

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Министерство здравоохранения Самарской области
Министерство образования и науки Самарской области
Министерство имущественных отношений Самарской области
**Кинель-Черкасский филиал государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Тольяттинский медицинский колледж»
(Кинель-Черкасский филиал ГБПОУ «Тольяттинский медколледж»)**

СОГЛАСОВАНО
Методическим советом
(Кинель – Черкасский филиал ГБПОУ
«Тольяттинский медколледж»)
Протокол № 2
от 11.10. 2015г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
для студентов и преподавателей
по подготовке и защите
курсовых работ

с. Кинель - Черкассы
2015

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| Нормативные ссылки | 3 |
| Введение | 4 |
| 1. Организация выполнения и защиты курсовой работы | 6 |
| 1.1 Предварительный этап | 6 |
| 1.2 Основной этап | 6 |
| 1.3 Заключительный этап | 7 |
| 2. Содержание курсовой работы..... | 12 |
| 2.1 Структурные элементы курсовой работы..... | 12 |
| 3. Требования к содержанию структурных элементов курсовой работы.... | 12 |
| 3.1 Титульный лист..... | 12 |
| 3.2 Оглавление..... | 13 |
| 3.3 Введение..... | 13 |
| 3.4 Основная часть..... | 13 |
| 3.5 Заключение..... | 13 |
| 3.6 Литература..... | 14 |
| 4. Правила оформления курсовой работы..... | 14 |
| 4.1 Общие требования..... | 14 |
| 4.2 Построение работы..... | 14 |
| 4.3 Нумерация страниц отчета..... | 15 |
| 4.4 Нумерация пунктов и подпунктов..... | 16 |
| 4.5 Иллюстрации..... | 16 |
| 4.6 Таблицы..... | 18 |
| 4.7 Ссылки..... | 19 |
| 4.8 Особенности составления библиографических ссылок на электронные ресурсы..... | 24 |
| 4.9 Приложения..... | 25 |
| 5. Оформление курсовой работы | 26 |
| Приложение 1. Титульный лист..... | 27 |
| Приложение 2. Оглавление..... | 28 |
| Приложение 3. Литература..... | 29 |
| Приложение 4. Образец оформления заголовков глав и параграфов..... | 30 |
| Приложение 5. Образец оформления обложки диска | 31 |

Нормативные ссылки

ГОСТ 2.105 — 95. ЕСКД. «Общие требования к текстовым документам» (с обновлением на 13. 01. 2010 г.).

ГОСТ 7.32 — 2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

ГОСТ Р 6.30 — 2003 «Унифицированная система документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов».

ГОСТ 7.1 — 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

ГОСТ 7.12 — 77 «Сокращение русских слов и словосочетаний в библиографическом описании».

ГОСТ 7.11—78 «Сокращение слов и словосочетаний на иностранных языках в библиографическом описании».

ГОСТ 7.80 — 2000 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления».

ГОСТ 7.82 — 2001 «Библиографическое описание электронных ресурсов: общие требования и правила составления».

ГОСТ 7.0.5 — 2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Введение

Настоящее пособие предназначено для студентов при выполнении курсовых работ, для руководителей курсовых работ с целью формирования единых требований при разработке и защите работ. Рекомендации содержат предложения по структуре курсовой работы (далее - работа), объему, содержанию, оформлению, процедуре допуска к защите и порядку защиты работ.

Пособие разработано в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям, а также государственных стандартов по оформлению научно-исследовательских, печатных работ, библиографического списка с целью оказания помощи студентам при выполнении курсовой работы, подготовке студента к защите работы и объяснения процедур защиты.

Курсовая работа - самостоятельное теоретическое и (или) экспериментальное исследование отдельных частей учебного курса, общих подходов к разрешению изучаемой проблемы. Курсовая работа носит реферативный или практический характер.

Целями выполнения курсовой работы являются:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по специальности и применение этих знаний в практической деятельности;
- развитие навыков самостоятельной работы с отчетной, статистической документацией, методическими и нормативными материалами;
- овладение методикой исследования и анализа при решении разрабатываемых в работе вопросов;
- развитие навыков формулирования и обоснования решений поставленных задач.

