

Профессиональное образовательное учреждение  
«Уральский региональный колледж»

Рассмотрено  
на заседании педагогического совета  
Протокол № 4  
от «22» апреля 2024 г.

Утверждаю  
Директор ПОУ «УРК»  
\_\_\_\_\_ А.В. Молодчик

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ  
(для очной и очно-заочной форм обучения)

МДК 04.02 СЕСТРИНСКИЙ УХОД И РЕАБИЛИТАЦИЯ ПАЦИЕНТОВ  
ТЕРАПЕВТИЧЕСКОГО ПРОФИЛЯ РАЗНЫХ ВОЗРАСТНЫХ ГРУПП

34.02.01 Сестринское дело

Челябинск, 2024

Методические рекомендации по выполнению курсовой работы являются частью учебно-методического комплекса (УМК) по дисциплине МДК 04.02 Сестринский уход и реабилитация пациентов терапевтического профиля разных возрастных групп

Методические рекомендации определяют цели, задачи, порядок выполнения, а также содержат требования к лингвистическому и техническому оформлению курсовой работы, практические советы по подготовке и прохождению процедуры защиты.

Методические рекомендации адресованы обучающимся очной формы обучения.

В электронном виде методические рекомендации размещены на файловом сервере колледжа и в сети Интернет по адресу: [www.presco.ru](http://www.presco.ru).

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |    |
|---|----|
| ВВЕДЕНИЕ  | 4  |
| 1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ                                       | 5  |
| 1.1 Цель курсовой работы  | 6  |
| 1.2 Задачи курсовой работы  | 8  |
| 2 СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ   | 13 |
| 3 ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ                                  | 14 |
| 3.1 Выбор темы  | 14 |
| 3.2 Получение индивидуального задания                                 | 14 |
| 3.3 Составление плана подготовки курсовой работы                      | 15 |
| 3.4 Подбор, изучение, анализ и обобщение материалов по выбранной теме | 15 |
| 3.5 Разработка содержания курсовой работы                             | 15 |
| 3.5.1 Разработка введения   | 16 |
| 3.5.2 Разработка основной части курсовой работы                       | 19 |
| 3.5.3 Разработка заключения   | 20 |
| 3.5.4 Составление списка использованных ресурсов                      | 20 |
| 4 ОБЩИЕ ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ                            | 21 |
| 4.1 Оформление текстового материала                                   | 21 |
| 4.2 Оформление титульного листа                                       | 21 |
| 4.3 Оформление структурных элементов                                  | 22 |
| 4.4 Оформление глав и параграфов                                      | 23 |
| 4.5 Оформление иллюстраций  | 24 |
| 4.6 Общие правила предоставления формул                               | 26 |
| 4.7 Оформление таблиц   | 27 |
| 4.8 Оформление приложений   | 28 |
| 4.9 Оформление ссылок   | 29 |
| 4.10 Оформление списка использованных ресурсов                        | 29 |
| 5 ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ                                    | 30 |
| ПРИЛОЖЕНИЯ  |    |
| ПРИЛОЖЕНИЕ А Перечень тем курсовой работы по дисциплине               | 33 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Б Пример оформления списка использованных ресурсов         | 34 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ В Образец оформления титульного листа                      | 39 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Г Пример оформления содержания курсовой работы             | 40 |

Уважаемый обучающийся!

Курсовая работа по МДК 04.02 Сестринский уход и реабилитация пациентов терапевтического профиля разных возрастных групп является одним из основных видов учебных занятий и формой контроля Вашей учебной работы.

Курсовая работа – это творческая деятельность обучающегося по изучаемой дисциплине реферативного, практического или опытно-экспериментального характера.

Выполнение курсовой работы направлено на приобретение Вами практического опыта по систематизации полученных знаний и практических умений, формированию профессиональных (ПК) и общих компетенций (ОК).

Выполнение курсовой работы осуществляется под руководством преподавателя. Курсовая работа подлежит обязательной защите.

Требования к курсовой работе определяют цели и задачи, порядок выполнения, содержат требования к лингвистическому и техническому оформлению курсовой работы и практические советы по подготовке и прохождению процедуры защиты.

Подробное изучение требований к курсовой работе и следование им позволит Вам избежать ошибок, сократит время и поможет качественно выполнить курсовую работу.

Обращаем Ваше внимание, что если Вы получите неудовлетворительную оценку по курсовой работе, то Вы не будете допущены к квалификационному экзамену.

Консультации по выполнению курсовой работы проводятся как в рамках учебных часов в ходе изучения дисциплины, так и по индивидуальному графику.

Желаем Вам успехов!

## 1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Выполнение курсовой работы рассматривается как вид учебной работы по дисциплине профессионального цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на её изучение. Курсовая работа и курсовой проект (далее – курсовая работа) являются завершающим этапом изучения курса дисциплины. Курсовая работа позволяет судить о том, насколько обучающийся усвоил теоретический курс и каковы его умения в решении конкретных практических проблем.

Значение курсовой работы состоит в том, что в процессе выполнения обучающийся не только закрепляет, но и углубляет полученные теоретические навыки. Курсовая работа является важной частью самостоятельной работы обучающихся. Опыт и знания, полученные обучающимся на этом этапе обучения, во многом могут быть использованы для подготовки выпускной квалификационной работы.

К курсовой работе как к самостоятельному исследованию предъявляются следующие требования:

- курсовая должна быть написана на достаточно высоком теоретическом уровне с привлечением законодательных нормативных и др. документов, определяющих систему построения ответа по избранной теме;

- работа должна быть написана самостоятельно и отличаться критическим подходом. Желательно, чтобы работа заканчивалась выводами и предложениями;

- работа должна быть написана четким и грамотным языком и правильно оформлена.

Преподаватели должны разрабатывать и рекомендовать обучающимся методические пособия (индивидуальные задания) по написанию курсовых работ (проектов) применительно к конкретной учебной дисциплине.

## 1.1 Цель курсовой работы

Выполнение обучающимся курсовой работы по дисциплине проводится с целью:

- проверки, систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений, обучения самостоятельно пользоваться учебной и нормативной литературой, приобретение навыков практической деятельности в конкретных областях практической деятельности;
- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- умения применять теоретические знания при решении поставленных вопросов;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- подготовки к итоговой государственной аттестации.

## 1.2 Задачи курсовой работы

Задачи курсовой работы состоят в формировании умений:

- а) систематизировать полученные знания и практические умения по дисциплине;
- б) проектировать производственные (социальные, юридические, экономические) процессы или их элементы;
- в) осуществлять поиск, обобщать, анализировать необходимую информацию;
- г) разрабатывать мероприятия для решения поставленных в курсовой работе задач.

