Министерство здравоохранения Удмуртской Республики
автономное профессиональное образовательное учреждение Удмуртской Республики
«Республиканский медицинский колледж имени героя Советского Союза Ф.А. Пушиной Министерства здравоохранения Удмуртской Республики»

Утверждено на заседании МС
Протокол № 6 от 27.06.2019 г.
Зам. директора по УР
_____ С.Л. Мясникова

Рассмотрено на заседаниях ЦМК преподавателей педиатрии и акушерства, терапии, хирургии, сестринского дела
Протокол № 6 от 25.06.2019 г.
Председатель ЦМК
_____ Я.А. Егорова
_____ С.Л. Варламова
_____ В.П. Пушкарев
_____ О.А. Морозкова

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

к выполнению курсовой работы
для студентов специальности 31.02.02. «Акушерское дело»

Разработал: Глухова Л.П.,
преподаватель АПОУ УР «РМК МЗ УР»

Ижевск, 2019

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013г. №464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО» с изменениями, письма от 5 апреля 1999г. № 16-5255ин/16-13 «О рекомендациях по организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта) по дисциплине в образовательных учреждениях среднего профессионального образования», Уставом образовательной организации, Положением об организации выполнения и защиты курсовой работы, ГОСТ 7.32 – 2017 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления, 2017.

1.2 Курсовая работа является одним из основных видов учебных занятий и формой контроля хода освоения общих и профессиональных компетенций.

1.3. Курсовая работа выполняется студентом согласно учебному плану.

1.4. Выполнение студентом курсовой работы проводится с целью формирования общих и профессиональных компетенций.

Основные задачи:

- Систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений по общепрофессиональным и профессиональным дисциплинам и модулям; получение практического опыта исследовательской составляющей профессиональной деятельности;
- Углубление и расширение теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- Формирование умений использовать научную, справочную, методическую литературу, нормативную и правовую документацию;
- Развитие творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности;
- Подготовка к государственной итоговой аттестации.

1.5. Защита курсовой работы проводится согласно расписанию.

1.6. Курсовая работа может стать составной частью (разделом, главой) выпускной квалификационной работы или еѐ основой.

II. Разработка тематики и организация руководства выполнения и защиты курсовых работ

2.1. Тематика курсовых работ разрабатывается преподавателями (руководителями курсовых работ) колледжа и/или работниками медицинских организаций.

2.2. Темы курсовых работ должны соответствовать рекомендуемой примерной тематике курсовых работ.

2.3. Тема курсовой работы может быть связана с программой производственной практики.

2.4. Темы курсовых работ рассматриваются и утверждаются на заседании цикловых методических комиссий и доводятся до сведения студентов не позднее 15 октября. Конкретная тематика курсовых работ должна отвечать следующим требованиям:

- соответствовать задачам подготовки специалистов;
- учитывать направления и проблематику современных научно-профессиональных исследований;
- приобщать студентов к работе над проблемами, которые исследуют отдельные преподаватели и педагогический коллектив в целом;
- учитывать разнообразие интересов студентов в области профессиональной теории и практики, а также результаты работы в учебно-исследовательских проектах.

2.5. Руководитель курсовой работы составляет план-график, в котором определяет сроки выполнения этапов курсовой работы. План заверяется его подписью. План облегчает контроль хода выполнения исследования и помогает студенту самостоятельно и осознанно выполнять курсовую работу.

2.6. Закрепление руководителей курсовых работ и тем курсовых работ оформляется приказом директора в срок не позднее 15 октября. К одному руководителю может быть прикреплено не более 8 студентов. В исключительных случаях вопрос решается с администрацией.

2.7. Смена темы курсовой работы или руководителя, после утверждения директором колледжа, допускается в исключительных случаях, после подачи студентом письменного заявления с указанием обоснованных причин.

2.8. Работа студентов над курсовыми работами сопровождается еженедельными консультациями руководителей. Время консультаций не включается в тарификацию преподавателя.

