

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Петербургский государственный университет путей сообщения Императора
Александра I»

Санкт-Петербургский медицинский колледж – структурное подразделение федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»

УТВЕРЖДАЮ



Директор Санкт-Петербургского
медицинского колледжа
Букатова О.С.
«12» _____ 2024 год

Методические рекомендации по организации выполнения и защиты курсовой работы

Рассмотрено на заседании
Методического совета
протокол № 4
от «11» _____ декабря _____ 2024 год

Санкт-Петербург

2024 г

СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка.....	стр 3
1. Общие положения.....	стр 4
2. Определение темы курсовой работы	стр 6
3. Требования к структуре и оформлению курсовой работы.....	стр 6
4. Требования к оформлению текста курсовой работы.....	стр.15
5. Требования к оформлению заголовков курсовой работы.....	стр.16
6. Требования к оформлению таблиц и иллюстрации.....	стр 17
7. Требования к оформлению сокращений.....	стр 19
8. Требования к презентации	стр 20
9. Этапы выполнения курсовой работы.....	стр 21
10. Руководство курсовой работой	стр 22
11.Порядок представления, рецензирования и защиты курсовых работ.....	стр23
12. Хранение курсовых работ.....	стр24
13. Приложения.....	стр25

Методические рекомендации составлены с целью подготовки студентов к написанию курсовой работы. Методические рекомендации предназначены для преподавателей и обучающихся СПбМК- структурного подразделения ПГУПС

Пояснительная записка

В соответствии с учебным планом каждый студент пишет курсовую работу медицинского профиля по проблематике одного или нескольких профессиональных модулей.

Курсовая работа - одна из важных форм обучения студента. В процессе выполнения курсовой работы студент приобретает навыки самостоятельной научной работы, осваивает современные методы ведения исследовательской деятельности, учится работать с литературой и нормативными актами, развивает творческое мышление и умение аргументировано отстаивать свою точку зрения.

Одним из главных итогов работы студента является усвоение им основных достижений современной науки по избранной теме.

Курсовая работа позволяет:

1. Систематизировать теоретические и практические знания по профессиональным модулям специальностей 31.02.01 «Лечебное дело», 34.02.01 «Сестринское дело».
2. Приобрести навыки самостоятельной работы по применению теоретических знаний на практике.
3. Овладеть навыками работы с каталогами библиотек и сетью Интернет.
4. Использовать разнообразные методики исследования в различных областях науки.

Важной особенностью курсовой работы является комплексный, всесторонний подход к повышению уровня и качества подготовки специалистов среднего звена в здравоохранении, способных творчески и углубленно заниматься познавательной деятельностью, уметь обобщать, делать выводы.

Курсовая работа – «учебное» исследование, небольшое, но законченное. Курсовая работа – это теоретическое исследование, с самостоятельным эффективным решением автора по поставленному вопросу.

Цель данного методического пособия состоит в том, чтобы познакомить с требованиями к оформлению и представлению результатов исследования в рамках курсовой работы и дать необходимые пояснения по их выполнению.

Методические указания содержат примерную структуру курсовой работы, основные требования к составу и оформлению материала, требования к оформлению текста работы в соответствии с действующими государственными стандартами в области научно-исследовательских работ.

1. Общие положения

1.1. Методические рекомендации для студентов и преподавателей по организации выполнения и защиты курсовой работы в Санкт – Петербургском медицинском колледже - структурном подразделении ПГУПС разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в последней редакции;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.07.2022 №527 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 Сестринское дело»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 04.07.2022 №526 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 31.02.01 Лечебное дело»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Примерной образовательной программой подготовки специалистов среднего звена по специальности 34.02.01. Сестринское дело, утвержденная приказом ФГБОУ ДПО ИРПО №П-40 от 08.02.2023;
- Проектом примерной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 31.02.01. Лечебное дело, размещенной в реестре ПОП СПО ФГБОУ ДПО ИРПО;
- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;
- СМК РД 09.40-2021 Положение о Санкт-Петербургском медицинском колледже - структурном подразделении федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I», утвержденное ректором 02.07.2021;
- СМК РД 7.3.242-2017 «Положение о курсовой работе Санкт-Петербургского медицинского колледжа – структурного подразделения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего

образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I».

1.2. Согласно ППССЗ в рабочем учебном плане колледжа на выполнение курсовой работы выделяется 20 часов аудиторной нагрузки.

1.3. На защиту курсовой работы выделяется не более 15 минут на 1 студента за счет часов аудиторной нагрузки, выделенных на выполнение курсовой работы.

1.4. Цель защиты КР - систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений по МДК профессионального модуля.

1.5. Курсовая работа по МДК профессионального модуля, является одним из основных видов учебных занятий и формой контроля учебной работы студентов.

1.6. Выполнение студентом курсовой работы осуществляется на заключительном этапе изучения МДК профессионального модуля в ходе которого проверяются полученные знания, умения или компетенции при решении комплексных задач, связанных со сферой профессиональной деятельности будущих специалистов или видом профессиональной деятельности.

1.7. Выполнение курсовой работы является важным и обязательным этапом обучения студента в образовательном учреждении, систематизирует, обобщает, закрепляет теоретические знания, развивает и углубляет практические умения и навыки, показывает степень усвоения студентом пройденного учебного материала, а также способность к анализу, позволяет применить полученные общие и профессиональные компетенции при решении задач, связанных со сферой профессиональной деятельности выпускников.

1.8. Курсовая работа представляет собой логически завершенное и оформленное в виде текста изложение студентом содержания отдельных проблем, задач и методов их решения в рамках изучаемого МДК профессионального модуля.

1.9. Основные задачи курсовой работы :

- расширение, систематизация и закрепление теоретических и практических знаний по дисциплине, общих и профессиональных компетенций по профессиональному модулю в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности подготовки;
- углубление теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- применение студентами теоретических знаний и практических умений, полученных при изучении профессионального модуля (модулей) профессионального цикла;
- закрепление у студентов навыков ведения самостоятельной работы, освоение методики теоретического и практического исследования;
- развитие умений студентов работать с различными литературными источниками, анализировать, обобщать, делать выводы, составлять рекомендации, предложения;
- развитие творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- развитие творческой самореализации личности, формирование у студента технологической грамотности, ознакомление с элементарными основами проектирования;

- развитие индивидуальной проектной деятельности как эффективного способа развития творческих способностей студентов;
- развитие интереса к научно-исследовательской деятельности;
- формирование опыта публичной защиты исследовательской работы студентом.