При выполнении работы необходимо решить следующие задачи:

- обосновать актуальность выбранной темы, сформулировать цель и задачи работы, представить теоретическую и методологическую базу работы;
- изучить теоретические положения, законодательство и нормативные документы, справочную и научную литературу по избранной теме;
- собрать необходимый статистический материал и провести его анализ, используя современные методы и модели, выявить закономерности и тенденции по проблематике выбранной темы;
- сделать выводы и по возможности разработать предложения по решению выявленных проблем.

Виды работ по этапам выполнения курсовой работы:

а) Предварительный этап:

- выбор темы курсовой работы и оценка возможности раскрытия данной темы;

б) Основной этап:

- сбор материала;
- оформление курсовой работы;

в) Заключительный этап:

- Написание отзыва руководителем и допуск к защите;
- защита работы.

1. Организация выполнения и защиты курсовой работы

1.1 Предварительный этап

Темы курсовых работ определяются цикловыми методическими комиссиями (далее – ЦМК) Кинель – Черкасского филиала ГБПОУ «Тольяттинский медколледж». Студенту предоставлено право выбора темы курсовой работы.

1.2 Основной этап

Составление плана курсовой работы

План курсовой работы представляет собой составленный в определенном порядке перечень глав и развернутый перечень вопросов, которые должны быть освещены. Правильно составленный план работы помогает систематизировать материал, обеспечивает последовательность его изложения. План работы составляется самостоятельно, с учетом замысла и индивидуального подхода. План работы рекомендуется **согласовать с руководителем курсовой работы**. В процессе работы план работы может уточняться.

Подбор литературы

Курсовая работа выполняется на основе глубокого изучения литературных источников. Литература по теме работы может быть подобрана студентом при помощи предметных и алфавитных каталогов библиотек. Для этих целей могут быть использованы каталоги книг, указатели журнальных статей, специальные библиографические справочники, тематические сборники литературы, периодически выпускаемые отдельными издательствами, интернет-сайты официальных организаций.

Проработка источников сопровождается выписками, конспектированием. Выписки из текста делают обычно в виде цитаты. После каждой цитаты приводится ссылка на автора и источник. Поэтому при выписке цитат и конспектировании следует делать ссылки: автор, название издания, место издания, издательство, год издания, номер страницы. Конспект может содержать в себе факты, доказательства, примеры, основные положения и выводы автора, а также личное отношение студента к изученному материалу.

Оформление курсовой работы

Оформление курсовой работы осуществляется в соответствии с Методическими указаниями для студентов и преподавателей по подготовке и защите курсовых работ. Выбор и форма представления иллюстративных материалов может согласоваться с руководителем курсовой работы.

1.3 Заключительный этап

Написание отзыва о работе

Отзыв на курсовую работу составляет руководитель. В отзыве должна быть подтверждена (или не подтверждена) актуальность темы, в сжатой форме раскрыто основное содержание работы, отмечены достоинства и недостатки. Курсовая работа должна быть представлена руководителю для написания отзыва не менее чем за 2 недели до начала экзаменационной сессии.

Студент, не представивший в установленный срок работу, получивший неудовлетворительную оценку на защите или не явившийся на защиту по неуважительной причине, считается имеющим академическую задолженность.

В отзыве обращается внимание на логику изложения материала, завершенность результатов и научно-исследовательский характер.

В результате руководитель даёт общую оценку работе. При наличии качественной исследовательской части даёт рекомендации на участие в конкурсе студенческих научных работ, а также использование для выступления на студенческих конференциях.

Допуск к защите курсовой работы

Допуск к защите осуществляет руководитель курсовой работы, что отражается в отзыве.

Работа не допускается к защите, если она не носит самостоятельного характера, списана из литературных источников или у других авторов, если основные вопросы не раскрыты, изложены схематично, фрагментарно, в тексте содержатся ошибки, научный аппарат оформлен неправильно, текст написан небрежно.