2.9. Основными функциями руководителя являются:

- консультирование студентов по вопросам содержания и последовательности выполнения курсовой работы;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы; - осуществление контроля над ходом выполнения курсовой работы; - подготовка письменного отзыва на курсовую работу.

2.10. Завершенная и оформленная в соответствии с установленными требованиями курсовая работа представляется научному руководителю не позднее, чем за 2 недели до даты защиты для окончательной проверки и написания отзыва. Научный руководитель в течение недели со дня предоставления студентом работы пишет отзыв. Объем отзыва составляет до 1 страницы печатного текста. Время написания отзыва не включается в тарификацию преподавателя.

2.11. Основными разделами отзыва (Приложение 1) являются:

- Соответствие цели, задач, предмета и объекта исследования теме;
- Соответствие содержания теме;
- Глубина изучения информационных источников;
- Убедительность выбора собственной точки на изучаемую проблему, полнота проведения сравнительного анализа;

- Логически правильное изложение материала;
- Обоснованность выводов, соответствие выводов поставленным задачам, возможность использования полученных результатов и выводов при написании дипломной работы;
- Наглядность презентации;
- Соблюдение плана-графика выполнения всех этапов курсовой работы; - Рекомендуемая оценка выполненной работы.

2.12. Публичная защита курсовой работы студентом является обязательной и проводится по утвержденному расписанию. К защите курсовой работы допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план.

2.13. Для защиты курсовых работ создаются экзаменационные комиссии. Экзаменационная комиссия формируется из числа преподавателей по профилю подготовки выпускников. Состав членов экзаменационной комиссии утверждается приказом директора в количестве трех человек. Лучшие работы по решению комиссии могут быть рекомендованы для представления на студенческие конференции или конкурсы исследовательских студенческих работ, для подготовки публикаций.

2.14. Во время публичной защиты курсовой работы автор выступает с коротким сообщением (5-7 минут) и отвечает на вопросы членов комиссии. Сообщение включает в себя состояние проблемы, анализ информационных источников, выводы и перспективы исследования.

2.15. После выступления студента члены комиссии знакомятся с отзывом руководителя.

2.16. В итоговой оценке члены комиссии учитывают не только результат защиты, но и мнение руководителя. Результаты работы фиксируются в листе рейтинговой оценки (Приложение 2).

2.17. Курсовая работа оценивается по пятибалльной системе:

«Отлично» выставляется за курсовую работу, которая имеет грамотно изложенный теоретический анализ источников по проблеме исследования, собственную точку зрения, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и перспективами исследования. Она имеет положительный отзыв руководителя и оформлена в соответствии с требованиями. При ее защите студент показывает уверенные знания вопросов темы, во время доклада использует презентацию. Легко отвечает на вопросы темы.

«Хорошо» выставляется за курсовую работу, которая имеет грамотно изложенный теоретический достаточно подробный анализ источников по проблеме исследования, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако не вполне обоснованными перспективами исследования. Она имеет положительный отзыв руководителя и оформлена в соответствии с требованиями. При ее защите студент показывает достаточные знания вопросов темы, во время доклада использует презентацию, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

«Удовлетворительно» выставляется за курсовую работу, которая имеет грамотно изложенный теоретический материал, но имеет поверхностный анализ и недостаточно критический разбор, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения. В отзыве руководителя имеются замечания по содержанию и оформлению работы. При ее защите студент проявляет неуверенность, показывает слабые знания вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие,

аргументированные ответы на заданные вопросы. Во время доклада использует презентацию или наглядные пособия.

«Неудовлетворительно» выставляется за курсовую работу, которая не имеет анализа, не отвечает требованиям, изложенным в Положении. В работе нет выводов, либо они носят декларативный характер. В отзывах руководителя имеются критические замечания. При защите студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки. К защите не подготовлена презентация, наглядные пособия или раздаточный материал.

2.18. Студентам, получившим неудовлетворительную оценку по курсовой работе, предоставляется право доработки прежней темы и определяется новый срок для ее выполнения и публичной защиты.