1.10. Защита курсовой работы является одной из форм промежуточной аттестации и выполняется в сроки, определенные учебным планом образовательной организации.

2. Определение темы курсовой работы

2.1. Тематика курсовой работы определяется цикловыми комиссиями, рассматривается на заседании педагогического совета и утверждается директором колледжа.

2.2. Студенту предоставляется право выбора темы курсовой работы, в том числе предложения своей тематики. Тематика курсовой работы должна соответствовать содержанию МДК профессионального модуля, входящих в образовательную программу СПО.

2.3. Экспертиза на соответствие требованиям ФГОС, разработанных заданий на курсовой работы, основных показателей оценки результатов выполнения и защиты работ, осуществляется на заседании цикловых методических комиссий колледжа.

2.4. Курсовая работа должна иметь актуальность и практическую значимость. Выполненная курсовая работа в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки обучающегося, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

2.5. Темы курсовой работы разрабатывается преподавателем, ведущим МДК, рассматривается цикловой комиссией и утверждается на заседании педагогического совета Колледжа.

2.6. По утвержденным темам руководители курсовой работы разрабатывают индивидуальные задания для каждого обучающегося. При выдаче задания на курсовую работу обучающимся разъясняются: назначение, задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей курсовой работы. Задания на курсовую работу выдаются в начале последнего семестра изучения МДК.

3. Требования к структуре и оформлению курсовой работы

3.1. В структуру курсовой работы входят:

- Титульный лист;
- Задание на курсовую работу;
- Содержание;
- Лист замечаний руководителя курсовой работы (приложение В);
- Приложения, при наличии (10 % общего объема работы)

3.2. Объем курсовой работы должен составлять от 15 до 20 страниц печатного текста (без учета приложений).

3.3. Обязательными разделами курсовой работы являются:

- Содержание;
- Введение до 10% от объема работы;
- Основная часть, состоящая из глав и параграфов с правильным оформлением библиографических ссылок и приложений (до 70 % объема работы);
- Специальная часть (опытно-практическая или теоретическая)
- Выводы;
- Заключение (5-10 % от общего объема работы);
- Список использованных источников (список литературы и нормативных правовых актов до 5% общего объема работы).

По усмотрению руководителя курсовой работы ее структура может быть дополнена специальным вопросом.

3.4. Курсовая работа должна быть написана научным языком:

- слова используются в прямых значениях;
- слова отсутствуют эмоциональные, разговорные и образные выражения;
- не используются личные местоимения (я, мы, наша и т.п.), сноски приводятся только для литературы, официальных источников и нормативных правовых актов;
- высказывания цитируются, а не пересказываются с чьих-то слов;
- полученные научные данные анализируются, сравниваются;
- на основании полученных данных предлагаются пути решения проблем.

3.5. Курсовая работа должна быть представлена на бумажном носителе, а также дополнена материалами на электронном носителе (презентация).

3.6. Структурный элемент «Содержание» включает введение, порядковые номера и заголовки разделов, при необходимости подразделов, заключение, список использованных источников, приложения с указанием их обозначений и заголовков. Содержание оформляется в виде скрытой таблицы, обязательно указывается номер страницы, на которой начинается данный структурный элемент.

Все названия в тексте и в содержании (оглавлении) должны быть абсолютно идентичны. Элемент «Содержание» размещают, начиная с нового листа, выравнивают по центру.

3.7 Структурный элемент «Введение» занимает до 10% объема работы (общий объем введения- 1-2 страницы). Во введении дается общая характеристика курсовой работы, ориентированная на выявление профессиональных знаний, умений и навыков автора. Раскрывается актуальность работы, формулируются цель, задачи, объект, предмет исследования и методы исследования. Могут приводиться формулировки гипотез, методологические основы исследования, характеристика теоретических исследований, новизна и практическая значимость

3.8. Основные части введения:

- Актуальность;
- Объект;
- Предмет;
- Цель;
- Задачи;
- Методы исследования;
- Структура работы.

3.9. Актуальность темы курсовой работы – это определение важности исследуемой проблемы, аргументация необходимости ее исследования, раскрытие реальной потребности практического здравоохранения в ее изучении и необходимости выработки практических рекомендаций. Если в обосновании актуальности выбранной темы приводятся статистические данные, а именно: процентные соотношения, частота встречаемости и т.д., обязательна ссылка на источник этих статистических данных.

Пример:

«Актуальность темы обусловлена тем фактом, что атеросклероз сосудов имеет нарастающую тенденцию. Сердечно-сосудистые заболевания остаются одной из ведущих причин смертности населения, что отрицательно влияет на демографическую ситуацию и ...»

Элемент курсовой работы «Введение» размещают на отдельном листе после содержания, выравнивают по центру.

3.10. После обоснования актуальности проводимого исследования определяются объект, предмет, цель и задачи, методы исследования гипотеза исследования. Введение, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируется цель работы, структура и логическая последовательность элементов, могут выглядеть следующим образом: обоснование актуальности выбранной темы;

- определение объекта и предмета исследования;
- формулирование целей и задач исследования;
- определение используемых методов исследования.

3.11. Подробнее остановимся на определении нижеследующих понятий, которые вызывают сложности в формулировке:

— объект исследования может быть процесс или явление, которые обусловили возникновение проблемной ситуации и избраны для изучения. Объект - это своеобразный носитель проблемы - то, на что направлена исследовательская

деятельность. С понятием объекта тесно связано понятие предмета исследования. — предмет исследования - это конкретная часть объекта, внутри которой ведётся поиск. Предметом исследования могут быть явления в целом, отдельные их стороны, аспекты и отношения между отдельными сторонами и целым (совокупность элементов, связей, отношений в конкретной области объекта).

3.12. Предметом исследования служит конкретная проблема в теме курсовой работы которая находится в границах объекта исследования. Предметом исследования в курсовой работы студента могут быть: содержание, формы и методы медицинского воздействия, этапы сестринского процесса, отношения между пациентом и медицинской сестрой (фельдшером и т.д.). Именно предмет исследования определяет тему работы.