Неудовлетворительно выполненная работа подлежит переработке в

соответствии с замечаниями преподавателя, содержащимися в отзыве.

При получении допуска к защите студент вправе получить дополнительную консультацию по предстоящей защите.

Курсовая работа, студенту не возвращается и хранится 1 год в кабинетах соответствующих дисциплин (профессиональных модулей, междисциплинарных курсов).

После получения допуска к защите, студент самостоятельно готовится к защите: составляет текст доклада, реагирует на замечания руководителя в отзыве.

Если в отзыве имеются замечания, которые неясны студенту или, на его взгляд, неправомерны, необходимо с помощью руководителя уяснить суть замечаний, а в ходе защиты курсовой работы привести дополнительные доказательства для обоснования своей позиции. При наличии ошибок в работе, студенту следует уяснить суть своих ошибок, а затем исправить их. Очень важно обратить внимание на пожелания и рекомендации в отзыве, изучить дополнительные источники.

Таким образом, подготовка к защите курсовой работы включает устранение ошибок и недостатков, изучение дополнительных источников, готовность объяснить любые приведенные в работе положения.

Защита курсовой работы

Студент, допущенный к защите курсовой работы и ознакомившийся с отзывом руководителя, должен подготовить доклад, в котором четко и кратко излагаются основные положения работы. Основу выступления могут составить введение и заключение выпускной квалификационной работы.

Содержание доклада и презентации студент согласует с научным руководителем.

Регламент защиты курсовой работы – **не более 10 минут**.

Объем презентации – **5-7 слайдов** (включая титульный лист).

В ходе защиты курсовой работы задача студента - показать углубленное понимание вопросов конкретной темы, хорошее владение материалом по теме.

При защите курсовой работы, студент называет тему своей работы и докладывает основные (наиболее значимые) положения ее содержания, результаты и выводы. После выступления докладчику могут быть заданы вопросы по теме работы.

По результатам защиты курсовой работы в протокол (для защиты курсовой работы) выставляется оценка, которая заносится в зачётную книжку за подписью руководителя.

Критерии оценки курсовой работы:

Оценка «отлично» ставится в том случае, если в работе:

- полностью раскрыты все вопросы теоретической и практической части;
- материал изложен четко, логично, грамотно;
- соблюдены все требования, предъявляемые к оформлению.

Оценка «хорошо» ставится в том случае, если в работе:

- неполно освещен какой-либо вопрос теоретической или практической части;
- имеются недочеты в оформлении.

Оценка «удовлетворительно» ставится в том случае, если в работе:

- отсутствует четкость и грамотность в изложении материала;
- не учтены требования, предъявляемые к структуре работы;
- имеются серьезные ошибки по предмету и в оформлении.

Оценка «неудовлетворительно» ставится в том случае, если в работе:

- допущены серьезные ошибки в изложении теоретической или практической части работы;
- отсутствует самостоятельная работа;
- отсутствует четкость изложения материала;
- не учтены требования, предъявляемые к структуре работы;
- содержание работы не соответствует структуре;
- имеются серьезные ошибки в оформлении.

2. Содержание курсовой работы

2.1 Структурные элементы курсовой работы

Структурными элементами курсовой работы являются:

- 1) титульный лист,
- 2) оглавление,
- 3) введение,
- 4) основная часть,
- 5) заключение,
- 6) список использованных источников,
- 7) приложения.

3. Требования к содержанию структурных элементов курсовой работы

3.1 Титульный лист

Титульный лист является первой страницей курсовой работы. Оформление титульного листа дано в приложении 1.

3.2 Оглавление

Оглавление включает введение, наименование всех глав и параграфов, заключение, список использованных источников и приложения с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы работы. Следует обратить внимание, что через оглавление прослеживается структура всей работы. Заголовки в оглавлении должны точно повторять заголовки в тексте. Не допускаются сокращения или давать заголовки в другой формулировке. Примерная структура оглавления представлена в приложении 2.

3.3 Введение

Во введении обосновывается **актуальность темы, формулируются цель курсовой работы и комплекс взаимосвязанных задач**, подлежащих решению в процессе работы, а также представляется **теоретическая и методологическая база**.