Также выполнение курсовой работы помогает формированию общих и профессиональных компетенций:

Таблица 1 – Формирование профессиональных компетенций  
– Формирования общих компетенций по специальности:

| Код и наименование компетенции   | Показатели освоения компетенции   |
|--|---|
| ПК 4.1. Проводить оценку состояния пациента  | <p><b>Навыки:</b><br/>проведения динамического наблюдения за показателями состояния пациента с последующим информированием лечащего врача;</p>  |
|  | <p><b>Умения:</b><br/>проводить оценку функциональной активности и самостоятельности пациента в самообслуживании, передвижении, общении;<br/>выявлять потребность в посторонней помощи и сестринском уходе;<br/>выявлять факторы риска падений, развития пролежней;<br/>проводить опрос пациента и его родственников (законных представителей), лиц, осуществляющих уход, измерять и интерпретировать показатели жизнедеятельности пациента в динамике;<br/>осуществлять динамическое наблюдение за состоянием и самочувствием пациента во время лечебных и (или) диагностических вмешательств;<br/>определять и интерпретировать реакции пациента на прием назначенных лекарственных препаратов и процедуры ухода;<br/>выявлять клинические признаки и симптомы терминальных состояний болезни;<br/>проводить оценку интенсивности и характера болевого синдрома с использованием шкал оценки боли</p> |
|  | <p><b>Знания:</b><br/>основы теории и практики сестринского дела, методы определения функциональной активности и самостоятельности пациента в самообслуживании, передвижении, общении, определения потребности в посторонней помощи и сестринском уходе;<br/>диагностические критерии факторов риска падений, развития пролежней и контактного дерматита у пациентов;<br/>анатомо-физиологические особенности и показатели жизнедеятельности человека в разные возрастные периоды, правила измерения и интерпретации данных</p>   |
| ПК 4.2. Выполнять медицинские манипуляции при оказании медицинской помощи пациенту | <p><b>Навыки:</b><br/>выполнения медицинских манипуляций при оказании помощи пациенту</p>   |

**Умения:**

выполнять медицинские манипуляции при оказании медицинской помощи пациенту:

- кормление тяжелобольного пациента через рот и /или назогастральный зонд, через гастростому;
- установку назогастрального зонда и уход за назогастральным зондом;
- введение питательных смесей через рот (сипинг);
- хранение питательных смесей;
- зондирование желудка, промывание желудка;
- применение грелки, пузыря со льдом;
- наложение компресса;
- отсасывание слизи из ротоглотки, из верхних дыхательных путей, из носа;
- осуществление ухода за носовыми канюлями и катетером;
- оказание пособия при трахеостоме, при фарингостоме;
- оказание пособия при оростомах, эзофагостомах, гастростомах, илеостоме;
- осуществление ухода за интестинальным зондом;
- оказание пособия при стомах толстой кишки, введение бария через колостому;
- осуществление ухода за дренажом;
- оказание пособия при дефекации тяжелобольного пациента;
- постановку очистительной клизмы;
- постановку газоотводной трубки; удаление копролитов;
- оказание пособия при недержании кала;
- постановку сифонной клизмы;
- оказание пособия при мочеиспускании тяжелобольного пациента;
- осуществление ухода за мочевым катетером;
- осуществление ухода за цистостомой и уростомой;
- оказание пособия при недержании мочи;
- катетеризацию мочевого пузыря;
- оказание пособия при парентеральном введении лекарственных препаратов;
- введение лекарственных препаратов внутривенно, внутримышечно, внутривенно, в очаг поражения кожи;
- катетеризацию периферических вен;
- внутривенное введение лекарственных препаратов;
- внутрипросветное введение в центральный венозный катетер антисептиков и лекарственных препаратов;



|  |   |
|--|---|
|  | <p>- осуществление ухода за сосудистым катетером; проводить подготовку пациента к лечебным и (или) диагностическим вмешательствам по назначению лечащего врача;</p> <p>собирать, подготавливать и размещать наборы инструментов, расходные материалы, лекарственные препараты для выполнения лечебных и (или) диагностических вмешательств по назначению лечащего врача;</p> <p>проводить забор биологического материала пациента для лабораторных исследований по назначению лечащего врача;</p> <p>обеспечивать хранение, вести учет и применение лекарственных препаратов, медицинских изделий и лечебного питания, в том числе наркотических средств, психотропных веществ и сильно действующих лекарственных препаратов;</p> <p>ассистировать врачу при выполнении лечебных и (или) диагностических вмешательств;</p> <p>проводить транспортную иммобилизацию и накладывать повязки по назначению врача или совместно с врачом.</p>  |
|  | <p><b>Знания:</b></p> <p>технология выполнения медицинских услуг, манипуляций и процедур сестринского ухода;</p> <p>основы клинической фармакологии, виды лекарственных форм, способы и правила введения лекарственных препаратов, инфузионных сред;</p> <p>правила и порядок подготовки пациента к медицинским вмешательствам;</p> <p>медицинские изделия (медицинские инструменты, расходные материалы, медицинское оборудование), применяемые для проведения лечебных и (или) диагностических процедур, оперативных вмешательств;</p> <p>требования к условиям забора, хранения и транспортировки биологического материала пациента;</p> <p>порядок и правила учета, хранения и применения лекарственных препаратов, этилового спирта, спиртосодержащих препаратов, инфузионных сред, медицинских изделий, специализированных продуктов лечебного питания;</p> <p>правила ассистирования врачу (фельдшеру) при выполнении лечебных или диагностических процедур;</p> <p>правила десмургии и транспортной иммобилизации</p> |

|   |  |
|---|--|
| ПК 4.3. Осуществлять уход за пациентом                        | <p><b>Навыки:</b><br/>осуществления сестринского ухода за пациентом, в том числе в терминальной стадии</p>   |
|   | <p><b>Умения:</b><br/>осуществлять профилактику пролежней, контактного дерматита, включая позиционирование и перемещение в постели, передвижение и транспортировку пациента с частичной или полной утратой способности самообслуживания, передвижения и общения;<br/>осуществлять раздачу и применение лекарственных препаратов пациенту по назначению врача, разъяснять правила приема лекарственных препаратов;<br/>выполнять процедуры сестринского ухода за пациентами при терминальных состояниях болезни;<br/>оказывать психологическую поддержку пациенту в терминальной стадии болезни и его родственникам (законным представителям).</p>  |
|   | <p><b>Знания:</b><br/>особенность сестринского ухода с учетом заболевания, возрастных, культурных и этнических особенностей пациента;<br/>современные технологии медицинских услуг по гигиеническому уходу, позиционированию и перемещению в кровати пациентов, частично или полностью утративших способность к общению, передвижению и самообслуживанию;<br/>особенность и принципы лечебного питания пациентов в медицинской организации в зависимости от возраста и заболевания;<br/>порядок оказания паллиативной медицинской помощи, методов, приемов и средств интенсивности и контроля боли у пациента;<br/>процесс и стадии умирания человека, клинические признаки, основных симптомов в терминальной стадии заболевания, особенность сестринского ухода;<br/>признаки биологической смерти человека и процедуры, связанные с подготовкой тела умершего пациента к транспортировке;<br/>психология общения с пациентом, находящимся в терминальной стадии болезни, способы оказания психологической поддержки родственникам (законным представителям)</p> |
| ПК 4.4. Обучать пациента (его законных представителей) и лиц, | <p><b>Навыки:</b><br/>обучения пациента (его законных представителей) и лиц, осуществляющих уход, приемам ухода и</p>  |