— предмет всегда изучается в рамках какого-то объекта. Как правило, предмет в большей степени совпадает с темой исследования.

Пример:

- курсовая работа на тему: «Роль медицинской сестры в профилактике стенокардии».

Объект исследования: пациент со стенокардией

Предмет исследования: методы профилактики при стенокардии

- курсовая работа на тему: «Роль фельдшера в дифференциальной диагностике и оказании неотложной помощи при инфаркте миокарда».

Объект исследования: пациент с инфарктом миокарда.

Предмет исследования: диагностические и неотложные мероприятия при остром инфаркте миокарда.

Цель исследования – словесно-логическое описание представления о результате исследования, того, что ожидается в итоге исследовательской работы. В работе допускается только одна цель. Формулировка цели должна быть созвучна с темой исследования.

Пример для специальности «Сестринское дело»:

Тема «Организация сестринского процесса при язвенной болезни желудка».

Цель исследования: показать практическую значимость роли медицинской сестры в организации сестринского процесса при язвенной болезни желудка.

Пример для специальности «Лечебное дело»:

Тема: «Тактика фельдшера при оказании неотложной помощи при эпилепсии».

Цель исследования: определить тактику фельдшера при оказании неотложной помощи при эпилепсии.

3.13. Цель - конечный результат (продукт) курсовой работы .

3.14. Задачи исследования – это пути, средства и этапы, определяющие достижение цели.

Задачи лучше всего формулировать в виде утверждения того, что необходимо сделать, чтобы цель была достигнута. Постановка задач основывается на дроблении цели исследования на подцели.

Перечисление задач строится по принципу от наименее сложных к наиболее сложным, трудоёмким, а их количество определяется глубиной исследования.

После формулирования цели и задач исследования следует этап определения методов. Каждая задача должна начинаться разными глаголами неопределённой формы. Задачи описываются через систему последовательных действий. Задачи не должны повторять формулировку цели.

Пример для специальности «Сестринское дело»:

Курсовая работа на тему: «Организация сестринского процесса при язвенной болезни желудка».

Задачи исследования:

1. Изучить статистические данные, причины, классификацию, клиническую картину, методы диагностики и принципы лечения язвенной болезни желудка.
2. Раскрыть особенности сестринского ухода при язвенной болезни желудка
3. Проанализировать статистические данные причин, клинической картины, методов диагностики и принципов лечения язвенной болезни желудка.
4. Разработать памятку (санбюллетень, план беседы и.т.д.) по лечению и профилактике язвенной болезни желудка.

Пример для специальности «Лечебное дело»:

Курсовая работа на тему: «Лечение пациентов с внебольничными очаговыми пневмониями в условиях стационара».

Задачи исследования:

1. Изучить статистические данные, причины, классификацию, клиническую картину, осложнения, методы диагностики и принципы лечения внебольничных очаговых пневмоний.
2. Проанализировать статистические данные причин, клинической картины, методов диагностики и принципов лечения внебольничных очаговых пневмоний.
3. Дать практические рекомендации по профилактике и лечению очаговых пневмоний)
4. Разработать памятку (санбюллетень, план беседы и.т.д.) по лечению и профилактике осложнений внебольничной очаговой пневмонии.

3.15. Для написания курсовой работы можно использовать следующие методы исследования:

1. Аналитический (изучение литературных источников, их анализ).

2.Описательный (характеристика структуры и процесса управления сестринским персоналом с учетом нормативно-правовой базы в деятельности ЛПО).

3.16. Анализ полученных данных должен быть завершен проведением интерпретации полученных результатов (процесс осмысления и определения значения результатов в более широком аспекте) и формулированием соответствующих выводов и предложений.

3.17. Структура работы - описание того, из чего состоит данная курсовая работа.

Пример:

В первой главе исследований содержатся классификация ...(патологии)....., причины, факторы риска, клинические проявления и осложнения, методы диагностики, лечения и профилактики Во второй главе доказана роль сестринского ухода и значимость(профилактики, поддержки, диеты и.т.д)..... для пациентов с

Работа представлена на 20 страницах, имеет список использованных источников, включающий 17 наименований. В качестве приложения представлены 1 таблица, 4 рисунка и 1 памятка.

3.18. Вставки на полях и между строк не допускаются, каждый раздел и главу следует начинать с нового листа. Название разделов и глав печатаются прописными буквами. Оформление разделов и глав должно быть представлено следующим образом:

- нумерация глав проводится римскими цифрами, а подглав (параграфов) проводится арабскими цифрами без точки, печатаются строчными буквами.

- каждую главу необходимо начинать с новой страницы по левому краю, а подглавы располагаются друг за другом по тексту.

3.19. ГЛАВА I, посвященная анализу источников и литературы, посвящена обзору литературных источников, обязательно содержащих проведенный студентом анализ работ предыдущих исследователей по данной теме. Статистическая информация, используемая в 1 главе, должна быть актуальной – за последние 3 года (5 лет). Также раздел должен содержать теоретическое изучение поставленной в работе проблемы.

3.20. II ГЛАВА посвящена собственной разработке студентом продукта для пациента на основе изучения темы (создание памятки, плана беседы, каких-то разъяснений по подготовке и проведению исследований, особенностей ухода или оказания помощи, в т.ч. неотложной доврачебной и т.д.)

3.21. В заключении содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов исследования. Это выводное знание не должно подменяться механическим суммированием выводов в конце глав, представляющих краткое резюме, а должно содержать итоговые результаты исследования, которые можно оформить в виде некоторого количества пронумерованных абзацев.

3.22. Выводы следует формулировать только однозначно в настоящем времени (никакого сослагательного наклонения!), четко, лаконично, не загружая их без необходимости числами и процентами.

3.23. В заключении должны быть даны рекомендации по конкретному использованию результатов работы, ее научную, экономическую или социальную значимость.

3.24. После того, как были подведены итоги в заключении курсовой работы, переходят к подтверждению выполненных задач и достижению поставленной цели.

Пример:

Таким образом, проблема туберкулеза выходит далеко за рамки системы здравоохранения и имеет серьезные последствия для демографической ситуации в стране, развития человеческого капитала, экономики и обороноспособности.

Задачи курсовой работы выполнены.

Цель достигнута.