3.4 Основная часть

В зависимости от типа курсовой работы основная часть может состоять из 1 или 2 глав.

В основной части курсовой работы реферативного характера раскрываются история и теория исследуемого вопроса, дается критический анализ литературы, показываются позиции автора. Основная часть курсовой работы реферативного характера содержит только параграфы, которые должны быть изложены в строгой логической последовательности.

Основная часть курсовой работы практического характера имеет несколько глав: в первой главе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы; второй главой является практическая часть, которая представлена таблицами, графиками, схемами, расчетами, практическими рекомендациями и т. п. Следует избегать больших диспропорций в объеме отдельных разделов.

Курсовая работа, выполненная путем компиляции и списывания отдельных фрагментов первоисточников, оцениваются как недостаточно самостоятельная и творческая, т.к. в ней студент не проявляет умений, необходимых для научной реферативной работы – анализа, систематизации и обобщения собранных материалов.

3.5 Заключение

В заключении формулируются краткие выводы, полученные в ходе выполнения поставленных задач и цели. Желательно, чтобы в разделе «Заключение» было не более 5 – 7 выводов, которые позволяют увидеть реализацию задач и главные достижения работы, проведенной обучающимся.

3.6 Литература

Список использованных источников должен содержать сведения об источниках, использованных при выполнении работы.

В нем приводятся все источники, использованные при написании работы. Рекомендуемый объем списка литературы - 15 источников. Список составляется

в алфавитном порядке фамилий авторов или названий произведений (при отсутствии фамилии автора). В списке применяется общая нумерация литературных источников. При оформлении исходных данных источника указывается сведения об авторах, заглавие, сведения об издании, выходные данные, количественные характеристики. После перечисления литературных источников следует перечислить электронные источники информации, если они использовались (интернет – ссылки, компакт-диски (указывается производитель и название диска)). Правила оформления списка приведены в приложении 3.

3.7 Приложения

Приложения включаются в работу в зависимости от желания студента. Они не входят в общий объем работы, поэтому их размеры ни как не регламентируются. В приложениях размещают вспомогательный материал. Все материалы исследования, важные его понимания и доказательности выводов, приводятся в основном тексте работы.

4. Правила оформления курсовой работы

4.1 Общие требования

Курсовая работа должна быть оформлена печатным способом. При этом требования к объему работы – 15- 20 страниц текста, напечатанного на компьютере. на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Иллюстрации и таблицы, включенные в работу, также должны соответствовать формату А4.

Шрифт Times New Roman. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков – не менее 1.8 мм (кегель - 14).

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое - 15 мм, левое –30 мм, верхнее и нижнее – 20 мм. Выравнивание текста по ширине. Новый абзац начинается с красной строки (отступ от левого края текста – 1,27 мм или 6 символов).

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры.

4.2 Построение работы

Наименования структурных элементов «Оглавление», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников» служат заголовками структурных элементов работы (не нумеруются).

Основную часть работы следует делить на разделы (главы и параграфы). Пункты могут делиться на подпункты. При делении текста на пункты и подпункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную информацию.

Разделы, подразделы, следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений.

Пример — 1, 2, 3 и т. д.

Номер подраздела или пункта включает номер раздела и порядковый номер

подраздела или пункта, разделенные точкой.

Пример — 1.1, 1.2, 1.3 и т. д.

Номер подпункта включает номер раздела, подраздела, пункта и порядковый номер подпункта, разделенные точкой.

Пример - 1.1.1.1, 1.1.1.2, 1.1.1.3 и т. д.

После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят.

Если раздел или подраздел имеет только один пункт, или пункт имеет один подпункт, то нумеровать его не следует.

Каждый структурный элемент курсовой работы следует начинать с нового листа (страницы).

Наименование глав и параграфов в курсовой работе оформляются шрифтом Times New Roman, 14 п, полужирный. Первая буква прописная, остальные буквы строчные. Заголовок параграфа выравнивается по центру. В заголовках в конце предложения точка не ставится (Приложение 4).

