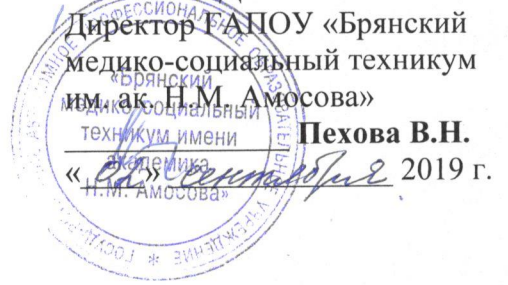


**«УТВЕРЖДАЮ»**



Директор ГАПОУ «Брянский  
медико-социальный техникум  
им. ак. Н.М. Амосова»

Пехова В.Н.  
2019 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о подготовке и защите курсовой работы  
ГАПОУ «Брянский медико-социальный техникум  
имени академика Н.М. Амосова»**

г. Брянск  
2019

## 1 Общие положения

1.1 Положение о курсовой работе студентов ГАПОУ «Брянский медико-социальный техникум имени академика Н. М. Амосова» разработано на основании:

- Федерального закона РФ от 29.12. 2012 г. №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст. 59;
- Приказа Минобрнауки РФ от 14.06.2013г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- ФГОС по специальности 31.02.01 **Лечебное дело**, Приказ Минобрнауки России от 12.05.2014 №514;
- ФГОС по специальности 33.02.01 **Фармация**, Приказ Минобрнауки России от 12.05.2014 №501;
- ФГОС по специальности 34.02.01 **Сестринское дело**, Приказ Минобрнауки России от 12 мая 2014 г. №502;
- ФГОС по специальности 31.02.02 **Акушерское дело**, Приказ Минобрнауки России от «11» августа 2014 г. № 969
- ФГОС по специальности 43.02.12 **Технология эстетических услуг**, Приказ Минобрнауки России от «26» декабря 2016 г. № 1560
- ГОСТ 7.1. - 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».
- ГОСТ Р 7.05-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу».
- ГОСТ Р 7.05-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу»
- ГОСТ 7.0.12-2012. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке.

1.2 Выполнение курсовой работы является видом учебной работы по дисциплине (дисциплинам) профессионального цикла и (или) профессиональному модулю (модулям) профессионального цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на ее (их) изучение.

1.3 Выполнение курсовой работы способствует:

- систематизации, закреплению и углублению полученных студентами теоретических знаний, а также умению применять их для решения конкретных задач;
- развитию навыков самостоятельной научной работы (планирование и проведение исследований, интерпретация полученных результатов, их правильное изложение и формированию общих и профессиональных компетенций у студентов.

1.4 Курсовая работа должна иметь актуальность и практическую значимость, и обязательное требование - соответствие тематики работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

1.5 Курсовая работа должна отвечать ряду обязательных требований:

- самостоятельность исследования;
- аналитический обзор по литературе;
- связь предмета исследования с актуальными проблемами современной медицинской науки и практической деятельности ЛПУ;
- наличие у автора собственных суждений по проблемным вопросам темы;
- логичность изложения, убедительность представленного материала, аргументированность выводов и обобщений;
- должна сочетать теоретическое освещение вопросов темы с анализом практики, показывать освоение общих и профессиональных компетенций выпускников;



- оформление, структура курсовой работы должна соответствовать требованиям положения курсовой работы;

1.6 Период выполнения курсовой работы состоит из нескольких этапов:  
**этапов исследования.**

1) **Первый этап** - подготовительный, включает в себя разработку программы исследовательской деятельности:

- выбор темы курсовой работы и утверждение ее руководителя;
- **изучение положения по выполнению курсовой работы;**
- составление плана курсовой работы и обсуждение его с руководителем.;
- составление библиографии по теме курсовой работы;
- формулировка цели и задачи исследования;
- определение методов исследования (анкетный опрос, интервью, анализ архивных документов, собственные практические исследования, наблюдения и др.), базы исследования.

2) **Второй этап** - включает в себя:

- изучение методических и специальных литературных источников, составление литературного обзора (работа с каталогами библиотек, библиографическими указателями, подбор литературы);
- изучение теории и истории вопроса, опыта решения данной проблемы на практике и анализ базовых понятий (понятия, на которых строится исследование).