Элемент «Заключение» размещают на отдельном листе после основной части. Объем заключения- 2-3 страницы.

3.25. В список использованных источников включают все источники (в количестве - не менее 20), на которые имеются ссылки в тексте курсовой работы/проекта. Год издания библиографии не превышает 5 лет. Список источников оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

3.26. Перечень источников располагается в следующем порядке:

- Федеральные законы (в очередности - от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- иные нормативные правовые акты, в том числе ГОСТы, САНПины и т.д.;
- иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- интернет-ресурсы.

3.27. Список использованных источников располагается в алфавитном порядке, нумерация источников сквозная.

3.28. Список использованных источников оформляется в таблице, которая в дальнейшем скрывается.

Пример оформления списка использованных источников:

Список использованных источников

↑ один - 1.5 инт

1. Приказ № 1122н от 06 декабря 2021 г. «Об утверждении национального календаря профилактических прививок, календаря профилактических прививок по эпидемическим показаниям и порядка проведения профилактических прививок»

Текст: электронный www.consultant.ru// СПС Консультант Плюс. – Режим доступа: локальный; по договору. – Обновление еженедельное

2. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ N 541н от 23 июля 2010 г. (с изменениями и дополнениями от 09.04.2018) «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения» – М.: 2018. Текст: электронный www.consultant.ru// СПС Консультант Плюс. – Режим доступа: локальный; по договору. – Обновление еженедельно.

3. Приказ № 693 от 10.10.2018 г. «Об утверждении четвертого издания Алгоритмов оказания скорой и неотложной медицинской помощи больным и пострадавшим бригадами службы скорой медицинской помощи города Москвы»–М.: 2018 Текст: электронный www.consultant.ru// СПС Консультант Плюс. – Режим доступа: локальный; по договору. – Обновление еженедельно.

4. СанПиН 3.3686–21 от 1 сентября 2021г. «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней» Текст: электронный www.consultant.ru// СПС Консультант Плюс. – Режим доступа: локальный; по договору. – Обновление еженедельно

5. ГОСТ Р 52623.3 -2015 Национальный стандарт Российской Федерации, технология выполнения простых медицинских услуг ,манипуляции сестринского ухода.- М:Стандартинформ, 2016 Текст: электронный www.consultant.ru// СПС КонсультантПлюс. – Режим доступа: локальный; по договору. – Обновление еженедельно.

6. Двойников, С.И. Младшая медицинская сестра по уходу за больными: учебник / С.И. Двойников, С.И. Бабаян, Ю.А. Тарасова – М.: ГЭОТАР-Медиа, 2019. – 512 с.

7. Демидова, Е.Р. Сестринская помощь при хирургических заболеваниях: учебник/ Е.Р. Демидова.- М.: ГЭОТАР-Медиа, 2020.- 784с.: ил.

8. Демченко, В.И. Осложнения после аппендэктомии в зависимости от операционного доступа / В.И. Демченко, М.И. Кукош, Д.Л. Колесников, Л.С.

9. Золотницкая // Хирургическая практика. – 2019. – № 2. – С. 14–17.

10. Отвагина, Н.И. Неотложная медицинская помощь: учебное пособие/ Т.В. Отвагина. - 2- изд.- Р-н-Д.: Феникс, 2020.- 251 с.: ил.-(СМО).

11. Смолева, Э.В. Сестринский уход в терапии с курсом первичной медицинской помощи / Э.В. Смолева, под ред. к.м.н. Б.В. Кабарухина. – изд. 3-е.- Р н/Д: Феникс, 2019. – 473с.- (СМО).

12. Рабинович, И.В. Сестринское дело при инфекционных заболеваниях. Учебное пособие / И.В. Рабинович – 2-е изд. стер. – Санкт-Петербург: Лань, 2020. – 356 с.

13. Федюкович, Н.И. Внутренние болезни: учебник/ Н.И. Федюкович.- 2-е изд.- Р-н/Д.: Феникс, 2019.-505с.: ил.- (СМО).

14. Шляхто, Е.В. Кардиология: национальное руководство. Е.В. Шляхто – изд. 2-е, перераб. и доп. – М.: ГЭОТАР-Медиа, 2020. – 816 с.

15. Ющук, Н.Д. Инфекционные болезни: Национальное руководство/ Н.Д. Ющук.- Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2020. - 848 с.

16. СПС «Консультант Плюс». Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>;

17. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. Режим доступа: <http://elibrary.ru>

3.29. Приложения

3.29.1. Материал, дополняющий основную часть курсовой работы, оформляют в виде приложений. приложения являются обязательным элементом работы.

3.29.2. Приложения призваны облегчить восприятие содержания работы и могут включать:
копии документов, выдержки из отчётных материалов, статистических данных, программ, положений и т.п.;

— алгоритмы подготовки к основным видам лабораторных и инструментальных исследований, необходимых при данном заболевании;

— таблицы и графики;

— планы бесед, методики, памятки;

3.29.3. Приложения следует оформлять как продолжение курсовой работы (проекта), в тексте работы необходимо сделать ссылки на номер соответствующего приложения.

3.29.4. Нумерацию страниц используют сквозную, располагая приложения в порядке появления на них ссылок в тексте работы. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок. Нумеруются приложения последовательно.

3.29.5. Все таблицы и иллюстрации (графики, рисунки, диаграммы, схемы и т.п.), приводимые в основной части или вынесенные в Приложения, должны быть «рабочими», то есть они должны облегчать понимание идей и выводов автора и его аргументации.

3.29.6. Приложения выполняют на листах формата А4 и обозначают прописными буквами русского алфавита, начиная с А (за исключением букв Ё, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь), которые приводят после слова «Приложение», располагающееся по правому краю.

4. Требования к оформлению текста курсовой работы

4.1. Основные требования к тексту курсовой работы должны соответствовать правилам оформления. Текст должен быть грамотно изложен в соответствии с правилами грамматики, орфографии и пунктуации русского языка. Текст курсовой работы пишется обезличено или от третьего лица (например: «рассмотрению предлагается», «следует обратить внимание», «важно учесть», «для лечения пациентов применяют\было применено», «исходя из вышеизложенного, можно заключить»), стиль повествования - научный. В тексте нельзя употреблять математические знаки, а также знаки N (номер) и % (процент) без цифр.