|  |   |
|--|---|
| <p>осуществляющих уход, приемам ухода и самоухода;</p>         | <p>самоухода, консультирования по вопросам ухода и самоухода</p> <p><b>Умения:</b><br/> проводить консультирование и обучение пациента и его родственников (законных представителей), лиц, осуществляющих уход, по вопросам ухода и самоухода;<br/> разъяснять пределы назначенного лечащим врачом режима двигательной активности и контролировать выполнение назначений врача</p> <p><b>Знания:</b><br/> методы и способы обучения пациентов (их законных представителей), лиц, осуществляющих уход, навыкам самоухода и ухода;<br/> физические и психологические особенности пациентов разного возраста, инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;<br/> психологические, психопатологические, соматические, морально-этические проблемы, возникающие у пациентов различного возраста, инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья</p>  |
| <p>ПК 4.5. Оказывать медицинскую помощь в неотложной форме</p> | <p><b>Навыки:</b><br/> оказания медицинской помощи в неотложной форме при внезапных острых заболеваниях, состояниях, обострении хронических заболеваний</p> <p><b>Умения:</b><br/> оказывать медицинскую помощь в неотложной форме при внезапных острых заболеваниях, состояниях, обострении хронических заболеваний;<br/> получать и передавать информацию по вопросам оказания медицинской помощи, в том числе с пациентами, имеющими нарушения зрения, слуха, поведения;</p> <p><b>Знания:</b><br/> побочные эффекты, видов реакций и осложнений лекарственной терапии, меры профилактики и оказания медицинской помощи в неотложной форме;<br/> клинические признаки внезапных острых заболеваний, состояний, обострений хронических заболеваний, отравлений, травм без явных признаков угрозы жизни пациента;<br/> показания к оказанию медицинской помощи в неотложной форме;<br/> правила оказания медицинской помощи в неотложной форме</p> |

|  |   |
|--|---|
| ПК 4.6. Участвовать в проведении мероприятий медицинской реабилитации. | <b>Навыки:</b><br>проведения мероприятий медицинской реабилитации                     |
|  | <b>Умения:</b><br>выполнять работу по проведению мероприятий медицинской реабилитации |
|  | <b>Знания:</b><br>порядок медицинской реабилитации                                    |

Таблица 2 – Формирование общих компетенций

| Код компетенции | Формулировка компетенции  | Знания, умения   |
|-----------------|---|--|
| ОК 01           | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | <p><b>Умения:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p><b>Знания:</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</p> |

|       |  |  |
|-------|--|--|
| ОК 02 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности   | <p><b>Умения:</b> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p> <p><b>Знания:</b> номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств.</p>   |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | <p><b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> <p><b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p> |

|       |   |   |
|-------|---|---|
| ОК 04 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде  | <b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности  |
|       |   | <b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности  |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста   | <b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе   |
|       |   | <b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений   |
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения | <b>Умения:</b> описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения   |
|       |   | <b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения  |
| ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях   | <b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона. |

|       |   |  |
|-------|---|--|
|       |   | <p><b>Знания:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона.</p>  |
| ОК 08 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности | <p><b>Умения:</b> использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности</p> <p><b>Знания:</b> роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения</p>   |
| ОК 09 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках   | <p><b>Умения:</b> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p><b>Знания:</b> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p> |

## 2 СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

По содержанию курсовая работа носит реферативный, а также практический характер. По объему курсовая работа должна быть не менее 20-30 страниц печатного текста.

По структуре курсовая работа практического характера включает в себя:

- содержание;
- введение, в котором подчеркивается актуальность и значение темы, формулируются цели и задачи работы;
- основную часть, которая обычно состоит из двух разделов: в первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы; вторым разделом является практическая часть, которая представлена анализом организации с точки зрения логистики;
- заключение, в котором содержатся выводы;
- список использованных ресурсов;
- приложения.



## 3 ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

### 3.1 Выбор темы

Распределение и закрепление тем производит преподаватель. При закреплении темы соблюдается принцип: одна тема – один обучающийся в соответствии со списком группы (ПРИЛОЖЕНИЕ А).

При закреплении темы Вы имеете право выбора по выполнению работы по той или иной теме из предложенного списка. Документальное закрепление тем производится посредством внесения Вашей фамилии в утвержденный заместителем директора по учебной работе перечень тем курсовых работ. Данный перечень тем курсовых работ с конкретными фамилиями обучающихся хранится у преподавателя. Самостоятельно изменить тему Вы не можете.

### 3.2 Получение индивидуального задания

После выбора темы курсовой работы преподаватель выдает индивидуальное задание установленной формы.

Обращаем внимание, что индивидуальное задание обучающийся должен получить не позднее, чем за 2 месяца до выполнения курсовой работы/проекта.

### 3.3 Составление плана подготовки курсовой работы

В самом начале работы очень важно вместе с руководителем составить план выполнения курсовой работы. При составлении плана Вы должны вместе уточнить круг вопросов, подлежащих изучению и исследованию, структуру работы, сроки её выполнения, определить необходимую литературу. **ОБЯЗАТЕЛЬНО** составить рабочую версию содержания курсовой работы по разделам и подразделам.

### 3.4 Подбор, изучение, анализ и обобщение материалов по выбранной теме

Прежде чем приступить к разработке содержания курсовой работы, очень важно изучить различные источники (законы, ГОСТы, ресурсы Интернет, учебные издания и др.) по заданной теме.

Процесс изучения учебной, научной, нормативной, технической и другой литературы требует внимательного и обстоятельного осмысления, конспектирования основных положений, кратких тезисов, необходимых фактов, цитат, что в результате превращается в обзор соответствующей книги, статьи или других публикаций.

От качества Вашей работы на данном этапе зависит качество работы по факту её завершения.

Внимание! При изучении различных источников очень важно все их фиксировать сразу. В дальнейшем данные источники войдут у Вас в список литературы.