**При работе с литературой рекомендуется** следующий порядок:

- прочитать титульный лист и оглавление;
- ознакомиться с предисловием, введением, заключением книги;
- в оглавлении отметить те разделы и параграфы, которые представляют интерес для раскрытия темы;
- в предисловии можно найти ответы на такие вопросы, как цель написания книги, основные направления исследования, общий характер работы.

3) **Третий этап** - основной - включает:

- написание обзора литературы;
- определение методов исследования;
- проведение собственных исследований;
- систематизация и первичная обработка материала;
- обсуждение полученных результатов исследований с обоснованием каждого вывода;
- сравнение полученных результатов с поставленными целями и задачами, литературными данными;
- подготовка общих выводов по теме курсовой работы, предложений и рекомендаций.

4) **Четвертый этап** - итоговый, предполагающий оформление результатов, включает в себя:

- предварительное обсуждение курсовой работы;
- проверка правильности цели исследования;
- окончательное оформление курсовой работы;
- рецензирование курсовой работы с внесением поправок после рецензирования;
- защита курсовой работы.

1.7 Курсовая работа может выполняться в виде курсового проекта.

1.8 Общее руководство и контроль за выполнением курсовой работы осуществляет заместитель директора научно-методической работе. Промежуточный контроль за ходом выполнения курсовой работы осуществляют: заведующие отделениями, председатели цикловых методических комиссий.

## **2 Выбор темы**

2.1 Темы курсовых работ разрабатываются преподавателями профессионального цикла рассматриваются на заседании цикловой методической комиссии, затем проходят согласование на методическом совете Техникума. Студент имеет право предложить на согласование методической комиссии собственную тему курсовой работы, предварительно согласованную с научным руководителем.

2.2 Темы курсовых работ должны отвечать современным требованиям развития науки, медицины, образования.

2.3 Студентам предоставляется право выбора темы курсовой работы. Выбор темы курсовой работы осуществляется исходя из интереса к проблеме, возможности получения фактических данных, а также наличия специальной научной литературы.

2.4 При выборе темы студент руководствуется списком рекомендуемых тем курсовой работы, утвержденным заместителем директора по учебной работе техникума. Студент может предложить свою тему курсовой работы, если она соответствует специальности и специализации, по которой он обучался. Тема курсовой работы должна быть актуальной и иметь практическую направленность.

2.5 Закрепление тем выпускных квалификационных работ сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнении отдельных частей курсовой работы.

2.6 Руководитель курсовой работы назначается приказом директором из числа преподавателей техникума.

2.7 На все виды консультаций на каждого студента должно быть предусмотрено 6 академических часов.

2.8 Основными функциями руководителя курсовой работы являются:

- определение темы курсовой работы;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения курсовой работы;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения курсовой работы;
- подготовка письменного отзыва(рецензии) на курсовую работу. (Приложение 2).

2.9 К каждому руководителю может быть прикреплено одновременно не более 10 студентов.

2.10 Тема курсовой работы закрепляется за студентом приказом директора по техникуму.

2.11 График выполнения курсовой работы разрабатывается заместителем директора по научно-методической работе на основе графика учебного процесса.

2.12 По завершении студентом курсовой работы руководитель подписывает её и вместе с письменным отзывом передает ее в учебную часть.

## **3 Выполнение курсовой работы**

3.1 Курсовая работа может выполняться в виде:

- курсовой работы;
- курсового проекта.



3.2 По содержанию курсовая работа может носить опытно- практический или опытно-экспериментальный характер.

3.3. Курсовая работа имеет следующую структуру:

1. **Титульный лист** (Приложение 1).

Титульный лист содержит:

- Наименование учебного заведения.
- Наименование темы и код специальности.
- Дисциплину (МДК, модуль) по которой пишется курсовая работа;
- Фамилия, имя, отчество преподавателя-руководителя.
- Фамилия, имя, отчество студента.

2. **Список сокращений.**

- печатается на отдельном листе;
- в разделе приводят полное название и аббревиатуру понятий, которые будут часто использоваться в тексте.

3. **Содержание** (оглавление) указатель рубрик (заголовков), включает в себя все разделы работы и страницы, на которых они расположены. В содержании рубрики должны точно соответствовать заголовкам текста.

4. **Введение**, вступительная часть учебно-исследовательской работы составляет не более 1,5 стр., где указывается новизна и актуальность выбранной темы и должно содержать:

- Обоснование актуальности выбранной темы;
- Цель исследования;
- Задачи исследования;
- Базу исследования;
- Методы исследования;
- Тип работы:

- 1) опытно-экспериментальная;
- 2) реферативный;
- 3) опытно-практический.