III. Требования к структуре и объему курсовой работы

3.1. По содержанию курсовая работа носит теоретический характер.

3.2. По структуре курсовая работа теоретического характера содержит:

Титульный лист оформляется с учетом следующих требований (Приложение 3):

Вверху – указывается полное наименование учебного заведения

По центру листа – тема курсовой работы;

Ниже, справа – ФИО студента, курс, группа, специальность, Ф.И.О. руководителя;

Внизу – год написания работы;

Содержание содержит название пунктов и подпунктов плана курсовой работы. При этом их формулировки должны соответствовать содержанию работы, быть краткими, четкими, последовательно и точно отражать ее внутреннюю логику.

Обязательно указываются страницы, с которых начинается каждый пункт или подпункт.

Введение, в котором раскрывается актуальность темы, формулируется проблема, объект и предмет, цель, задачи работы, определяются методы исследования.

Теоретическая часть, в которой изучается история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике посредством сравнительного анализа литературы с представлением и обоснованием собственного мнения по изучаемой проблеме. Теоретическая часть может состоять из нескольких глав, разделов.

Заключение, в котором содержатся выводы и перспективы выполнения дипломной работы.

Список информационных источников (не менее 10 источников). Оформляется в соответствии с Приложением 4;

3.3. Студент разрабатывает и оформляет курсовую работу в соответствии с методическими рекомендациями.

3.4. Объем курсовой работы должен быть не менее 15, но не более 30 страниц печатного текста, не считая приложений.

IV. Требования к оформлению курсовых работ

4.1. Работы набираются на компьютере с использованием текстового редактора Microsoft Word; представляется к защите в печатном виде (в папке и файл-листах).

4.2. Курсовая работа должна быть грамотно написана и правильно оформлена. Курсовая работа должна быть выполнена с применением печатающих устройств вывода

персонального компьютера на одной стороне листа формата А4 книжной ориентации через полтора интервала, кегль 14.

Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 20 мм. Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, включая приложения. Номер страницы проставляется в правом верхнем углу. Титульный лист оформляется в соответствии с образцом (Приложение 3). Содержание включает наименование всех структурных частей работы с указанием номеров страниц, на которых размещается начало материала соответствующих частей. Титульный лист включается в общую нумерацию работы, но не нумеруется.

Основную часть курсовой работы следует делить на главы, разделы, подразделы, которые необходимо оформлять в соответствии со следующими требованиями.

1. Главы, разделы, подразделы нумеруются арабскими цифрами, например: глава 1, раздел 1.2, подраздел 1.2.2.
2. Каждая глава начинается с нового листа.
3. Заголовки глав, а также слова «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИНФОРМАЦИОННЫХ ИСТОЧНИКОВ» следует располагать в середине строки и печатать прописными буквами.
4. Перенос слов в заголовке не разрешается.
5. Большой заголовок делится по смыслу на несколько строк. В конце заголовка точка не ставится.
6. Если заголовок состоит из двух самостоятельных предложений, то в конце первого предложения ставится точка, в конце второго – нет. При этом, если заголовок занимает более 1 строки, его желательно разбить на строки таким образом, чтобы точка попадала внутрь строки, а не заканчивала ее.
7. Заголовок всегда располагается на одной станице с тем текстом, к которому он относится.
8. Если заголовок располагается в конце страницы, то после него должно быть не менее трех строк текста.
9. Если заголовок попадает в начало страницы, но не первую строку, то перед ним должно быть не менее четырех строк предыдущего текста.
10. Текст от заголовка пишут через 2-3 интервала.
11. Подзаголовок пишут строчными буквами без подчеркивания.
12. Не допускается подчеркивать заголовки.

