку КР на объём заимствования в системе «Антиплагиат»;
- своевременно представить на кафедру (в Учебно-методический кабинет Института фармации) оформленную КР, отзыв руководителя КР, скриншот отчёта о проверке КР в системе «Антиплагиат», прошитые в единой папке;
- подготовить на защиту КР доклад и презентацию.

1.17. Обучающиеся вправе:

- получать информацию о перечне тем КР, о порядке выполнения и защиты КР, о требованиях к оформлению КР;
- самостоятельно определять содержание разделов КР, доклада и демонстрационного материала, презентации;
- публиковать материалы КР.

	Министерство здравоохранения РФ
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
СМК П 08-22-23	О курсовой работе (проекте)

2. Выбор темы и руководителя курсовой работы

2.1. Перечень тем КР составляется преподавателями Казанского ГМУ, ответственными за организацию выполнения КР на кафедре, и утверждается на заседании кафедры (Учебно-методическим кабинетом Института фармации).

2.2. Темы КР должны соответствовать содержанию учебной дисциплины, современным требованиям развития отрасли профессиональной деятельности, отражать актуальную теорию и практику по направлению подготовки (специальности).

2.3. Перечень тем КР доводится до сведения обучающихся посредством размещения на информационном стенде или в разделе на сайте Казанского ГМУ соответствующей кафедры (института фармации) не позднее чем до начала учебного семестра, в котором учебным планом предусмотрено выполнение КР.

2.4. Студент самостоятельно выбирает тему курсовой работы, руководствуясь своими научными интересами и способностями, в рамках установленного перечня тем курсовых работ. Студент вправе предложить тему, не предусмотренную указанным перечнем, с учетом целесообразности её разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

В случае затруднения обучающегося с выбором темы и (или) руководителя КР заведующий кафедрой (заместитель директора Института фармации) оказывает консультационную помощь обучающемуся.

2.5. Выбор темы и руководителя КР оформляется письменным заявлением обучающегося. Заявление должно быть согласовано с руководителем КР и утверждено заведующим кафедрой (заместителем директора Института фармации по образовательной деятельности).

Заявления студентов хранятся на кафедре (в Учебно-методическом центре Института фармации).

2.7. Не допускается назначение одной и той же темы КР двум и более студентам одного года обучения.

2.8. Изменение темы курсовой работы в процессе ее выполнения или замена руководителя КР допускается в исключительных случаях по обоснованному ходатайству студента и/или научного руководителя КР.


3. Руководство и консультирование при выполнении курсовой работы

3.1. Организацию, контроль и консультирование обучающихся по КР осуществляет руководитель КР, назначаемый из числа работников профессорско-преподавательского состава.

3.2. Допускается привлечение к руководству КР на условиях совместительства или почасовой оплаты высококвалифицированных специалистов из органов государственной власти, местного самоуправления, организаций, имеющих высшее образование и стаж практической деятельности не менее 5 лет, соответствующие направлению подготовки (специальности), по которым выполняется КР.

3.3. Работник из числа профессорско-преподавательского состава, замещающий одну ставку, вправе одновременно руководить подготовкой не более восьми КР, работник, замещающий 0,5 ставки, – не более шести КР, работник, замещающий 0,25 ставки, – не более четырех КР.

3.4. Руководство КР учитывается в объеме учебной нагрузки преподавателя – 2 часа на

	Министерство здравоохранения РФ
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
СМК П 08-22-23	О курсовой работе (проекте)

одного студента.

3.5. Сообщения руководителей КР о ходе выполнения КР заслушиваются на заседаниях кафедры, на которых выполняются КР, в Учебно-методическом центре Института фармации, на заседании Учёного совета факультета (института). На заседания могут быть приглашены студенты, работы которых выполняются с нарушением календарного плана-графика, имеют существенные качественные недостатки или другие проблемы с выполнением КР.

3.6. В обязанности руководителя КР входит:

- консультирование обучающегося в выборе темы КР;
- помощь студенту в выборе наиболее рациональных способов работы и обработки результатов исследования;
- составление заданий и разработка календарного плана-графика выполнения КР (в 2-х экземплярах – для руководителя и студента) совместно со студентом;
- оказание помощи студенту в подборе необходимых информационных источников и литературы;
- контроль над ходом выполнения КР и оказание помощи по вопросам ее организации и содержания на каждом этапе;
- консультирование студента по вопросам выполнения КР и прохождения промежуточной аттестации по его итогам;
- составление письменного отзыва руководителя на КР и ознакомление с ним студента;
- информирование заведующего кафедрой, заместителя директора Института фармации по образовательной деятельности о ходе выполнения студентом КР;
- содействие студенту в подготовке материалов КР для участия в мероприятиях учебно-научного характера (конкурсы, олимпиады, конференции и др.).