5. **Теоретическая часть:** в которой даётся информация по выбранной теме, отражающая современное состояние проблемы. Объем теоретической части должен составлять не менее 8 страниц печатного текста и могут иметь фотографии графики и др.

6. **Практическая часть.** Содержит несколько глав: характеристика базы исследования, в котором отражаются основные статистические показатели ЛПУ и отделения, анализ результатов проведённого исследования, разработанные материалы для пациентов (памятки, обучающие материалы, санбюллетени и т. д.) Объем теоретической части должен составлять не менее 8 страниц печатного текста.

7. **Заключение.** В заключении логически последовательно излагаются теоретические и практические выводы и предложения, сформулированные студентом по результатам исследования. Они должны быть краткими и четкими, дающими полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности имеющихся имеющихся методик. В заключении должны быть помещены основные выводы по теории вопроса, по проведенному анализу и всем предполагаемым направлениям совершенствования работы по проблеме с оценкой их эффективности по конкретному объекту исследования. Возможность практического применения материалов курсовой работы.

8. **Список используемой литературы** (не менее 8 источников). В списке литературы должны быть представлены основные источники по теме. В библиографию включаются в себя: учебники, монографии, журналы, научные статьи, нормативно – правовую документацию, интернет ресурсы. Литературные источники должны быть не старше 5 лет.



9. **Приложение** курсовой работы обычно содержат исходный вспомогательный материал, используемый для полноты представления результатов курсовой работы:

- отзывы предприятий и организаций по содержанию дипломной работы;
- таблицы вспомогательных, цифровых данных;
- промежуточные доказательства, формулы, расчеты;
- выписки из местных нормативных актов;
- инструкции и методики;
- иллюстрации вспомогательного характера.

**3.4. Курсовой проект** - направлен на получение конкретного запланированного результата, решение задач, связанных с созданием продукции, предполагающий анализ проблемной ситуации, генерацию возможных путей ее решения, обоснование рационального варианта решения, исследовательских, конструкторских, технических работ. В отдельных случаях возможно создание образцов готовой продукции или ее элементов (например, стендов, буклетов, программного обеспечения, учебного оборудования и т.д.) - продукта, обладающего определенными свойствами и необходимого для конкретного исследования. Реализацию предваряет представление о будущем проекте, планирование процесса создания продукта и реализация этого плана. Результат учебного проекта должен быть точно соотнесен со всеми характеристиками, сформулированными в его замысле.

3.5. Курсовой проект имеет следующую структуру:

1. **Титульный лист** (Приложение 1).
- 2 **Список сокращений.**
3. **Содержание**
4. **Введение**
5. **Теоретическая часть.**
6. **Практическая часть (описание проекта).**
7. **Заключение.**
8. **Список используемой литературы**
9. **Приложение** (Выполненный проект)

## **4 Общие требования к оформлению курсовой работы**

**4.1 Технические требования к оформлению работы:**

- Текст печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Цвет шрифта - черный. Размер шрифта (кегель) – 14, тип шрифта - Times New Roman. Текст обязательно выравнивается по ширине без переноса слов.
- Размеры полей: правое - 10 мм, верхнее 15 мм, нижнее - 20 мм, левое - 30 мм.
- Страницы работы нумеруются арабскими цифрами (нумерация сквозная по всему тексту). Номер страницы ставится в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию, номер на нем не ставится.

**4.2 Оформление заголовков.**

- Заголовки (содержание, введение, теоретическая часть, практическая часть, заключение, рекомендации, список использованной литературы, приложения) структурных элементов работы располагают в середине строки без точки в конце и печатают заглавными буквами без подчеркивания 14 шрифтом начертание полужирное. Каждый структурный элемент следует начинать с новой страницы.

- Части нумеруют римскими цифрами (**I ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ**). Содержание, введение, заключение, рекомендации, список использованной литературы, приложения не нумеруются. Части могут делиться на параграфы, которые в свою очередь могут делиться на пункты.