Текст

В текстовой части работы все слова должны быть написаны полностью, за исключением общепринятых сокращений. По всей работе следует выдерживать принцип единообразия сокращений, т.е. одно и то же слово везде сокращается одинаково, либо везде не сокращается. Общепринятые буквенные аббревиатуры (ВОЗ, МКБ, ЛФК и др.) не требуют расшифровки в тексте. Если специальные буквенные аббревиатуры малоизвестны, специфичны, но в тексте часто повторяются, то при первом упоминании пишется полное название, а в скобках дают буквенную аббревиатуру, которой в дальнейшем пользуются.

Ссылки на информационные источники содержат номер источника по списку, заключенный в квадратные скобки. Как правило, ссылку помещают в том месте, где она наиболее подходит по смыслу.

Иллюстрации. К ним относятся графики, схемы, диаграммы, фотоснимки, рисунки. Иллюстрации следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе. Если в работе только одна иллюстрация, еѐ нумеровать не следует и слово «Рис.» не пишут.

Таблицы. Цифровой материал рекомендуется помещать в работе в виде таблиц. Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в тексте. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей работы. Номер следует размещать в левом верхнем углу над заголовком таблицы после слова «Таблица». Если в работе одна таблица, еѐ не нумеруют и слово «Таблица» не пишут. Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается ниже слова «Таблица». Слово «Таблица» и заголовок начинаются с прописной буквы, точка в конце заголовка не ставится. Заголовки граф таблицы должны начинаться с прописных букв, подзаголовки со строчных, если последние подчиняются заголовку. Заголовки граф указываются в единственном числе. Графу «№ п/п» в таблицу включать не следует.

Таблицу следует размещать так, чтобы читать еѐ без поворота работы, если такое размещение невозможно, таблицу располагают так, чтобы еѐ можно было читать, поворачивая работу по часовой стрелке. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы отсутствуют, то ставится прочерк. Если все показатели, приведѐнные в таблице, выражены в одной и той же единице, то еѐ обозначение прописывается в заголовке столбца. Заменять кавычками повторяющиеся в таблице цифры, математические знаки, знаки процента, обозначения марок материала, обозначения нормативных документов не допускается. При переносе таблицы шапку таблицы следует повторить, и над ней размещают слова «Продолжение таблицы», с указанием еѐ номера.

Если шапка таблицы невелика, допускается ее повторение. Заголовок таблицы не повторяют. Если шапка таблицы велика, допускается еѐ не повторять, в этом случае следует пронумеровать графы и повторить их нумерацию на следующей странице. Заголовок таблицы не повторяют.

Приложения. Каждое приложение оформляется на отдельном листе. Нумерация приложений сквозная. В правом верхнем углу пишется слово *Приложение* и указывается его номер. Точка не ставится.

V. Хранение курсовых работ

5.1. Выполненные студентами курсовые работы хранятся 1 год у заведующего отделением. По истечении этого времени курсовые работы списываются.

5.2. Лучшие курсовые работы, представляющие учебно-методическую и практическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий, а также в качестве исходного материала для участия в научно-практических студенческих конференциях, конкурсах, подготовки публикаций.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Отзыв руководителя на курсовую работу тема

_____

_____

студента(ки)_____

группа_____специальность_____

1. Цель, задачи, предмет и объект исследования теме соответствуют/частично соответствуют/не соответствуют.
2. Содержание курсовой работы выбранной теме соответствует/частично соответствует/не соответствует.
3. Информационные источники изучены глубоко/поверхностно.
4. Используемые источники современны и актуальны/устарели.
5. Умение работать с источниками, способность анализировать, структурировать и систематизировать информацию сформированы/частично сформированы/не сформированы.
6. Методы исследования выбраны объективно/не объективно.
7. Материал в курсовой работе изложен логично и последовательно/с нарушениями логики и последовательности / нелогично и непоследовательно.
8. Полученные результаты (для работ практического и опытно-экспериментального характера) достоверны/не достоверны.
9. Выводы обоснованны/не обоснованны, поставленным задачам соответствуют/не соответствуют.
10. Полученные результаты и выводы использовать на практике, в учебной деятельности рекомендуется/частично рекомендуется/не рекомендуется.
11. Структура курсовой работы методическим указаниям соответствует/частично соответствует/не соответствует.
12. Стиль и оформление курсовой работы методическим указаниям соответствует/частично соответствует/не соответствует.
13. Автор работу выполнил с уровнем самостоятельности высоким/средним /низким.
14. В процессе выполнения работы автор показал теоретическую и практическую подготовку, уровень сформированности общих и профессиональных компетенций высокий/средний/низкий.
15. Индивидуальный план-график подготовки и выполнения курсовой работы соблюдался/нарушался/ не соблюдался.
16. Срок окончания и подачи курсовой работы на отзыв соблюден/не соблюден.
17. Недостатки и замечания _____