3.7. Основная форма работы руководителя КР – консультации обучающегося (не реже 2 раз в месяц). Консультации носят индивидуальный характер. Цель консультаций – систематический контроль и оказание помощи обучающемуся в работе над КР.

3.8. Руководитель КР обязан составить отзыв на КР. Отзыв может быть оформлен в виде отдельного письменного документа или посредством проставления специальной отметки «Рекомендую к защите» на титульном листе КР.

3.9. Ответственность за организацию выполнения КР, за оказание методической помощи студенту при выполнении КР несет руководитель КР.


3.10. За теоретическую и методологическую разработку темы, за оформление КР, за принятые решения и выводы, за достоверность сведений, изложенных в КР, за самостоятельность исследования ответственность несет студент – автор КР.

4. Требования к оформлению курсовой работы

4.1. Объем КР составляет 35–40 страниц печатного текста (без учета титульного листа, содержания, библиографического списка и приложений).

4.2. Структура КР содержит следующие элементы:

- титульный лист;
- содержание;
- обозначения и сокращения (при необходимости);

	Министерство здравоохранения РФ
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
СМК П 08-22-23	О курсовой работе (проекте)

- введение;
- основная часть;
- заключение;
- ключевые слова;
- библиографический список;
- приложение(-я) (при необходимости).

4.3. Требования к оформлению КР разрабатываются в соответствии с государственными стандартами (ГОСТ):

- Межгосударственный стандарт ГОСТ 2.105-95 «Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам».

- ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления».

- Межгосударственный стандарт ГОСТ 7.11-2004 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках».

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

- Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 7.0.12-2011 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила».

- ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов».

- ГОСТ 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

- Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 7.0.4-2020 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления».

- Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 7.0.7-2021 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Статьи в журналах и сборниках. Издательское оформление».


Соблюдение требований данных стандартов является одним из критериев оценки выполнения курсовой работы.

4.4. КР оформляется на русском языке. Отдельные части работы могут быть выполнены на языках народов России или на иностранном языке (если это обусловлено темой научного исследования) с обязательным переводом на русский язык.

4.5. В тексте КР не допускаются орфографические, стилистические, пунктуационные и другие ошибки.

4.6. Работа оформляется в виде текста, выполненного на компьютере с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах белой бумаги формата А 4 (210 x 297 мм) с одной стороны листа.

4.7. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для приложений в виде таблиц или схем.

	Министерство здравоохранения РФ
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
СМК П 08-22-23	О курсовой работе (проекте)

Шрифт – Times New Roman, кегль – 14, межстрочный интервал – 1,5, абзацный отступ – 1,25 см, выравнивание – по ширине.

Основной цвет шрифта – чёрный. Поля: сверху, снизу – 2 см, справа – 1,5 см, слева – 3 см.

Расстояние между названием разделов и последующим текстом, между заголовками глав и параграфами должно равняться одному межстрочному интервалу.

4.8. Оформление приложений: шрифт – Times New Roman, кегль – 12, межстрочный интервал – одинарный.

4.9. Каждый раздел КР (содержание, введение, заключение, ключевые слова, библиографический список, приложения), каждая глава КР начинаются с новой страницы.

Параграфы продолжают текст главы без разрыва страницы.

4.10. Оформление фрагментов нормативно-правовых документов: шрифт – Times New Roman, кегль – 12, межстрочный интервал – 1,0.

4.11. Используемые в КР цитаты, статистические или цифровые данные, заимствования из работ других авторов оформляются ссылками на первоисточник. Нарушение этой этической и правовой нормы является плагиатом.

Оформление ссылок: шрифт – Times New Roman, кегль – 10, межстрочный интервал – одинарный, выравнивание – по ширине.

4.12. Текст КР с отчётом о проверке КР в системе «Антиплагиат» должен быть переплетен (сброшюрован) в папку-скоросшиватель.

4.13. КР и прилагаемые к ней документы выполняются в одном экземпляре и представляются студентом на кафедру (в Учебно-методический центр Института фармации). КР регистрируется в специальном журнале с указанием даты поступления и заверяется подписью студента.

5. Порядок проведения защиты курсовой работы

5.1. Выполнение курсовой работы завершается проведением промежуточной аттестации в форме защиты курсовой работы.