4.3 Нумерация страниц

Страницы курсовой работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета. **Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.**

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц курсовой работы.

4.4 Нумерация пунктов и подпунктов

Текст может подразделяться на пункты. Пункты нумеруются порядковыми номерами.

Пункты, при необходимости, могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта, например **4.2.1.1, 4.2.1.2, 4.2.1.3** и т. д.

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте документа на одно из перечислений, строчную букву (за исключением ё, з, о, г, ь, й, ы, ь), после которой ставится скобка.

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, как показано в примере.

Пример

- a) _____
- б) _____
 - 1) _____
 - 2) _____
- в) _____

4.5 Иллюстрации

Все иллюстрации (графики, схемы, рисунки, и т.п.) в работе обозначаются как рисунки: «Рис.1». Их необходимо нумеровать арабскими цифрами в пределах всей работы. Если в работе только одна иллюстрация, её нумеровать не следует. Иллюстрации должны иметь названия, которые помещаются под ними после слова «Рис.». Слово «Рис.» и название иллюстраций печатается курсивом и располагаются под иллюстрацией.

Иллюстрации следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые или на следующем листе.

На все таблицы, схемы, иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте. Должны быть названы все сходства и различия, их оценки по величине, даны ссылки на статистическую значимость различий, отмечен размах варьирования показателей, названы наибольшие и наименьшие позиции. Детальное описание данных помогает анализу и обобщению результатов, придает доказательность выводам. Недооценка словесного описания считается методической ошибкой.

4.6 Таблицы

Таблицы следует располагать в работе непосредственно после текста, в

котором упоминается впервые или на следующем листе. Таблицу следует располагать так, чтобы читать её можно было без поворота работы. Если такое размещение невозможно, таблицу располагают так, чтобы её можно было читать, поворачивая работу по часовой стрелке.

Таблицы нумеруются арабскими цифрами. Номер следует размещать в левом верхнем углу после слова «Таблица» (например, Таблица 1.) Допускается нумерация таблиц как сквозная – по всей работе, так и в пределах главы. Если в работе одна таблица, её не нумеруют. Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается ниже слова «Таблица». Слово «Таблица» и заголовок начинаются с прописной (большой) буквы, точка в конце заголовка не ставится. Кавычки для выделения слова «Таблица» или заголовка не используются. Слово «таблица» и ее название печатаются курсивом. Заголовки граф таблицы выделяются полужирным шрифтом.

При переносе таблицы на другую страницу заголовки её граф повторяют. Если данные в какой-либо строке таблицы отсутствуют, то ставится прочерк. Графы строк, столбцов, также должны иметь заголовки, начинающихся с прописных букв. Графу № п/п (номер по порядку) в таблицу включать не следует.

При наличии в тексте небольшого по объему цифрового материала его нецелесообразно оформлять в таблицу, а следует давать в виде текста, располагая цифровые данные в колонки.

4.7 Ссылки

При написании курсовой студент обязан давать ссылки на источник, откуда он заимствует материал или отдельные результаты.

Ссылки на литературу должны быть внутритекстовые.

Оформления внутритекстовой ссылки следует производить следующим способом. При ссылке на произведение после упоминания о нем в тексте работы проставляют в квадратных скобках номер, под которым он значится в библиографическом списке. При цитировании указываются также страницы, на которых помещается используемый источник (например, [4,с.4-5]). Число до

запятой означает номер источника в списке литературы, число после запятой означает страницу указанного источника. Числа, разделенные точкой с запятой, означают перечисление литературных источников (например, [8;11;13]).

Ссылки на таблицы, приложения, рисунки берутся в круглые скобки (например, (таблица 2)). Возможно также писать: «в соответствии с данными таблицы 5», «смотри приложение 1», «по данным рисунка 3».

4.8 Особенности составления библиографических ссылок на электронные ресурсы

Объектами составления библиографической ссылки также являются электронные ресурсы локального и удаленного доступа. Ссылки составляют как на электронные ресурсы в целом (электронные документы, базы данных, порталы, сайты, веб-страницы, форумы и т. д.), так и на составные части электронных ресурсов (разделы и части электронных документов, порталов, сайтов, веб-страниц, публикации в электронных сериальных изданиях, сообщения на форумах и т. п.).