4.2. Текст курсовой работы предоставляется в учебную часть, не менее чем за 10 дней до защиты, в двух видах: печатном и на электронном носителе (USB – флеш-накопителе, CD, CD-R и т.п.) в формате .doc.

4.3. При распечатывании курсовой работы/ проекта необходимо располагать текст на одной стороне листа, не допускается двусторонняя печать.

4.4. Количество страниц работы, не считая приложений – не менее 20 и не более 30. Оптимальный объем – 25 страниц.

4.5. Каждый лист отдельно вкладывается в папку с впаянными файлами таким образом, чтобы текст располагался по одну сторону файла.

4.6. Порядок расположения элементов курсовой работы в папке

- Титульный лист;
- Лист замечаний руководителя курсовой работы (приложение В);
- Содержание;
- Приложения, при наличии;
- Задание на курсовую работу.

4.7. Основные требования к печатной версии курсовой работы:

- текст работы должен быть набран в редакторе Microsoft Word или аналоге, шрифт Times New Roman, цвет шрифта - черный, кегль (размер шрифта) 14, интервал 1,5, выравнивание основного текста «по ширине». Обратите внимание, что работы с полужирным шрифтом не допускаются к сдаче в учебную часть;
- текст распечатывается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Качество печати должно быть хорошим, все знаки четко пропечатаны и читабельны, без помарок.

4.8. Распечатанная работа сдается в жесткой папке, каждая страница помещается в отдельную мультифору (файл).

4.9. Ориентация листа для основной части работы - книжная (альбомная ориентация разрешена для использования в приложениях, если имеется потребность).

4.10. Размеры полей: левое -30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм; красная строка – 12,5 мм.

4.11. Нумерация страниц идет по центру нижнего поля листа, арабскими цифрами без точки. Обратите внимание, что титульная страница не нумеруется, то

есть нумерация начинается со страницы «Содержание» с цифры «2» (на рабочей панели выбираете вкладку «Вставка», «Нижний колонтитул» и выберите пункт «Изменить нижний колонтитул», далее установите флажок «Особый колонтитул для первой страницы», в области нижнего колонтитула на первой странице выделите номер страницы и нажмите DELETE, для выхода нажмите кнопку «Закреть окно колонтитулов» или клавише.

5. Требования к оформлению заголовков курсовой работы

5.1. Основными частями работы являются: содержание, введение, главы, заключение, список использованных источников, приложения. Основные части работы всегда пишутся с новой страницы.

5.2. Параграфы и выводы к главам, идут в порядке текста.

5.3. При нумерации глав и разделов необходимо придерживаться следующих правил:

- главы должны иметь порядковые номера в пределах всей работы, то есть ГЛАВА I, ГЛАВА II и т.д. Для нумерации глав используются римские цифры, для нумерации параграфов только арабские цифры.
- параграфы нумеруются в пределах главы, то есть, для ГЛАВЫ I это 1.1, 1.2, 1.3 и т.д., для ГЛАВЫ II – 2.1, 2.2, 2.3 и т.д.
- при необходимости, параграфы разбивают на более мелкие структурные элементы, используя для них внутреннюю нумерацию. Например, для параграфа 2.2 это будут подпараграфы 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3 и т.д.

5.4. При написании основных частей работы (содержание, введение, главы, заключение, список использованных источников, приложения) используется так же 14 кегель и ВЕРХНИЙ РЕГИСТР (CapsLock).

5.5. Написание параграфов начинается с заглавной буквы. Главы и параграфы имеют порядковую нумерацию. После названия главы или параграфа точка не ставится. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. От основного текста заголовки отстают на два интервала (Enter). Между названием главы и названием параграфа отступа нет. При написании ВКР обратите внимание, что между абзацами интервал такой же, как и по всему тексту (если у вас интервал больше просто выделите эту область и во вкладке «Интервал», нажмите «Удалить интервал после абзаца»).

Пример:

ГЛАВА I. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ПРОБЛЕМЫ ЖЕНСКОГО ЗДОРОВЬЯ В СИСТЕМЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ

1.1 Особенности системы здравоохранения разных стран

В современном мире существует большое разнообразие структур здравоохранения, данное разнообразие обусловлено тем, что система здравоохранения страны должна основываться не только на потребностях и ресурсах

государства, но также должна учитывать экономические, социальные, правовые и культурные особенности государства, к которому относится.

В России выделяют три системы здравоохранения: государственную, муниципальную, частную.

6. Требования к оформлению таблиц и иллюстрации

6.1. Для наилучшей наглядности цифровой материал оформляют в виде таблиц и иллюстраций (представленных в виде графиков и диаграмм). Таблицы и иллюстрации должны быть связаны с текстом работы. Слишком объёмные таблицы следует помещать в приложения.

6.2. У всех таблиц и иллюстраций должен иметься номер и название (короткое и отражать суть). Нумерация проводится только арабскими цифрами.

6.3. Таблицы и иллюстрации размещаются сразу за текстом, равнение по середине. В тексте обязательно должна быть указана ссылка на таблицу/иллюстрацию и ее номер. Таблицу не следует разрывать, если разрыва таблицы не избежать, то на новой странице заново пишется шапка таблицы (наименование), а в верхнем правом углу «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы.

6.4. Наличие двух и более таблиц и/или иллюстрации идущих друг за другом, не разделенных текстом, не допускается.

Шрифт Times New Roman, кегель 12 или 14.

Слово «таблица» и ее номер указывается сверху непосредственно над таблицей в правом верхнем углу.

Пример:

Сравнительные результаты психологического тестирования среди пациентов, находящихся на стационарном и домашнем лечении, представлены в таблице №1 «Результаты психологического тестирования пациентов».

Таблица №1

Результаты психологического тестирования

	Пациенты стационара	Пациенты на домашнем лечении
Общая удовлетворённость	6.2	7.58
Жалобы на боль	3.4	3.6
Депрессивные проявления	4.0	3.98
Коммуникация	4.8	8.5
Ипохондричность	1.7	2.0

Продолжение таблицы №1

	Пациенты стационара	Пациенты на домашнем лечении
--	------------------------	---------------------------------

Агрессия	7.1	5.4
Слезливость	5.4	3.4

Слово «иллюстрация» не пишется, заменяется непосредственно на «диаграмма»\ «график»\ «рисунок», номер указывается сверху непосредственно над иллюстрацией в правом верхнем углу. Все иллюстрации должны быть пописаны и иметь названия.