- Номер параграфа состоит из номеров части и параграфа в части, разделенных точкой. В конце номера точка не ставится (например: **2.1 Анализ результатов**). Аналогичным образом нумеруются и пункты в параграфе. Заголовки параграфов следует



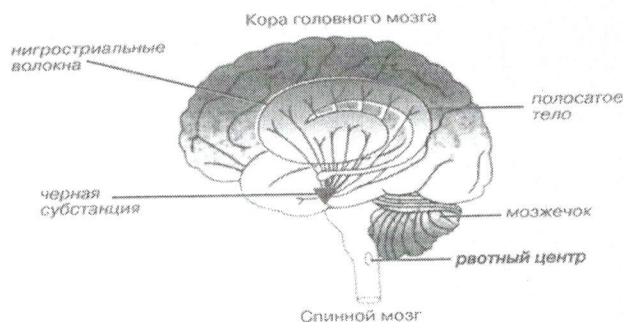
печатать по центру с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая 14 шрифтом начертание полужирное, пунктов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая 14 шрифтом начертание полужирное + курсивное (например, *1.2.1 История развития*). Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются.

- Размер абзацного отступа - 1,25 см, расстояния между заголовками и текстом 2 интервал.
- Текст большого заголовка (2 строки и более) выполняют через один интервал.
- Нельзя писать заголовок в конце страницы, если на странице умещается менее 2 строк идущего за заголовком текста, то заголовок и текст следует перенести на другую страницу.

**4.3 Оформление содержания.** Заголовок **СОДЕРЖАНИЕ** пишется заглавными буквами посередине строки. Содержание включает введение, наименование всех частей, параграфов, пунктов, заключение, список использованной литературы и приложения с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы работы.

**4.4 Оформление рисунка.** Рисунки должны располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. В рисунки входит весь иллюстративный материал - карты, фото, схемы и т.д. Рисунки нумеруются арабскими цифрами, номер рисунка состоит из номера части и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой (например: Рис. 1.1). Подпись к рисунку располагается под ним посередине строки. Можно ограничиться только номером (т.е. оставить, например, подпись: Рис. 2.1), но практически всегда требуют еще и название. В этом случае подпись должна выглядеть так: **Рис. 2.1. Структура фирмы** (12 шрифт, начертание полужирное, по центру). Точка в конце названия не ставится. Ссылки в тексте - (рис. 1.1)

Если в работе есть приложения, то рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением впереди обозначения приложения (например, Рис. 5.3).



**Рис. 1.1. Строение головного мозга**

**4.5 Оформление диаграмм.** Диаграммы должны располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Диаграммы нумеруются арабскими цифрами, номер диаграммы состоит из номера части и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой (например: **Диаграмма 2.1**). Подпись к рисунку располагается под ним посередине строки. Слово «Диаграмма» пишется полностью. Можно ограничиться только номером (т.е. оставить, например, подпись: Диаграмма 2.1), но практически всегда требуют еще и название. В этом случае подпись должна выглядеть так: **Диаграмма 2.1. Рост показателей** (12 шрифт, начертание полужирное, по центру). Точка в конце названия не ставится.

Если в работе есть приложения, то рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением впереди обозначения приложения (например: Диаграмма 5.3).



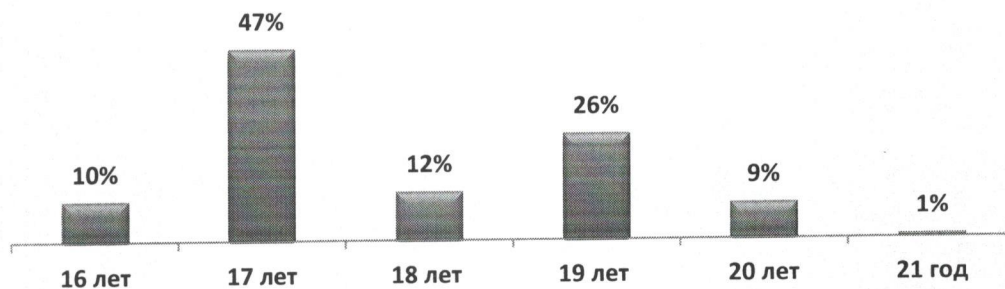


Диаграмма 2.1. Возрастные группы студентов

**4.6 Оформление таблиц.** На все таблицы в тексте должны быть ссылки. Таблица должна располагаться непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Все таблицы нумеруются (нумерация в пределах части - номер таблицы состоит из номера части и порядкового номера внутри раздела, разделенных точкой (например: Таблица 1.2 (14 шрифтом по правому краю)). Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением впереди обозначения приложения (например: Таблица 6.2). Слово «Таблица» пишется полностью. Название таблицы располагается над ней (например: **Доходы фирмы**, 12 шрифт, начертание полужирное), точка в конце названия не ставится, а выше в правом верхнем углу пишется слово «Таблица 1.1».