Практический совет: создать в своем компьютере файл «Литература по КР» и постепенно туда вписывать исходные данные любого источника, который Вы изучали по теме курсовой работы.

Результат этого этапа курсовой работы – это сформированное понимание предмета исследования, логически выстроенная система знаний сущности самого содержания и структуры исследуемой проблемы.

Итогом данной работы может стать необходимость отойти от первоначального плана, что, естественно, может не только изменить и уточнить структуру, но качественно обогатить содержание курсовой работы.

### 3.5 Разработка содержания курсовой работы

Курсовая работа имеет ряд структурных элементов: введение, теоретическая часть, практическая часть, заключение.

### 3.5.1 Разработка введения

Во-первых, во введении следует обосновать актуальность избранной темы курсовой работы/проекта, раскрыть ее теоретическую и практическую значимость, сформулировать цели и задачи работы.

Во-вторых, во введении, а также в той части работы, где рассматривается теоретический аспект данной проблемы, автор должен дать, хотя бы кратко, обзор литературы, изданной по этой теме.

Введение должно подготовить читателя к восприятию основного текста работы. Оно состоит из обязательных элементов, которые необходимо правильно сформулировать. В первом предложении называется тема курсовой работы.

Актуальность исследования (почему это следует изучать?) Актуальность исследования рассматривается с позиций социальной и практической значимости. В данном пункте необходимо раскрыть суть исследуемой проблемы и показать степень ее проработанности в различных трудах (юристов, экономистов, техников и др. в зависимости от ВПД). Здесь же можно перечислить источники информации, используемые для исследования. (Информационная база исследования может быть вынесена в первую главу).

Цель исследования (какой результат будет получен?) Цель должна заключаться в решении исследуемой проблемы путем ее анализа и практической реализации. Цель всегда направлена на объект.

Проблема исследования (что следует изучать?) Проблема исследования показывает осложнение, нерешенную задачу или факторы, мешающие её решению. Определяется 1 – 2 терминами.

Объект исследования (что будет исследоваться?). Объект предполагает работу с понятиями. В данном пункте дается определение явлению, на которое направлена исследовательская деятельность. Объектом может быть

личность, среда, процесс, структура, хозяйственная деятельность предприятия (организации).

Предмет исследования (как, через что будет идти поиск?) Здесь необходимо дать определение планируемому к исследованию конкретным свойствам объекта или способам изучения. Предмет исследования направлен на практическую деятельность и отражается через результаты этих действий.

Гипотеза исследования (что не очевидно в исследовании?).

Возможная структура гипотезы:

- утверждение значимости проблемы;
- догадка (свое мнение) «Вместе с тем...»;
- предположение «Можно...»;
- доказательство «Если...».

Задачи исследования (как идти к результату?), пути достижения цели. Задачи соотносятся с гипотезой. Определяются они исходя из целей работы. Формулировки задач необходимо делать как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав и параграфов работы. Как правило, формулируются 3-4 задачи.

Перечень рекомендуемых задач:

- «На основе теоретического анализа литературы разработать...» (ключевые понятия, основные концепции).
- «Определить...» (выделить основные условия, факторы, причины, влияющие на объект исследования).
- «Раскрыть...» (выделить основные условия, факторы, причины, влияющие на предмет исследования).
- «Разработать...» (средства, условия, формы, программы).
- «Апробировать...» (что разработали) и дать рекомендации...

Методы исследования (как исследовали?): дается краткое перечисление методов исследования через запятую без обоснования.

Теоретическая и практическая значимость исследования (что нового, ценного дало исследование?).

Теоретическая значимость исследования не носит обязательного характера. Наличие сформулированных направлений реализации полученных выводов и предложений придает работе большую практическую значимость.

При написании можно использовать следующие фразы: результаты исследования позволят осуществить...; будут способствовать разработке...; позволят совершенствовать....

Структура работы – это завершающая часть введения (что в итоге в работе представлено).

В завершающей части в назывном порядке перечисляются структурные части работы, например: «Структура работы соответствует логике исследования и включает в себя введение, теоретическую часть, практическую часть, заключение, список литературы, 5 приложений».

Здесь допустимо дать развернутую структуру курсовой работы и кратко изложить содержание глав. (Чаще содержание глав курсовой работы излагается в заключении).

Краткие комментарии по формулированию элементов введения представлены в таблице 3.

Таблица 3 - Комментарии по формулированию элементов введения

| Элемент введения    | Комментарий к формулировке   |
|---------------------|--|
| Актуальность темы   | <i>Почему это следует изучать?</i><br>Раскрыть суть исследуемой проблемы и показать степень ее проработанности.                        |
| Цель исследования   | <i>Какой результат будет получен?</i><br>Должна заключаться в решении исследуемой проблемы путем ее анализа и практической реализации. |
| Объект исследования | <i>Что будет исследоваться?</i><br>Дать определение явлению или проблеме, на которое направлена исследовательская деятельность.        |

### Продолжение таблицы 3

|   |  |
|---|--|
| Предмет исследования                          | <i>Как и через что будет идти поиск?</i><br>Дать определение планируемому к исследованию конкретным свойствам объекта или способам изучения явления или проблемы   |
| Задачи работы                                 | <i>Как идти к результату?</i><br>Определяются исходя из целей работы и в развитие поставленных целей. Формулировки задач необходимо делать как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав и параграфов работы. Рекомендуется сформулировать 3 – 4 задачи. |
| Методы исследования                           | <i>Как изучали?</i><br>Краткое перечисление методов через запятую без обоснования.   |
| Структура работы (завершающая часть введения) | <i>Что в итоге в работе/проекте представлено.</i><br>Краткое изложение перечня и/или содержания глав работы/проекта.   |

#### 3.5.2 Разработка основной части курсовой работы

Основная часть обычно состоит из двух разделов: в первом содержатся теоретические основы темы; дается история вопроса, уровень разработанности вопроса темы в теории и практике посредством сравнительного анализа литературы.

В теоретической части рекомендуется излагать наиболее общие положения, касающиеся данной темы, а не вторгаться во все проблемы в глобальном масштабе. Теоретическая часть предполагает анализ объекта исследования и должна содержать ключевые понятия, историю вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике. Излагая содержание публикаций других авторов, необходимо *обязательно* давать ссылки на них с указанием номеров страниц этих информационных источников.

Второй главой является практическая часть, которая должна носить сугубо прикладной характер. В ней необходимо описать конкретный объект исследования, привести результаты практических расчетов и направления их использования, а также сформулировать направления совершенствования. Для написания практической части, как правило, используются материалы, собранные Вами в ходе производственной практики.