_____

18. Курсовая работа полностью или частично может быть использована в качестве

- учебно-методического пособия исходного материала
- для участия в научно-практических конференциях
- основы для подготовки публикации
- основы для подготовки и выполнения ВКР

Заключение: студента(ку) _____ к защите допустить/не допустить.

Рекомендуемая оценка _____ (_____).

Руководитель_____ (_____) Дата _____ подпись Ф.И.О.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Лист рейтинговой оценки защиты курсовой работы

№ п/п	Критерий оценивания	Баллы	Оценка
1	Соответствие цели, задач, предмета и объекта исследования теме	1-5	
2	Соответствие содержания теме	1-5	
3	Глубина изучения информационных источников	1-5	
4	Убедительность выбора собственной точки на изучаемую проблему, полнота проведения сравнительного анализа (для работ теоретического характера)	1-5	
5	Логически правильное изложение материала	1-5	
6	Обоснованность выводов, соответствие выводов поставленным задачам, возможность использования полученных результатов и выводов в дипломной работе	1-5	
7	Наглядность презентации	1-5	
8	Свободное владение материалом, точность ответов на вопросы	1-5	
9	Наличие положительного отзыва руководителя	1-5	
		Средний балл	

Примечание: ***итоговая оценка выводится с учетом соответствия работы техническим требованиям настоящего Положения и методических указаний и снижается: 1. На 1 балл за несоответствие стиля и оформления работы нормативным требованиям; 2. На 1 балл за несоблюдение регламента выступления (доклада).***

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

Министерство здравоохранения Удмуртской Республики
автономное профессиональное образовательное учреждение
Удмуртской Республики
«Республиканский медицинский колледж имени Героя Советского Союза
Ф.А. Пушиной Министерства здравоохранения Удмуртской Республики»

КУРСОВАЯ РАБОТА

«Влияние экстрагенитальной патологии на возникновение гестозов II половины беременности»

Исполнитель: **Иванова Ольга Петровна**
студентка 3 курса АкД-311 группы
специальности «Акушерское дело»

Руководитель: Глухова Людмила Павловна,
преподаватель АПОУ «РМК МЗ УР»

Работа защищена с оценкой _____ (_____)

Зав. отделением _____ Абрамова Л.Г.

Ижевск, 2019

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Правила оформления списка использованной литературы

Нумерация библиографического списка литературы – сплошная от первого до последнего источника.

Литература в списке группируется в строгом алфавитном порядке фамилий авторов или заглавий документов. Работы одного автора располагаются в алфавите заглавий документов, авторов-однофамильцев – в алфавите их инициалов. Литература на иностранных языках располагается в конце списка.

При использовании сокращений в списке литературы необходимо соблюдать следующие правила:

- не сокращают слова и словосочетания, приводимых в различных областях описания (кроме тех случаев, когда сокращение имеется в предписанном источнике информации)

- не сокращают слова и словосочетания, которые входят в состав сведений, относящихся к заглавию, сведений об ответственности, а также слова, обозначающие тематическое название издателя

Основное заглавие (обязательный элемент) – собственно заглавие ресурса, присвоенное ему автором, составителем, издателем или производителем, – приводят в том виде, в каком оно дано в предписанном источнике информации, в той же последовательности и с теми же грамматическими знаками. В качестве основного заглавия электронного ресурса сетевого распространения приводят то, которое появляется на титульном экране при загрузке ресурса *Сведения, относящиеся к заглавию* - содержат информацию, раскрывающую и поясняющую основное заглавие, в том числе другое заглавие, сведения о виде, жанре, назначении произведения и т.д. т.п.). Сведениям, относящимся к заглавию, предшествует предписанный знак «двоеточие».