Пример:

Результаты анкетирования показали, что 80% с язвенной болезнью, являлись курильщиками с многолетним опытом, что отображено на диаграмме №1.

Диаграмма №1

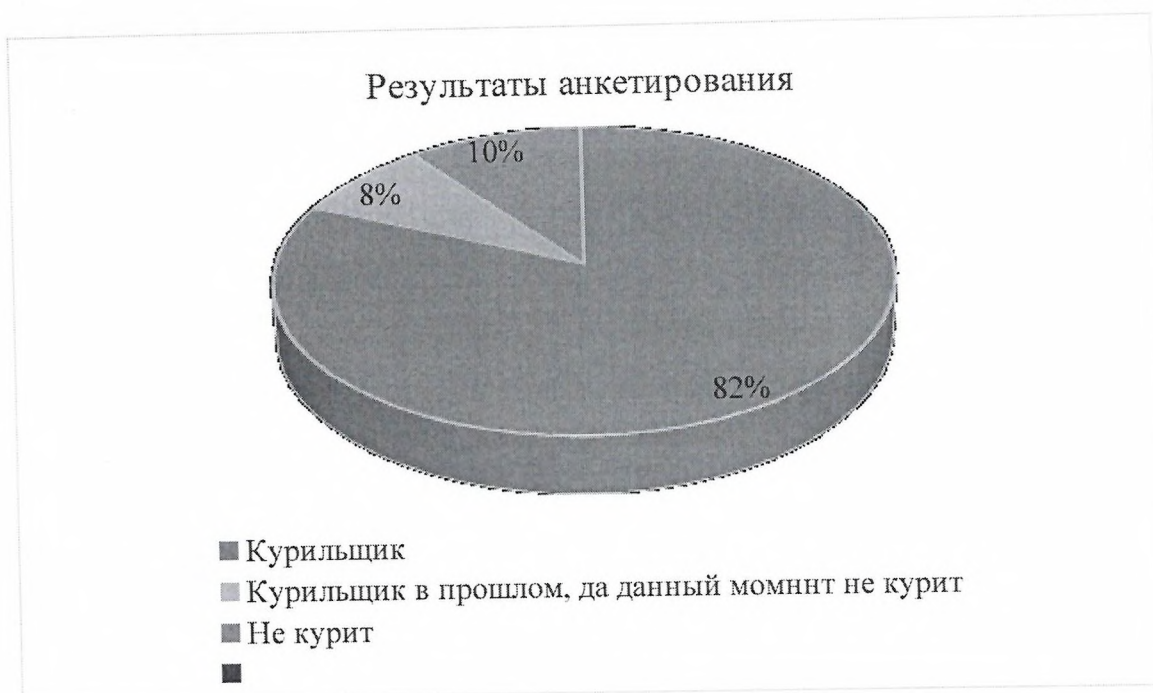


Рис.4 Пример оформления диаграмм

3.14 Требования к оформлению перечислений

6.5. Используя перечисления в тексте работы, старайтесь избегать их обилия, прибегайте к ним лишь в случае необходимости. Для перечислений допускается как арабские цифры («1.», «1»)) так и буквы. Перечисления с точками, галочками и прочими изображениями недопустимы. Старайтесь придерживаться единому выбранному стилю (буквенному или числовому, если выбрали вариант перечисления «1») то и далее следует придерживаться его).

Примеры:

Риск возникновения ангины увеличивается при воздействии следующих факторов:

1. общее или локальное переохлаждение;
2. ослабление иммунитета, перенесенное ОРЗ;
3. грибковые заболевания;
4. хронические патологии носоглотки, затруднение носового дыхания, гнойные процессы и воспаление в придаточных пазухах;
5. кариес и т.д.

7. Требования к оформлению сокращений

7.1. Оформление сокращений допускается в двух вариантах. Даже если сокращение является популярным и всеобщим известным, его расшифровку все равно необходимо обозначать.

7.2. Если в работе встречается множество аббревиатур, то следует между «Содержанием» и «Введением» включить пункт «Список сокращений», в котором сокращения будут идти по типу словаря.

7.3. Если в работе небольшое количество сокращений, то допустимо прописать их в тексте одним из способов, предложенных в качестве примера.

Пример №1:

По окончании Второй мировой войны в июле 1946 года в Нью-Йорке в соответствии с решением Международной конференции по здравоохранению было решено создать Всемирную организацию здравоохранения (ВОЗ).

7.4. Текст работы должен быть распечатан на компьютере на одной стороне стандартного листа белой односортной бумаги через 1,5 интервала в текстовом процессоре Word для Windows 95/98/2000/XP. Формат бумаги А4 (210x297), параметры страниц: верхнее поле – не менее 20 мм, нижнее поле – не менее 20 мм, левое поле – не менее 30 мм, правое поле – не менее 10 мм; межстрочный интервал – 1,5; количество строк на странице – не более 30; размер шрифта NewTimesRoman № 14. Сноски печатаются через один интервал 10 шрифтом. Рекомендуется производить выравнивание текста по ширине страницы. Слайды выполняются на персональном компьютере при помощи программы *MicrosoftPowerPoint*, количество демонстрируемых слайдов – 10...12.

7.5. Нумерация страниц начинается со страницы 2. Все листы курсовой работы (в том числе таблицы, рисунки, фотографии, список литературы, приложения, брошюруемые в одной книге с основным текстом/) должны иметь сквозную (порядковую) нумерацию без пропусков, повторений и литерных добавлений. Порядковый номер страницы печатается арабскими цифрами в центре нижнего поля страницы (выравнивание по центру).

7.6. Вставки на полях и между строк не допускаются, каждый раздел и главу следует начинать с нового листа. Название разделов и глав печатаются прописными буквами. Оформление разделов и глав должно быть представлено следующим образом:

8. Требования к презентации:

8.1. После завершения написания курсовой работы/проекта, студент создает презентацию в формате Microsoft PowerPoint. Для презентации установлен единый стиль оформления, шаблон предоставляется руководителем курсовой работы (Рис.5).