В тех случаях, если Вы не располагаете такими материалами, теоретические положения курсовой работы следует иллюстрировать данными Госкомстата, центральной и местной периодической печати и т.д. Сбор материалов для данной главы не следует принимать как простой набор показателей за соответствующие плановые и отчетные периоды. Важно глубоко изучить наиболее существенные с точки зрения задач курсовой работы стороны и особенности.

### 3.5.3 Разработка заключения

По окончании исследования подводятся итоги по теме. Заключение носит форму синтеза полученных в работе результатов. В заключении излагаются полученные выводы и их соотношение с целью исследования, конкретными задачами, гипотезой, сформулированными во введении.

Проведенное исследование должно подтвердить или опровергнуть гипотезу исследования. В случае опровержения гипотезы даются рекомендации по возможному совершенствованию деятельности в свете исследуемой проблемы.

### 3.5.4 Составление списка использованных ресурсов

Список использованных ресурсов оформляется в соответствии с правилами, предусмотренными государственными стандартами.

Список использованных ресурсов должен содержать не менее 15 источников, с которыми работал автор курсовой работы. Пример оформления списка приведен в Приложении Д.

При ссылке на литературу в тексте курсовой работы следует записывать не название книги (статьи), а присвоенный ей в указателе «Список использованных ресурсов» порядковый номер в квадратных скобках.

## 4 ОБЩИЕ ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

К оформлению текста курсовой работы предъявляются определенные требования, предусмотренные государственными стандартами: ЕСКД ГОСТ 7.12-93; ГОСТ 2.105-2019; ГОСТ 7.0.100-2018; ГОСТ Р 7.0.5–2016; ГОСТ 7.32-2017. Преподаватель имеет право не принять от обучающегося работу, если она оформлена не в соответствии с требованиями ГОСТа.

Курсовая работа должна быть оформлена машинописным способом в виде текста, подготовленного на персональном компьютере с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений.

### Параметры страницы

- Размер бумаги – А4 (297х210 мм).
- Ориентация страницы – книжная.
- Левое поле – 3 см.
- Верхнее поле – 2 см.
- Правое поле – 1,5 см.
- Нижнее поле – 2 см.

### Формат шрифта

- Шрифт – Times New Roman.
- Размер шрифта – 14 пт.
- Масштаб шрифта – 100%.
- Интервал – обычный.

### Формат абзаца

- Выравнивание – по ширине.
- Отступ слева – 0 см.
- Отступ справа – 0 см.
- Отступ первой строки – 1,25 см (пять знаков).
- Межстрочный интервал – 1,5.



– Интервал перед и после каждого абзаца – 0 пт.

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту (нумерация страниц – автоматическая). Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. В общую нумерацию включают титульный лист, но номер страницы на нем не проставляют. Таким образом, работа начинается со 2-й страницы. Приложения включаются в общую нумерацию страниц.

Цифровой (графический) материал (далее – материалы), как правило, оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами.

#### 4.2 Оформление титульного листа

Титульный лист оформляется в соответствии с локальными актами профессиональной образовательной организации. Образец оформления титульного листа в приложении В

#### 4.3 Оформление структурных элементов

Структурными элементами работы являются: СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, наименование всех разделов и подразделов основной части, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ РЕСУРСОВ, ПРИЛОЖЕНИЯ, с указанием номеров листов, с которых начинаются эти элементы документа.

СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, НАИМЕНОВАНИЕ РАЗДЕЛОВ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ РЕСУРСОВ, ПРИЛОЖЕНИЯ следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая, номеров разделы не имеют.

Номера разделов и подразделов по тексту документа и в содержании должны совпадать.

Все структурные элементы в Содержании выравниваются по левому краю без абзацного отступа и с отступом 10 мм от колонки номеров.

Колонку с номерами страниц размещают у правого края листа. Расстояние от правого края листа до номеров страниц 15 мм.

Пример оформления содержания представлен в Приложении Г.

#### 4.4 Оформление глав и параграфов

Текст документа разделяют на главы и параграфы, пункты и подпункты.

Главы и параграфы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами. Разделы (главы) записывают по центру без абзацного отступа, подразделы (параграфы) – с абзацного отступа с выравниванием по ширине страницы.

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

Номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенные точкой.

Номер пункта включает номер главы и параграфа, пункта, разделенные точкой.

После номера главы, параграфа, пункта в тексте точку не ставят.

Внутри глав и параграфов могут быть приведены перечисления.

Перед каждым элементом перечисления следует ставить тире. При необходимости ссылки в тексте работы на один из элементов перечисления вместо тире ставятся строчные буквы в порядке русского алфавита, начиная с буквы а (за исключением букв 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.

Пример:

– \_\_\_\_\_;

– \_\_\_\_\_:

а) \_\_\_\_\_;

б) \_\_\_\_\_;

– \_\_\_\_\_;

а) \_\_\_\_\_;

б) \_\_\_\_\_:

1) \_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_.

Расстояние между главой и параграфом – один 1,5 интервал (одна пустая строка). Расстояние между параграфом и текстом – один 1,5 интервал (одна пустая строка).

#### 4.5 Оформление иллюстраций

Все иллюстрации, помещаемые в работу, должны быть тщательно подобраны, ясно и четко выполнены. Рисунки и диаграммы должны иметь прямое отношение к тексту, без лишних изображений и данных, которые нигде не поясняются. Количество иллюстраций в работе должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации следует размещать как можно ближе к соответствующим частям текста. На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте работы. Наименования, приводимые в тексте и на иллюстрациях, должны быть одинаковыми.

Иллюстрации любого вида называются рисунками.

Ссылки на иллюстрации разрешается помещать в скобках в соответствующем месте текста, без указания *см.* (смотри). Ссылки на ранее упомянутые иллюстрации записывают, сокращенным словом «смотри», например, *см. рисунок 3.*

Надписи, загромождающие рисунок, чертеж или схему, необходимо помещать в тексте или под иллюстрацией.

Размещаемые в тексте иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами, например: Рисунок 1 и т.д.

Под каждым рисунком, пишется слово «Рисунок», далее указывается его номер (без точки), пробел, дефис, пробел, указывается название без кавычек, переносов в словах, точки в конце. Название рисунка записывается строчными буквами (кроме первой буквы) шрифтом Times New Roman кегль 14 и располагается по середине строки. Если наименование рисунка состоит из нескольких строк, то его следует записывать через один межстрочный интервал.

Рисунки имеют сквозную нумерацию.