Сведения об ответственности содержат информацию о лицах и организациях, участвовавших в создании ресурса. Первым сведениям об ответственности предшествует предписанный знак «косая черта»; последующие группы сведений отделяют друг от друга предписанным знаком «точка с запятой». Однородные сведения внутри группы отделяют друг от друга знаком «запятая».

Сведения об издании содержат информацию о переизданиях, перепечатках, особых формах воспроизведения издания и т. д. Сведения об издании приводят в формулировках и в последовательности, имеющихся в предписанном источнике информации. При составлении описания электронных ресурсов сведения об издании могут включать такие термины, как «версия», «уровень», «степень», «релиз», «обновление» и т. п. Сведения об издании отделяются от сведений об ответственности знаком точка и тире.

Область публикации, производства, распространения и т. д. содержит сведения о месте публикации, изготовления и распространения объекта описания, сведения о его издателе, производителе, распространителе, а также сведения о времени публикации, изготовления и распространения ресурса.

Область в целом отделяется знаком точка и тире. Если указывается 2 и более места издания, сведения приводятся через точку с запятой, если 2 и более издательства – через двоеточие.

Название места публикации, производства и/или распространения приводят в форме и падеже, приведенных в предписанном источнике информации.

При отсутствии сведений о месте публикации, производства и/или распространения может быть приведено в квадратных скобках сокращение «[б. м.]» (без места).

Имя издателя, производителя и/или распространителя приводят после названия места публикации, производства и/или распространения, к которому оно относится, с предшествующим предписанным знаком «двоеточие».

При отсутствии в предписанном источнике информации имени (наименования) издателя, производителя и/или распространителя и т. п. приводят в квадратных скобках сокращение «[б. и.]» (без издателя).

Область физической характеристики содержит обозначение физической формы, в которой представлен объект описания, объем и, при необходимости, размер ресурса, сведения о наличии в нем иллюстраций и сопроводительного материала. Данные приводятся через знак точку и тире. Эти сведения приводят теми цифрами (римскими или арабскими) и/или буквами, которые использованы в объекте описания. Указывают номер последней нумерованной страницы (листа, столбца, отдельного листа или кадра). Ненумерованные страницы (листы, столбцы и т. д.) просчитывают и записывают арабскими цифрами в квадратных скобках в конце пагинации.

Область примечания содержит дополнительную информацию об объекте описания, которая не была приведена в других элементах описания. Каждому примечанию предшествует предписанный знак «точка и тире», либо примечание начинают с новой строки.

.Для электронных ресурсов сетевого распространения указывают следующие сведения:

а) электронный адрес ресурса в сети Интернет приводят после аббревиатуры URL(Uniform Resource Locator).После электронного адреса в круглых скобках указывают сведения о дате обращения к ресурсу: фразу «дата обращения», число, месяц и год;

б) дату публикации в электронных журналах (вместо даты обращения).

Библиографическим описанием составной части ресурса считается описание составной части документа (статьи из сборников, газет и журналов, главы из книг и т. д.).

Области и элементы в библиографическом описании составной части ресурса приводят в установленной последовательности. Перед сведениями о ресурсе, в котором помещена составная часть, применяют соединительный элемент – предписанный знак «две косые черты».

Примеры библиографических записей

Одночастные монографические ресурсы

Книжные издания

Книга одного автора

Кильдиярова, Р. Р. Педиатру на каждый день / Р. Р. Кильдиярова. – 9-е изд., испр. и доп. – Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2014. – 192 с.- (Библиотека врача-специалиста).