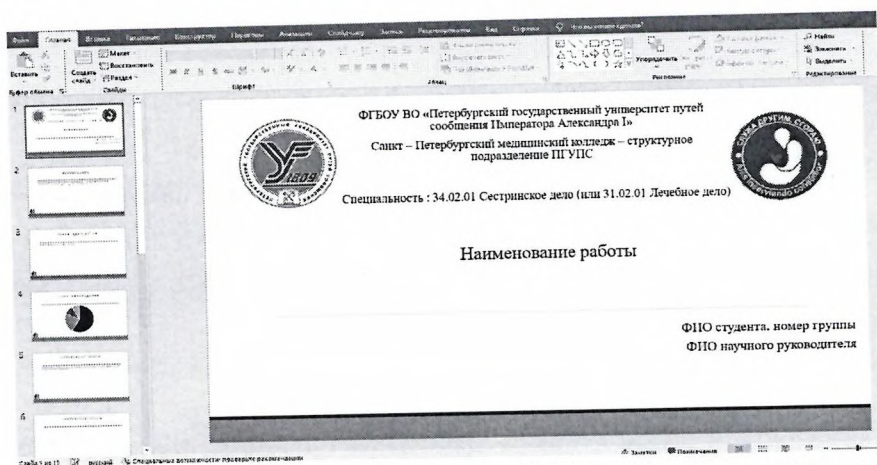


Рис. 5 Шаблон презентации для защиты курсовой работы/проекта

8.2. Структура презентации

8.3. Общее количество слайдов не более 12. Оптимальное количество слайдов – 10-12.

8.4. В состав презентации входят следующие части:

1. Слайд №1 должен содержать следующую информацию:
 - Название образовательной организации и специальности (размер шрифта – 16-18 пт);
 - Наименование темы курсовой работы (размер шрифта – 26-28 пт, полужирное начертание шрифта);
 - Фамилия, имя, отчество автора (размер шрифта – 20-22 пт);
 - Фамилия, имя, отчество руководителя (размер шрифта – 20-22 пт).
2. Слайд №2 - содержит актуальность курсовой работы;
3. Слайд №3 должен описывать цели и задачи, которые необходимо решить в ходе выполнения работы (общий объем слайда – не более 15 строк текста);
4. Слайд №4 – статистические данные, допустимо представление в виде диаграмм;
5. Слайд №5 - 7 – краткая теоретическая информация, содержащая этиологию, классификацию и методы диагностики (на догоспитальном этапе);
6. Слайд №8 — отражает сестринский уход или лечение патологии;
7. Слайд №9 – практические рекомендации, направленные на устранение

выявленных проблем, выявленных в ходе проведения практической части и конкретные методы по их реализации;

10.Слайд № 10– выводы;

11.Слайд № 11 – заключение

8.5. Все слайды (кроме первого) должны содержать порядковый номер, расположенный в нижнем колонтитуле по середине (размер шрифта –18-20 пт).

8.6. Каждый слайд (кроме первого) должен иметь название. Желательно, чтобы на слайдах оставались поля, не менее 1 см с каждой стороны.

8.7. Использование звуковых эффектов в ходе демонстрации презентации не допускается. Презентация и текст выступления не должны дублировать друг друга.

8.8. Изображения, вынесенные в презентацию, призваны иллюстрировать основные положения работы.

8.9. Рисунки, фотографии, диаграммы должны дополнять текстовую информацию или передавать её в более наглядном виде.

8.10. Максимальное количество изображений на одном слайде – не более 2-х (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому).

8.11. Иллюстрации должны быть выдержаны в одном стиле, одного размера и формата.

8.12. Презентация записывается на диск формата CD-R, вкладывается в конверт и подписывается студентом. Затем вкладывается в последний файл распечатанной курсовой работы. Стиль единый, не отвлекающий от самой презентации. Фон белый или очень светлый пастельный;использование не более трех цветов: один для заголовков, один для текста; анимационные эффекты отсутствуют, т.к. ничто не должно отвлекать внимание от содержания; шрифты для заголовков не менее 24, для информации – не менее 18; объем информации небольшой, т.к. воспринимается не более 3-х фактов, выводов, определений.

9. Этапы выполнения курсовой работы

- определение совместно с преподавателем темы курсовой работы (проекта);
- составление с преподавателем совместно с обучающимся личного плана-графика выполнения курсовой работы (проекта) ;
- подбор и изучение литературных источников по теме курсовой работы (проекта);
- определение структуры курсовой работы (проекта);
- определение совместно с преподавателем понятийного аппарата (цель, задачи, объект и предмет исследования);
- написание введения курсовой работы (проекта);
- написание первой главы курсовой работы (проекта);
- написание второй главы курсовой работы;
- написание заключения;
- оформление списка используемой литературы и Интернет - источников;
- подготовка и оформление приложений;

- представление работы руководителю;
- подготовка мультимедийной презентации;
- подготовка к публичной защите курсовой работы.

10. Руководство курсовой работой

10.1. Контроль за ходом выполнения курсовой работы осуществляет преподаватель соответствующей дисциплины и (или) профессионального модуля.

10.2. Основными функциями руководителя курсовой работы являются:

- определение понятийного аппарата курсовой работы;
- квалифицированное консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения работы;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы;
- систематический контроль хода выполнения курсовой работы в соответствии с установленным графиком;
- информирование (письменно оформленная служебная записка) председателя предметной (цикловой) комиссии и заместителя директора по УР о всех случаях несоблюдения студентом графика выполнения работы; оценка качества выполнения курсовой работы в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями;
- подготовка письменного отзыва на курсовую работу (проект); консультирование обучающегося к выступлению и мультимедийному сопровождению защиты курсовой работы.

10.3. Выполненная студентом курсовая работа проверяется в срок до 10 дней преподавателем – руководителем работы, который дает письменное заключение по работе – рецензию.

10.4. По завершению студентом курсовой работы руководитель проверяет, подписывает ее и вместе с письменным отзывом передает студенту для ознакомления. Письменный отзыв на курсовую работу должен включать:

- заключение о соответствии курсовой работы заявленной теме;
- оценку деятельности студента при выполнении курсовой работы: его самостоятельность, инициативность, умение делать выводы, способность использовать знания и умения, получаемые при изучении дисциплин и других МДК и ПМ, др.;
- оценку качества выполнения и содержания курсовой работы как по частям, так и в целом, включая:
 - оценку полноты разработки поставленных вопросов, актуальности, теоретической и практической значимости курсовой работы;
 - оценку оригинальности выводов и рекомендации, уровня грамотности (общего и специального) ,
 - оценку выявленных недостатков и недочетов,
- общую оценку курсовой работы и рекомендации по устранению выявленных недостатков.