При переносе таблицы на следующую страницу название помещают только над первой частью, при этом нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую первую часть таблицы, не проводят. Над другими частями также слева пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы (например: Продолжение таблицы 1.3).

Заголовки столбцов и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки столбцов - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков столбцов и строк точки не ставят. Разделять заголовки и подзаголовки боковых столбцов диагональными линиями не допускается.

Заголовки столбцов, как правило, записывают параллельно строкам таблицы, но при необходимости допускается их перпендикулярное расположение.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей. Но головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

Ссылки в тексте - (табл.1.1).

В таблице шрифт 12, интервал одинарный.

Таблица 1.1

Проявления.....		
Тип приступа	Состояние сознания	Проявления

#### 4.7 Оформление формул и уравнений?

Формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку. Над и под каждой формулой или уравнением нужно оставить по пустой строке. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:), или других математических знаков, причем этот знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «x».

Если нужны пояснения к символам и коэффициентам, то они приводятся сразу под формулой в той же последовательности, в которой они идут в формуле.



Все формулы нумеруются. Обычно нумерация сквозная. Номер проставляется арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера внутри раздела, разделенных точкой, например: (1.4).

$$A = a:b \quad (1.1)$$

Формулы в приложениях имеют отдельную нумерацию в пределах каждого приложения с добавлением впереди обозначения приложения, например: (7.2).

**4.8 Оформление перечислений.** Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте на одно из перечислений, строчную букву (за исключением ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь).

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

- а) \_\_\_\_\_
- б) \_\_\_\_\_
  - 1) \_\_\_\_\_
  - 2) \_\_\_\_\_
- в) \_\_\_\_\_

**4.9 Оформление приложения.** В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки (Приложение 1). Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху с права страницы слова «Приложение 1» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают арабскими цифрами (например: Приложение 1).

Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, подразделы и т.д., которые нумеруют в пределах каждого приложения.

Нумерация страниц приложений и основного текста должна быть сквозная.

#### **Оформление списка использованной литературы.**

- Список литературы представляет собой перечень использованных книг и статей.
- Список составляется в алфавитном порядке: произведения одного автора расставляются в списке по алфавиту заглавий.
- Список использованной литературы должен быть выполнен в соответствии с ГОСТ 7.32.2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчёт о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» и правилами библиографического описания документов ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание», ГОСТ Р 7.05-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу».
- Список обязательно должен быть пронумерован. Каждый источник упоминается в списке один раз, вне зависимости от того, как часто на него делается ссылка в тексте работы.
- Официальные документы ставятся в начале списка в определённом порядке: Конституция; Кодексы; Законы; Указы Президента; Постановление Правительства; другие нормативные акты (письма, приказы и т.д.). Внутри каждой группы документы располагаются в хронологическом порядке.
- Литература на иностранных языках ставится в конце списка после литературы на русском языке, образуя дополнительный алфавитный ряд, но в общей нумерации.
- Для каждого документа предусмотрены следующие элементы библиографической характеристики: фамилия автора, инициалы; название; подзаголовочные сведения (учебник, учебное пособие, словарь и т.д.); выходные сведения (место издания, издательство, год издания); общее количество страниц в книге.



4.10 **Оформление ссылок.** Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста документа, в отсылке указывают порядковый номер и страницы, на которых помещен объект ссылки. Сведения разделяют запятой, например: [10, с. 81]

4.11 Объем работы должен составлять не менее 16 страниц машинописного текста, не считая приложений.

4.12 При использовании в тексте работы цитат, положений, заимствованных из литературы, студент обязан делать ссылки на них в соответствии с установленными правилами. Заимствования текста без ссылки на них не допускается.

4.14 Курсовая работа должна быть защита без файлов в папку.

4.15 Курсовые работы сдаются также в электронном виде на отдельном диске. На коробке и диске должны быть указаны фамилия И.О. студента, название работы, фамилия руководителя, год.

## **5 Рецензирование и защита курсовой работы**

5.1 По завершению курсовой работы руководитель на работу пишет отзыв (Приложение 2).

Отзыв руководителя не нумеруется, помещается в отдельном файле.