Книга двух авторов

Кулешова, Л.И. Основы сестринского дела: курс лекций, сестринские технологии/ Л.И. Кулешова, Е.В. Пустоцветова. - Изд.2-е. - Ростов-на-Дону: Феникс,2017.-716 с.: ил. - (Среднее медицинское образование).

Книга трех авторов

Сидоров, П.И. Медицина катастроф: учебное пособие для студентов медицинских вузов / П.И. Сидоров, И.Г. Мосягин, А.С. Сарычев. - Москва: Академия, 2010.-320с.- (Высшее профессиональное образование)

Книга четырех авторов

Инфекции в практике медицинской сестры: учебное пособие / Т.В. Антонова, В.Б. Барановская, Д.А. Лиознов, Н.В. Сабалдаш.- Санкт-Петербург : СпецЛит, 2013.-237с.

Книга пяти и более авторов

Рецептурный справочник врача / Е.Н. Панкова, Н.Н. Ячменников, А.В. Голубчик [и др.]. - Ростов-на-Дону: Феникс,2010.-573с. - (Медицина).

Книга без авторов

Сестринский уход за новорожденным в амбулаторно-поликлинических условиях : учебное пособие для медицинских училищ и колледжей / под редакцией Д.И. Зелинской.- Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2010.-176с.

Гигиена полости рта у детей и взрослых: методические рекомендации / составитель О. Л. Евграфова ; Министерство здравоохранения Удмуртской Республики. – Ижевск : [б. и.], 2013. – 92 с.

Многочастные монографические ресурсы

Многотомное издание

Казьмин, В.Д. Справочник домашнего врача : в 3 частях / В. Д. Казьмин. – Москва : АСТ : Астрель, 2002.

Описание отдельного тома

Казьмин, В.Д. Справочник домашнего врача. В 3 частях. Часть 2. Детские болезни / В. Д. Казьмин. – Москва : АСТ: Астрель, 2002. – 503 с.

Внутренние болезни : учебное пособие. В 2 томах. Т.2. / под редакцией А.И.Мартынова, Н.А.Мухина, В.С.Моисеева, А.С. Галявича. – Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2004.-648с. - (XXI век).

Стандарты

ГОСТ Р ИСО 15225-2014. Изделия медицинские. Менеджмент качества. Структура данных номенклатуры медицинских изделий : национальный стандарт Российской Федерации : издание официальное : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 22 сентября 2014 г. № 1161.- Москва : Стандартинформ, 2015. – 27 с.

Законодательные материалы

Российская Федерация. Законы. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации : Федеральный закон № 131-ФЗ: [принят Государственной думой 16 сентября 2003 года: одобрен Советом Федерации 24 сентября 2003 года]. – Москва : Проспект ; Санкт-Петербург : Кодекс, 2017. – 158 с.

О порядке формирования перечней медицинских изделий: Постановление Правительства Российской Федерации от 22 сентября .2014 г. № 968 // Главная медицинская сестра. – 2014. – № 11. – С. 14-15.

Составные части ресурсов

Статья из книги

Лила, А. М Реактивные артриты / А. М. Лила // Клиническая ревматология : руководство для практических врачей / под редакцией В. И Мазурова. – Санкт-Петербург, 2006. – С. 88–137.

Афанасьева, М. Н. Сестринский процесс при боли / М. Н. Афанасьева, С. Э. Васина // Боль как междисциплинарная проблема: материалы межрегиональной научно - практической конференции / Министерство здравоохранения Удмуртской Республики – Ижевск, [2013?]. – С. 100–104.

Статья из журнала

Романова, Т.В.Новые подходы к организации обработки медицинских изделий в медорганизациях/Т.В.Романова // Главная медицинская сестра. -2019.-№3.-С.66-70.

Статья из газеты

Насонова, Е. Диагностика и лечение системных васкулитов. Национальные клинические рекомендации Минздрава России / Е.Насонова // Медицинская газета.-2016.-17 августа(№61).-С.8-9.