10.5. По завершении проверки работы (не менее чем за три дня до защиты) руководитель курсовой работы подписывает ее и вместе с письменным отзывом

передает студенту для ознакомления. Проверка, составление письменного отзыва и прием курсовой работы, руководитель осуществляет вне расписания учебных занятий.

10.6. Основные обязанности обучающегося при написании курсовой работы:

- выполнение требований Положения по организации выполнения и защиты курсовой работы в Санкт-Петербургском медицинском колледже ПГУПС;
- своевременный выбор и согласование темы с руководителем курсовой работы;
- выполнение разделов работы в соответствии с установленным графиком; — завершение окончательного варианта курсовой работы и представление ее руководителю для проверки не позднее, чем за неделю до дня защиты, определенного графиком защиты утвержденным заместителем директора по учебной работе.

11. Порядок представления, рецензирования и защиты курсовых работ

11.1. Защита курсовой работы является обязательной и проводится за счет объема времени, предусмотренного на изучение дисциплины или профессионального модуля, согласно графику, утвержденному заместителем директора по учебной работе. На защиту курсовой работы, как правило, выделяется 15 минут на одного студента за счет часов аудиторной нагрузки, выделенных на выполнение курсовой работы.

11.2. Защита курсовой работы может являться формой промежуточной аттестации по МДК, в ином случае защита курсовой работы должна быть организована до проведения промежуточной аттестации по МДК.

11.3. Ответственность за организацию и проведение процедуры защиты курсовой работы возлагается на руководителя курсовой работы.

11.4. Руководитель курсовой работы:

- информирует студентов о дне и месте проведения защиты курсовых работ;
- обеспечивает проведение защиты курсовых работ необходимым оборудованием (мультимедийное оборудование).

11.5. Окончательной оценкой за курсовую работу является оценка, выставленная по окончании защиты.

11.6. К защите курсовой работы допускаются студенты, не имеющие академических задолженностей по профессиональному модулю и получившие положительную оценку выполненной работы в отзыве руководителя.

11.7. При отрицательном отзыве руководителя курсовой работы вопрос о допуске к защите рассматривается на заседании соответствующей предметной (цикловой) комиссией с участием заведующего структурным подразделением, руководителя и студента.

11.8. Курсовая работа не допускается до защиты при наличии одного из следующих условий:

- неполная комплектность курсовой работы;
- несоответствие «Содержания» названиям разделов и подразделов.

11.9. Защита курсовой работы должна сопровождаться мультимедийной презентацией.

11.10. На защиту курсовой работы отводится до 7-10 минут. Процедура защиты включает доклад студента, чтение отзыва, вопросы и ответы студента.

11.11. При определении окончательной оценки по защите курсовой работы учитываются:

- 1) доклад студента по каждому разделу работы;
- 2) ответы на вопросы;
- 3) отзыв руководителя.

11.12. Результаты защиты определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

11.13. Студентам, получившим неудовлетворительную оценку по курсовой работе, предоставляется право выбора новой темы курсовой работы или, по решению руководителя, доработки прежней темы, и определяется новый срок для ее выполнения.

12. Хранение курсовых работ

12.1. Выполненные студентами курсовые работы на бумажном и электронном носителях хранятся 1 год в кабинете руководителя курсовой работы.

12.2. По истечении указанного срока все курсовые работы, выполненные на бумажном носителе и не представляющие интереса для использования в учебном процессе, списываются по акту.

12.3. Лучшие курсовые работы, представляющие учебно методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах Санкт-Петербургского медицинского колледжа ПГУПС.

8. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»
 (ФГБОУ ВО ПГУПС)

СПбМК-структурное подразделение ПГУПС

Допустить к защите

Заместитель директора по
 учебной работе
 Санкт-Петербургского медицинского
 колледжа

« _____ » _____ М.О. Шанидзе
 20__ г.

ЗАДАНИЕ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ

по дисциплине/МДК _____

Студент _____ группы _____

_____ специальность _____

Тема курсовой работы _____

Дата выдачи задания _____

Срок выполнения задания _____

Руководитель курсовой работы _____

Обучающийся _____ (подпись) _____ (ФИО)

Руководитель _____ (подпись) _____ (ФИО)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»
 (ФГБОУ ВО ПГУПС)

СПбМК-структурное подразделение ПГУПС

Допустить к защите

Заместитель директора по
 учебной работе
 Санкт-Петербургского медицинского
 колледжа

М.О. Шанидзе
 « _____ » _____ 20__ г.

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине/МДК _____

Тема: _____

Работу выполнил (-а) студент (-ка)
 _____ курса _____ группы

_____ (ФИО студента)

Специальность: 34.02.01 Сестринское дело/ 31.02.01 Лечебное дело

Руководитель: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Курсовая работа выполнена с оценкой _____

Дата защиты: « _____ » _____ 20__ г.

подпись

ФИО

СОДЕРЖАНИЕ

ЛИСТ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ.....	
ВВЕДЕНИЕ.....	
ГЛАВА I ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ	
.....	
1.1	
1.2	
1.3	
1.4	
ГЛАВА II. ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ.....	
3.1 ...	
3.2.....	
3.3	
3.4.....	
3.5.....	
3.6 Разработка и внедрение информационно-справочной памятки по проведенному исследованию.....	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК.....	
ПРИЛОЖЕНИЕ «А».....	
ПРИЛОЖЕНИЕ «Б»	
ПРИЛОЖЕНИЕ «В»	

Приложение Д

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)

СПбМК-структурное подразделение ПГУПС

Допустить к защите

Заместитель директора по
учебной работе
Санкт-Петербургского медицинского
колледжа

_____ М.О. Шанидзе
« ____ » _____ 20__ г.

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

ФИО обучающегося

Тема: _____

Заключение: работа допущен/не допущен к защите (ненужное зачеркнуть)

« ____ » _____ 202.. г.

Руководитель работы / _____ / _____ / _____ /