Пример

10 Справочники по полупроводниковым приборам // [Персональная страница В. Р. Козака]/Ин-т ядер. физики. [Новосибирск, 2003]. URL:<http://www.inp.nsk.su/%7Ekozak/start.htm> (дата обращения: 13.03.06).

25. Члиянц Г. Создание телевидения // QRZ.RU: сервер радиолюбителей России. 2004. URL: <http://www.qrz.ru/articles/article260.html> (дата обращения: 21.02.2006).

4.9 Приложения

Приложения оформляются на листах формата А-4. Каждое приложение начинается с новой страницы. Если приложений больше одного, то они обозначаются арабскими цифрами. Знак № не ставится. Каждое из них имеет свой тематический заголовок и в правом верхнем углу надпись «Приложение». Располагать приложения следует в порядке появления ссылок на них в тексте работы.

6. Оформление курсовой работы

Курсовая работа должна быть сброшюрована посредством пружин (пластиковых или металлических) и иметь обложки: переднюю – прозрачную пластиковую, нижнюю – картонную или пластиковую. К курсовой работе подшивается отзыв руководителя.

К печатному варианту работы необходимо вложить компактный диск CD-R с презентацией. Диск вкладывается в конверт для диска с перфорацией. Обложка для диска оформляется по образцу (Приложение 5).

**Кинель-Черкасский филиал государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Тольяттинский медицинский колледж»
(Кинель-Черкасский филиал ГБПОУ «Тольяттинский медколледж»)**

КУРСОВАЯ РАБОТА

ТЕМА: «»

Выполнил:

Руководитель:

Кинель – Черкассы

20 г

Оглавление

| | |
|----------------|--|
| Введение | |
| Основная часть | |
| Глава 1 | |
| 1.1 | |
| 1.2 | |
| Глава 2 ... | |
| Заключение | |
| Литература | |
| Приложения | |

Литература

1. *Ссылки на книги* (Захарова И.Я., Косенко Л.В. Методы изучения микробных полисахаридов. – Киев: Наук. Думка, 1982-201 с.).
2. *Ссылки на статьи* (Козлов И.А., Андренюк Е.И. Распространение тионовых бактерий в палеоген-неогенных отложениях // Микробиологический журнал-1978.-40, № 5.- С. 549-554).
3. *Ссылки на стандарты.*
4. *Ссылки на нормативные издания или издания, не имеющие индивидуального автора* (Гражданский кодекс РФ. М., 1995. Ч. 1; 1996. Ч. 2.)
5. *Ссылки на авторефераты диссертаций.*
6. *Ссылки на интернет-сайты.*

Образец оформления заголовков глав и параграфов**1. Мигрень как неотложное состояния в практике фельдшера скорой
медицинской помощи**

Мигрень (гемикрания) - в переводе с французского означает "боль в половине головы". Это пароксизмальное состояние, проявляющееся приступами пульсирующей головной боли в одной из половин головы, преимущественно в глазнично-лобно-височной области, или двусторонней локализации.

Приступ сопровождается тошнотой, рвотой, фото- и фонофобией. Характерны повторяемость и наследственная предрасположенность.

1.1 Этиология и патогенез

Патогенез мигрени не до конца изучен; существует несколько различных теорий.

1. Сосудистые теории патогенеза

Первые теории патогенеза мигрени были сфокусированы на сосудистой системе как причине мигрени. Предполагалось, что роль играет как вазоконстрикция, так и вазодилатация, однако эти теории в чистом виде не могут объяснить все симптомы мигрени и пусковой механизм приступа.

Образец оформления обложки для диска

**Кинель-Черкасский филиал государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Тольяттинский медицинский колледж»
(Кинель-Черкасский филиал ГБПОУ «Тольяттинский медколледж»)**

КУРСОВАЯ РАБОТА

ТЕМА: «»

Выполнил:

Руководитель:

**Кинель – Черкассы
20 г**