Пример:

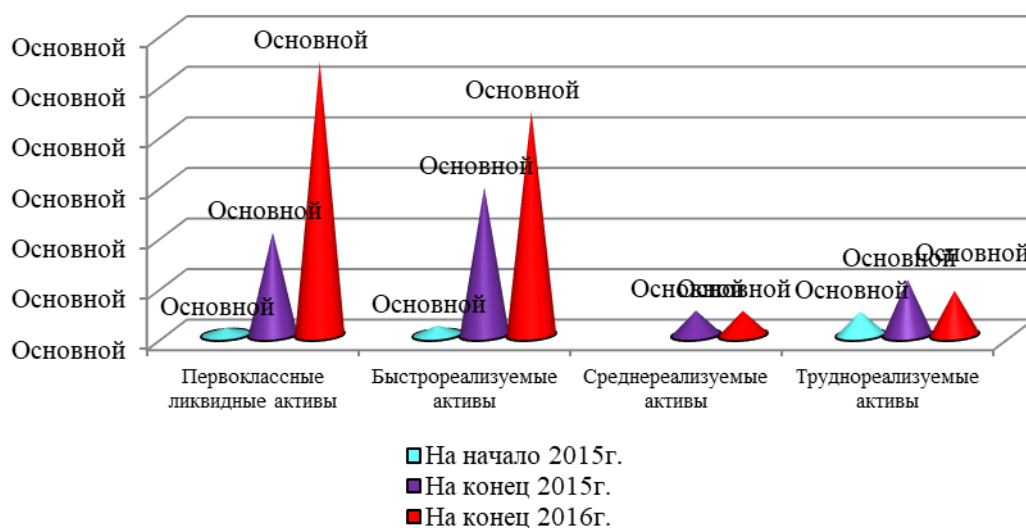


Рисунок 3 – Группировка активов по степени ликвидности, тыс. руб.

При необходимости иллюстрации могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). В таком случае слово «рисунок» и его номер помещают после пояснительных данных. При ссылках на иллюстрации следует писать «... на рисунке 1 показано...» и т.п.

От текста рисунок и его наименование отделяются пустыми строками.

## 4.6 Оформление таблиц

Нумерация таблиц – сквозная по всей работе. Каждая таблица должна иметь название и номер, помещаемый над названием таблицы без сокращения с левой стороны. Если наименование таблицы состоит из нескольких строк, то его следует записывать через один межстрочный интервал.

Таблицы размещают после первого упоминания о них по тексту и таким образом, чтобы их можно было читать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. Допускается перенос таблицы на другую страницу с сохранением заголовков граф.

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы.

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы.

Графы таблицы имеют заголовки и подзаголовки: заголовки начинаются с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки — со строчных букв, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовком и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Единицы измерения прописываются в графах таблицы.

Внесение в таблицу незаполненных граф и строк не допускается. Если в какой-либо строке таблицы нет данных, то в ней ставят прочерк (тире).

Пример:

Таблица 7 – План по месяцам

| Наименование | Месяц | Выполнение плана | Количество, штук |
|--------------|-------|------------------|------------------|
| Январь       | 01    | Выполнено        | 3798,1231        |
| Февраль      | 02    | Выполнено        | 324,8            |
| Март         | 03    | Не выполнено     | 3,278            |
| Апрель       | 04    | Выполнено        | 2348             |
| Май          | 05    | Выполнено        | 39874            |

Примечания и сноски, касающиеся содержания таблиц, пишут непосредственно под таблицей.

Разделять заголовки и подзаголовки граф диагональными линиями не допускается.

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями, даже при переносе на другую страницу.

Рекомендуемый размер шрифта (кегель) текста таблицы – 12 с межстрочным интервалом – 1.

Допускается уменьшать размер шрифта (кегель) в таблице до 10 с межстрочным интервалом 1.

Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается. При необходимости нумерации показателей, параметров или других данных порядковые номера следует указывать в первой графе (боковике) таблицы непосредственно перед их наименованием.

Таблица с ее наименованием должны быть отделены от основного текстами пустыми строками (снизу и сверху).

#### 4.7 Оформление приложений

Материал, дополняющий текст документа, допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, расчеты, описания аппаратуры и приборов и т. д.

Приложения оформляются как продолжение данного документа на последующих его листах. В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки.

Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием наверху по центру страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ». После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность, например, «ПРИЛОЖЕНИЕ А». Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ъ. Под наименованием структурного элемента в скобках для обязательного приложения пишут слово «обязательное», а для информационного – «справочное».

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц. Приложение, выполненное на листе большого формата, считается за один лист. Все приложения должны быть перечислены в содержании документа с указанием их обозначений и заголовков.

#### 4.8 Оформление ссылок

Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных ресурсов. Порядковый номер ссылки заключают в квадратные скобки. Нумерация ссылок ведется арабскими цифрами [10, с.96].

При ссылках на стандарты и технические условия указывают только их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта и технических условий в списке использованных источников в соответствии с ГОСТ.

Ссылка на источник обязательна при использовании заимствованных из литературы данных, выводов, цитат, формул, таблиц и иллюстраций.

#### 4.9 Оформление списка использованных ресурсов

Список использованных ресурсов является необходимым элементом оформления курсовых работ (проектов). Список использованных ресурсов оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.0.100 -2018.

Рекомендуется представлять единый список использованных ресурсов к работе в целом. Список обязательно должен быть пронумерован и расположен с абзацного отступа. Каждый источник упоминается в списке один раз, в независимости от того, как часто на него делается ссылка в тексте работы.

Список использованных ресурсов имеет следующую структуру:

- Учебная и научная литература;
- Литература на иностранных языках (при необходимости);
- Электронные ресурсы (в раздел включают электронные издания из ЭБС; неопубликованные нормативные акты; материалы, размещенные в сети Интернет, не имеющие печатного аналога).

Пример оформления списка использованных ресурсов представлен в Приложении Д.

Ссылки на электронные ресурсы составляют как 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 и т. п.) указывая официальное наименование.

Список использованных ресурсов курсовой работы (проекта) должен содержать не менее 15 источников.



## 5 ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа должна быть написана в сроки, установленные приказом по колледжу. Обучающийся, не защитивший курсовую работу в срок, считается имеющим академическую задолженность и не допускается к сдаче экзамена.

Защита курсовой работы имеет целью выявить глубину и самостоятельность знаний обучающегося по выбранной теме. На защите обучающийся должен хорошо ориентироваться в представленной работе, уметь объяснить источники цифровых данных, отвечать на вопросы как теоретического, так и практического характера, относящиеся к теме работы.

Перед защитой обучающийся готовится как по работе в целом, так и по замечаниям руководителя.

Защита состоит из краткого изложения обучающегося основных положений работы. Особое внимание должно быть уделено тем разделам работы, в которых имеются критические замечания по вопросам избранной темы. В конце своего сообщения обучающийся отвечает на замечание руководителя, сделанные им в отзыве. После этого преподаватель и другие слушатели задают обучающемуся вопросы. При оценке курсовой работы преподаватель учитывает, как качество написания работы, так и результаты ее защиты.