Электронные ресурсы

Сайты в сети «Интернет»

eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 – . URL: https://elibrary.ru (дата обращения: 09.01.2018).

РУКОНТ: национальный цифровой ресурс: межотраслевая электронная библиотека: сайт / консорциум «КОТЕКСТУМ». – Сколково, 2010 .– URL: https://rucont.ru (дата обращения: 06.06.3018).

... с сайта в сети Интернет

Эргономика при перемещении пациентов. Сборник манипуляций : учебное пособие / Т.В. Шереметова, Т. Ю. Малкова, В. М. Рыжик, В. М. Пилютина - Санкт-Петербург : Лань, 2019.- 128 с. – URL : https://e.lanbook.com/book/119660 (дата обращения: 13.06.2019).

Государственная фармакопея Российской Федерации В. 3 т. Т. 1 / Министерство здравоохранения Российской Федерации. - 13 изд. - URL: http://193.232.7.120/feml/clinical_ref/pharmacopoeia_1/HTML/# (дата обращения: 14.11.2015).

Ошибки в назначении лекарственных средств / ZDRAV.RU – портал информационной поддержки специалистов ЛПУ. – URL : http://www.zdrav.ru/articles/4293649255-qqe-16-m04-oshibki-lekarstvennyh-naznacheniy (дата обращения: 04.04.2016).

СанПиН 2.1.3.2630-10 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям, осуществляющим медицинскую деятельность : издание официальное: утвержден и введен в действие Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 18 мая 2010 г. №58.- Доступ из справочно-правовой системы Консультант Плюс (дата обращения: 05.05.2019).

Аскерханов, Р.П. Вопросы этиологии и патогенеза варикозного расширения вен нижних конечностей /Р.П. Аскерханов // Флебология.-URL: https://www.mediasphera.ru/issues/flebologiya/2010/4/031997-6976201049 .-Дата публикации: 1июля 2019.

Электронные библиотечные системы (ЭБС) «Лань», «Book.ru» (Кнорус), «Академия», «Юрайт», электронные журналы по подписке «Руконт»

Алешкина, М.Ю. Сестринский уход в хирургии. Сборник манипуляций : учебное пособие / М.Ю. Алешкина, М.Б. Ханукаева.- Санкт-Петербург : **Лань,** 2019. — 76 с. – URL: https://e.lanbook.com/book/114695 (дата обращения: 06.06.2019).

Первая медицинская и доврачебная помощь: учебное пособие / под редакцией В.И. Оскреткова. - Москва: **Кнорус**,2020.-(Специалитет).- URL: https://www.book.ru/book/932155 (дата обращения: 13.06.2019).

Биология: учебник для студентов среднего профессионального образования / Н.В.Чебышев, Г.Г.Гринева, Г.С. Гузикова [и др.].- 10-е изд. стер. – Москва :

Академия,2015.-448с.- URL: http://www.academia-moscow.ru/catalogue/4831/?online=1 (дата обращения: 13.06.2019).

Гладкий, Ю. Н. Регионоведение : учебник для среднего профессионального образования / Ю. Н. Гладкий, А. И. Чистобаев. — Москва : **Юрайт,** 2019. — 360 с. — (Профессиональное образование). – URL: https://biblio-online.ru/book/regionovedenie-430789 (дата обращения: 17.06.2019).

Чураков, И.В. Эпидемиология рака молочной железы в Удмуртии и России с 1994 по 2017г /И.В. Чураков, Е.А. Кудрина // Здоровье, демография, экология финно-угорских народов.-2018.-№4.-С.25-28 .- URL : https://e.lanbook.com/reader/journalArticle/518951/#1. - Дата публикации : 21 апреля 2018.

Дульнев, В.В Определение функционального статуса детей с церебральным параличом / В.В. Дульнев, Т.А. Слюсарь.- // Медицинская сестра .- URL: https://lib.rucont.ru/efd/657886/info.- Дата публикации: 15 апреля 2019.