5.2 Курсовая работа с письменным отзывом руководителя представляются заместителю директора по НМР и регистрируется в журнале регистрации курсовых работ.

5.3 Для проведения защиты курсовых работ создается комиссия из преподавателей соответствующей кафедры.

5.4 К защите студент готовит устное выступление не более чем на 5 минут. Выступление студента на защите курсовой работы должно:

- быть четким и лаконичным;
- демонстрировать знания по освещаемой проблеме;
- содержать четко выделенный объект исследования, его предмет и гипотезу, а также обоснование актуальности рассматриваемой темы;
- освещать выводы и результаты проведенного эмпирического исследования (при его наличии);
- содержать наглядно-иллюстративный материал: схемы, таблицы, графики и пр.

5.5 Оценка за курсовую работу («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») выставляется комиссией по результатам защиты в протокол и зачетную книжку студента (неудовлетворительная оценка - только в протокол).

### **Критерии оценки курсовой работы**

- актуальность темы 1-10б;
- собственный научно-исследовательский или практический вклад студента в развитие избранной темы 1-20б;
- теоретический уровень и суждения автора 1-10б;
- связь вопросов теории с практикой 1-5б;
- качество источников, использованных при написании работы, документов, первичной цифровой информации; использование в работе новейшей литературы и зарубежного опыта и т.д. 1-10б;
- самостоятельность в постановке вопросов, их трактовке 1-20б;
- оригинальность мысли 1-5б;
- обобщение фактов 1-10 б;
- наличие рекомендаций, предложений 1-10 б;



- оформление работы 1-10 б.

90-110б - **отлично**;

70-90б - **хорошо**;

50-70б - **удовлетворительно**;

ниже 50 б работу необходимо вернуть на доработку с рекомендациями по исправлению недостатков.

5.6 Студент, не представивший в установленный срок курсовую работу или не защитивший ее по неважной причине, считается имеющим академическую задолженность.

Полные названия курсовых работ вносятся в протокол и в приложения к дипломам.

## **6 Хранение курсовых работ**

6.1 Курсовые работы хранятся в учебной части. Срок хранения курсовых работ 1 год.

6.2 Для представления на конкурсы или использования в интересах выпускающих кафедр курсовые работы решением заведующего кафедрой могут быть оставлены на хранение на кафедрах и после установленного срока.

6.3 Студенты имеют право воспользоваться своими курсовыми работами (электронными копиями), находящимися на кафедре, при написании выпускных квалификационных работ

ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГАПОУ «Брянский медико-социальный техникум имени академика Н.М. Амосова»

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ: 34.02.01 СЕСТРИНСКОЕ ДЕЛО  
КВАЛИФИКАЦИЯ - МЕДИЦИНСКАЯ СЕСТРА / МЕДИЦИНСКИЙ БРАТ

## КУРСОВАЯ РАБОТА

### *Личностные качества медицинской сестры и эффективность сестринского процесса*

Дисциплина (МДК, модуль) \_\_\_\_\_

*Курсовая работа студентки 2 курса гр. 22м  
Ивановой Ирины Ивановны*

*Научный руководитель:  
Иванов Иван Иванович*

*Работа заслушана* \_\_\_\_\_  
(дата)

*Работа оценена* \_\_\_\_\_  
(оценка, подпись преподавателя)

Брянск  
20\_\_ г.



**Рецензия (письменный отзыв) руководителя курсовой работы.**

1. Ф.И.О. студента: \_\_\_\_\_
2. Тема курсовой работы: \_\_\_\_\_
3. Заключение о соответствии курсовой работы заявленной теме: \_\_\_\_\_
4. Оценка глубины изучения специальной литературы: \_\_\_\_\_
5. Оценка полноты разработки поставленных вопросов: \_\_\_\_\_
6. Оценка обоснованности заключения курсовой работы: \_\_\_\_\_
7. Оценка качества и стиля оформления курсовой работы: \_\_\_\_\_
8. Оценка деятельности студента в ходе выполнения курсовой работы: \_\_\_\_\_
9. Перечень вопросов, возникших у руководителя в ходе проверки курсовой работы: не возникло
10. Курсовая работа *(не)* сдана в указанные сроки
11. Оценка курсовой работы \_\_\_\_\_

Подпись руководителя курсовой работы \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Рассмотрено и утверждено на  
заседании педагогического совета  
28.08. 2015г. Пр. № 1