Курсовая работа, получившая неудовлетворительную оценку при защите, подлежит повторной защите обучающимся.

Оценка о защите курсовой работы вносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося.

Курсовая работа, выполненная с соблюдением рекомендуемых требований, оценивается и допускается к защите. Защита должна производиться до начала экзамена по дисциплине.

Процедура защиты курсовой работы/проекта включает в себя:

- выступление обучающегося по теме и результатам работы (5–8 мин);
- ответы на вопросы членов комиссии, в которую входят преподаватели дисциплин профессионального цикла.

Также в состав комиссии могут входить: заместитель директора по УПР, практикующие специалисты. На защиту могут быть приглашены преподаватели и обучающиеся других специальностей.

При подготовке к защите Вам необходимо:

- внимательно прочитать содержание рецензии руководителя работы;
- внести необходимые поправки, сделать необходимые дополнения и изменения;
- обоснованно и доказательно раскрыть сущность темы курсовой работы;
- обстоятельно ответить на вопросы членов комиссии.

Окончательная оценка за курсовую работу выставляется комиссией после защиты.

Работа оценивается дифференцированно с учетом качества ее выполнения, содержательности выступления и ответов на вопросы во время защиты.

Результаты защиты оцениваются по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Положительная оценка по той дисциплине, по которой предусматривается курсовая работа, выставляется только при условии успешной сдачи курсовой работы на оценку не ниже «удовлетворительно».

К защите курсовой работы предъявляются следующие требования:

- глубокая теоретическая проработка исследуемых проблем на основе анализа юридической литературы;
- умелая систематизация цифровых данных в виде таблиц и графиков с необходимым анализом, обобщением и выявлением тенденций развития исследуемых явлений и процессов;
- критический подход к изучаемым фактическим материалам с целью поиска направлений совершенствования деятельности;

- аргументированность выводов, обоснованность предложений и рекомендаций;
- логически последовательное и самостоятельное изложение материала;
- оформление материала в соответствии с установленными требованиями;
- обязательное наличие отзыва руководителя на курсовую работу/проект.

Для выступления на защите необходимо заранее подготовить и согласовать с руководителем тезисы доклада и иллюстративный материал.

При составлении тезисов необходимо учитывать ориентировочное время доклада на защите, которое составляет *8-10 минут*. Доклад целесообразно строить не путем изложения содержания работы по главам, а *по задачам*, то есть, раскрывая логику получения значимых результатов. В докладе обязательно должно присутствовать обращение к иллюстративному материалу, который будет использоваться в ходе защиты работы. Объем доклада должен составлять 7-8 страниц текста в формате Word, размер шрифта 14, полуторный интервал.

В качестве иллюстраций используется презентация, подготовленная в программе «Power Point» по требованиям к презентациям.

## ПРИЛОЖЕНИЕ А

(справочное)

### Перечень тем курсовых работ по МДК 02.01 СЕСТРИНСКИЙ УХОД ПРИ РАЗЛИЧНЫХ ЗАБОЛЕВАНИЯХ И СОСТОЯНИЯХ

#### Сестринская помощь в хирургии

1. Профилактика внутрибольничной инфекции в хирургическом отделении.
2. Роль и место медицинской сестры в современном здравоохранении. Удовлетворённость профессией.
3. Организация работы анестезиолого-реанимационного отделения с целью обеспечения безопасной больничной среды.
4. Роль медицинской сестры в профилактике постинъекционных осложнений.
5. Особенности послеоперационного ухода за пациентами после эндоскопических операций.
6. Профилактика профессионального заражения ВИЧ. Экстренная профилактика при аварийных ситуациях.
7. Современные сестринские технологии венозного доступа и инфузионной терапии.
8. Сестринский уход за пациентами после холецистэктомии.
9. Особенности работы медицинской сестры в отделении травматологии.
10. Особенности работы операционной медицинской сестры.
11. Проблемы пациента в послеоперационном периоде в отделении гнойной хирургии.
12. Выявление проблем пациента и организация сестринской помощи при остром аппендиците.
13. Сестринская помощь при колото-резаных ранах.
14. Сестринская помощь за пациентами с переломами нижних конечностей.
15. Сестринский уход за пациентами с травмами органов мочеполовой системы.
16. Сестринская помощь пациентам с грыжами живота.
17. Сестринский уход при нагноении послеоперационного шва.
18. Тактика медицинской сестры при оказании неотложной помощи пациентам с подозрением на Острый живот.
19. Современные аспекты утилизации медицинских отходов в хирургическом отделении.
20. Травматизм. Его виды и профилактика.
21. Сестринская помощь при панкреатите.

22. Общие правила обработки рук перед операцией. Современные способы обработки рук.

23. Сестринская помощь при травмах грудной клетки.

Сестринская помощь в акушерстве и при патологиях репродуктивной системы мужчины и женщины

1. Артифициальный аборт, как метод регулирования рождаемости и его осложнения.

2. Доброкачественные опухоли матки. Миома матки в их структуре.

3. Нейроэндокринные синдромы в гинекологии

4. Неотложные состояния в гинекологии

5. Эктопическая беременность и её осложнения

6. Женское бесплодие в браке.

7. Инфекционная патология в гинекологии

8. Предоперационная подготовка и послеоперационный уход за пациентками в гинекологическом отделении

9. Экстрагенитальная патология беременных: сердечно-сосудистая патология и её влияние на организм беременной и плода.

10. Контрацепция и её роль в регулировании рождаемости.

11. Эндометриоз – одно из социально значимых заболеваний.

12. Предраковые заболевания наружных половых органов, влагалища и шейки матки.

13. Доброкачественные опухоли и опухолевидные образования яичников и их осложнения

14. Анемия беременных и её осложнения.

15. Акушерский травматизм и его профилактика.

16. Патология молочных желез у женщин и ее профилактика.

17. Нарушение полового развития у детей.

Сестринская помощь детям

1. Половое созревание и половое воспитание девочек.

2. Роль медсестры в реабилитации, часто болеющих детей в дошкольном образовательном учреждении.

3. Сестринская помощь и реабилитация детей, часто болеющих простудными заболеваниями.

4. Роль медсестры в профилактике осложнений ОРВИ: синуситы, тонзиллиты, трахеобронхиты.

5. Особенности сестринского ухода за детьми с внебольничной пневмонией.

6. Сестринская помощь подросткам, страдающим бронхиальной астмой.

7. Показатели здоровья детей, рождённых от матерей с алкогольной и наркотической зависимостью по г. Челябинск.