5.2. В случае если по результатам проверки на объем заимствования в системе «Антиплагиат» оригинальность КР составила менее 70%, за выполнение такой КР выставляется оценка «неудовлетворительно».

5.3. Защита курсовых работ проводится за пределами аудиторных часов, выделенных на освоение дисциплины, – по расписанию, утвержденному руководителем деканата / института на основании представления заведующего кафедрой. Расписание составляется таким образом, чтобы исключить прохождение двух и более видов промежуточной аттестации в один и тот же учебный день.

5.4. Для проведения защиты курсовых работ распоряжением заведующего кафедрой, заместителя директора Института фармации назначается комиссия в количестве не менее 3 преподавателей.

5.5. Промежуточная аттестация осуществляется в составе академических групп с обязательной регистрацией преподавателем явки студентов.

5.6. Защита курсовой работы осуществляется посредством публичного выступления студента с докладом и презентацией перед комиссией и другими студентами и ответа на вопросы присутствующих по теме КР. На защите также вправе выступить руководитель КР.

	Министерство здравоохранения РФ
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
СМК П 08-22-23	О курсовой работе (проекте)

Продолжительность доклада не более 7 минут. Общая продолжительность защиты каждого студента не более 15 мин.

5.7. Критерии оценивания курсовой работы указаны в учебно-методическом пособии по КР.

5.8. Комиссия принимает решение в отношении каждой курсовой работы путём голосования простым большинством голосов (при равном количестве голосов правом решающего голоса обладает председатель комиссии).

5.9. Результаты промежуточной аттестации в форме защиты курсовой работы выражаются оценкой по 5-балльной шкале (5 – «отлично», 4 – «хорошо», 3 – «удовлетворительно», 2 – «неудовлетворительно»).

5.10. Результаты промежуточной аттестации фиксируются в журнале посещения лекций / занятий и академической успеваемости обучающихся в соответствующем учебном году, а также вносятся в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента и заверяются подписью председателя комиссии.

Запись о неудовлетворительных результатах прохождения промежуточной аттестации в зачетную книжку не вносится.

5.11. Результаты защиты КР объявляются непосредственно в день её проведения.

5.12. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или непрохождение промежуточной аттестации без уважительных причин признаются академической задолженностью. Ликвидация академической задолженности осуществляется в порядке, установленном Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Казанского ГМУ.

5.13. Наличие академической задолженности по одному виду промежуточной аттестации не препятствует прохождению студентом остальных видов промежуточной аттестации.

5.14. Материалы промежуточной аттестации (КР и прилагаемые к ней документы, зачетно-экзаменационные ведомости, журнал посещения лекций / занятий и академической успеваемости обучающихся в соответствующем учебном году) хранятся на кафедрах, в Учебно-методическом центре Института фармации до завершения обучения.


6. Порядок проведения защиты курсовой работы для лиц с ограниченными возможностями

6.1. Для обучающихся из числа инвалидов защита курсовой работы проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

6.2. При проведении защиты курсовой работы обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

защита курсовой работы для инвалидов проводится в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при защите курсовой работы;

присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с председателем и членами комиссии);

	Министерство здравоохранения РФ
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
СМК П 08-22-23	О курсовой работе (проекте)

пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при защите курсовой работы с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

6.3. Все локальные нормативные акты Казанского ГМУ по вопросам защиты курсовой работы доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

6.4. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность защиты курсовой работы обучающимся инвалидом может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности защиты – не более чем на 15 минут.

6.5. Обучающийся инвалид не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения защиты КР подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Казанском ГМУ).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на защите КР, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности защиты КР по отношению к установленной продолжительностью защиты КР.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ПРИКАЗ

№ 241

«28» февраля 20 23 г.

В целях совершенствования нормативно-правового регулирования образовательной деятельности в ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившими силу с 28.02.2023 Положение о курсовой работе (проекте) СМК П 08-22-17, версия 1.0, утвержденный приказом ректора № 2013а от 4.09.2017.
2. Утвердить Положение о курсовой работе (проекте) СМК П 08-22-23, версия 1.1.
3. Считать положение, указанное в п. 2 настоящего приказа вступившим в силу с даты его утверждения.
4. Начальнику управления документационного обеспечения и контроля Титовой С.А. разместить положение «О курсовой работе (проекте)», СМК П 08-22-23, версия 1.1. на официальном сайте Казанского ГМУ.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор



Созинов А.С.

Согласовано:

Начальник юридического отдела



Ермилова О.Н.