8. Сестринская помощь при туберкулёзе органов дыхания у детей подросткового возраста.
9. Оказание сестринской помощи детям при туберкулёзе органов дыхания.
10. Роль медсестры в организации ухода за недоношенным грудным ребёнком в условиях педиатрического участка.
11. Роль участковой медсестры детской поликлиники в мотивировании родителей к вакцинации детей.
12. Особенности реабилитации детей с заболеваниями опорно-двигательного аппарата.
13. Роль медсестры в уходе за детьми с онкологическими заболеваниями.
14. Раннее выявление и профилактика артериальной гипертензии у подростков.
15. Роль грудного вскармливания в профилактике дисбактериозов у детей первого года жизни.
16. Роль медицинской сестры при уходе за ребёнком с заболеванием верхних дыхательных путей.
17. Роль участковой медсестры детской поликлиники в профилактике сахарного диабета у детей.

#### Сестринская помощь в терапии

1. Рак лёгких. Методы профилактики.
2. Уход за больными сахарным диабетом в стационаре.
3. Диспансеризация как метод профилактики заболеваний органов дыхания.
4. Уход за пациентами с бронхиальной астмой в условиях стационара.
5. Деятельность медицинской сестры в профилактике острых осложнений гипертонической болезни.
6. Хронический бронхит. Профилактика ХОБЛ.
7. ИБС. Профилактика развития хронической сердечной недостаточности у пациентов с ишемической болезнью сердца.
8. Деятельность медицинской сестры в реабилитации пациентов с инфарктом миокарда в условиях стационара.
9. Язвенная болезнь желудка и ДПК. Методы профилактики острых осложнений.
10. Уход за пациентами с заболеваниями почек в условиях стационара.
11. Организация сестринского ухода за пациентами с артериальной гипертензией в условиях стационара
12. Диетотерапия при хронических холециститах.
13. Особенности сестринского ухода за пациентами гериатрического профиля в стационаре.
14. Роль рационального питания в профилактике атеросклероза и ИБС.
15. Деятельность медицинской сестры при уходе за пациентами с

бронхиальной астмой в стационаре.

16. Особенности работы медицинской сестры прививочного кабинета поликлиники.

17. Эргономика и её роль в профилактике травматизма медицинских сестёр при работе с тяжелобольными пациентами терапевтического профиля.

18. Деятельность медицинской сестры терапевтического участка в организации профилактических осмотров населения.

19. Роль медицинской сестры в первичной профилактике артериальной гипертонии.

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

(справочное)

Пример оформления списка использованных ресурсов

### СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ РЕСУРСОВ

#### Нормативно-правовые акты

1) Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1.3597-20 «Профилактика новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»: Постановление Главного государственного санитарного врача РФ №15 от 22.05.2020 : Зарегистрирован Минюстом России 26 мая 2020 : Регистрационный № 58465 // Официальный Интернет-портал правовой информации : [сайт]. – URL: <http://pravo.gov.ru> (дата обращения 15.01.2022).

2) Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней» : Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 №4 : Зарегистрирован Минюстом России 15 февраля 2021 г. : Регистрационный № 62500 // Официальный Интернет-портал правовой информации : [сайт]. – URL: <http://pravo.gov.ru> (дата обращения 15.01.2022).

#### Учебная и научная литература

3) Городкова, Ю. И. Латинский язык (для медицинских и фармацевтических колледжей и училищ) : учебник для СПО / Ю. И. Городкова. - 27-е изд., стер. - М. : Кнорус, 2020. - 264 с.

4) Медик, В. А. Общественное здоровье и здравоохранение : учебник / В. А. Медик, В. И. Лисицин. - 4-е изд. , перераб. и доп. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2022. - 496 с. - ISBN 978-5-9704-7308-5. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970473085.html> дата обращения: 13.09.2022). - Режим доступа : по подписке.



5) Семашко, Н. А. Сестра / Н. А. Семашко // Медицинская сестра : научно-практический журнал. - 2022. - N 3. - С. 47-49.

6) Трифонова, Т. А. Гигиена и экология человека : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. А. Трифонова, Н. В. Мищенко, Н. В. Орешникова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 206 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06430-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/473314> (дата обращения: 13.10.2022).

#### Электронные ресурсы

7) Министерство здравоохранения Челябинской области: официальный сайт. – Челябинск. – Обновляется в течение суток. – URL : <http://www.zdrav74.ru> (дата обращения: 13.10.2022)

## ПРИЛОЖЕНИЕ В

(справочное)

Образец оформления титульного листа

Профессиональное образовательное учреждение

«Уральский региональный колледж»

### КУРСОВАЯ РАБОТА

ЭКСПРАГЕНИТАЛЬНАЯ ПАТАЛОГИЯ БЕРЕМЕННЫХ: СЕРДЕЧНО-

СОСУДИСТАЯ ПАТАЛОГИЯ И ЕЁ ВЛИЯНИЕ НА ОРГАНИЗМ

БЕРЕМЕННОЙ И ПЛОДА

МДК 04.02 Сестринский уход и реабилитация пациентов терапевтического

профиля разных возрастных групп

34.02.01 Сестринское дело

Обучающийся

*подпись*

И.О. Фамилия

00.00.0000 г.

Оценка выполнения и защиты курсовой работы

\_\_\_\_\_

Руководитель

*подпись*

И.О. Фамилия

00.00.0000 г.

Челябинск, 2024

## ПРИЛОЖЕНИЕ Г

(справочное)

### Пример оформления содержания

|  |    |
|--|----|
| ВВЕДЕНИЕ   | 3  |
| 1 ОСОБЕННОСТИ СЕСТРИНСКОГО УХОДА ЗА БЕРЕМЕННЫМИ<br>ЖЕНЩИНАМИ                               | 5  |
| 1.1 Сестринская помощь женщинам в первой половине беременности                             | 5  |
| 1.2 Обязанности медицинской сестры и уход за пациентами                                    | 10 |
| 1.3 Лечение и уход за женщинами с признаками нарушения в первой<br>половине беременности   | 25 |
| 2 ИССЛЕДОВАНИЕ ВЛИЯНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО УХОДА ЗА<br>БЕРЕМЕННЫМИ С ПРИЗНАКАМИ КРОВОТЕЧЕНИЯ | 30 |
| 2.1 Методика сестринского патронажа беременных   | 30 |
| 2.2 Выделение и диспансеризация беременных в группах повышенного<br>риска                  | 36 |
| 2.3 Исследование положительного влияния медицинского<br>ухода на здоровье                  | 45 |
| ЗАКЛЮЧЕНИЕ   | 59 |
| СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ РЕСУРСОВ   | 61 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ А Название  | 65 |