Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Пермский базовый медицинский колледж»
(ГБПОУ «ПБМК»)

СОГЛАСОВАНО
На заседании педагогического совета
ГБПОУ «ПБМК»
протокол №7 от «10» декабря 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «ПБМК»
Е.А. Колесова
«10» декабря 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЫПОЛНЕНИИ И ЗАЩИТЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ
В ГБПОУ «ПБМК»

Пермь 2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение вводит единые требования к организации выполнения и защите курсовой работы в ГБПОУ «ПБМК» и регламентирует структуру, требования к содержанию, оформлению, выполнению курсовых работ.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12. 2012, № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Уставом ГБПОУ «ПБМК» (в действующей редакции).

1.3. Курсовая работа представляет собой логически завершенное и оформленное в виде текста изложение обучающимся содержания отдельных проблем, задач и методов их решения в изучаемой области науки и выполняется с целью углубленного изучения отдельных тем соответствующих учебных дисциплин и овладения исследовательскими навыками. Курсовая работа (курсовой проект) – это научное исследование, которое студент проводит самостоятельно по определенной теме и дисциплине.

1.4. Выполнение курсовых работ является одним из видов учебных занятий, направленных на проведение текущего контроля успеваемости. Перечень дисциплин (модулей), по которым предусмотрены курсовые работы, а также период их выполнения определяются учебным планом программы подготовки специалистов среднего звена.

1.5. Выполнение курсовой работы проводится с целью формирования общепрофессиональных компетенций и способностей к исследовательской работе, позволяющих:

- осуществлять поиск и использование информации (в том числе справочной, нормативной и правовой), сбор данных с применением современных информационных технологий, необходимых для решения профессиональных задач;
- выбирать инструментальные средства для обработки данных в соответствии с поставленной задачей, применяя современные программные продукты;
- анализировать результаты расчетов, используя современные методы интерпретации данных, обосновывать полученные выводы.

1.6. Выполнение обучающимися курсовой работы осуществляется на заключительном этапе изучения МДК, ПМ, в ходе которых осуществляется обучение применению полученных знаний, умений, компетенций при решении комплексных задач, связанных со сферой профессиональной деятельности будущих специалистов.

2. Организация выполнения курсовой работы

2.1. Выполнение обучающимися курсовой работы проводится с целью:

2.1.1. систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по МДК;

2.1.2. углубления теоретических знаний и практического опыта в соответствии с заданной темой;

2.1.3. формирования умений применять теоретические знания при решении поставленных практических задач;

2.1.4. развития общих и профессиональных компетенций обучающихся;

2.2. Материалы, включаемые в курсовую работу, должны отражать современный уровень развития здравоохранения, предусматривать логически последовательное изложение, использование современных методов и (или) средств профессиональной деятельности, позволяющих обучающимся глубоко осваивать изучаемый материал и использовать его на практике.

2.3. Курсовая работа по МДК или модулю выполняется в сроки, определенные рабочими учебными планами по специальностям и графиками учебного процесса.

2.4. Тематика курсовых работ ежегодно разрабатывается преподавателями колледжа, рассматривается и принимается соответствующими цикловыми методическими комиссиями (ЦМК), утверждается приказом директора в октябре текущего учебного года.

2.5. Ответственность за своевременную разработку тематики курсовых работ несут руководители ЦМК.

2.6. Темы курсовых работ предлагаются обучающимся на выбор. Обучающийся имеет право выбрать одну из заявленных тем или тема курсовой работы может быть предложена обучающимся при условии обоснования им своего варианта темы курсовой работы.

2.7. Допускается выполнение курсовой работы по одной теме совместно группой обучающихся в исключительных случаях по разрешению заместителя директора колледжа.

2.8. Тема курсовой работы может быть связана с программой производственной или учебной практики обучающегося.

3. Требования к структуре и оформлению курсовой работы

3.1. Объем курсовой работы должен быть от 20 до 30 страниц печатного текста без учета приложений.

Курсовая работа должна быть представлена в двух вариантах: на бумажном и электронном носителях. Титульный лист и текст работы оформляются в чертежных рамках и распечатывается на одной стороне стандартного листа белой односортной бумаги (формат бумаги А4; шрифт Times New Roman, 14 пт; междустрочный интервал 1,5 строки; параметры страниц: верхнее поле – 2 см, нижнее поле – 2 см, левое поле – 3 см, правое поле –1,5 см; выравнивание текста по ширине страницы).

3.2 Композиция курсовой работы реферативного характера:

3.2.1. Введение курсовой работы реферативного характера должно содержать:

3.2.1.1. обоснование актуальности выбранной темы;

3.2.1.2. определение объекта и предмета исследования;

3.2.1.3. формулирование целей и задач исследования;

3.2.1.4. определение используемых методов исследования.

3.2.2. Теоретическая часть курсовой работы реферативного характера содержит историю вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике посредством сравнительного анализа литературы (от 15 до 20 источников).

3.2.3. Заключение курсовой работы реферативного характера содержит выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов работы. 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.

3.2.4. Список используемой литературы должен быть оформлен в соответствии с ГОСТ 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Список может содержать не более 25% изданий, относящихся к учебникам и учебным пособиям для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования, возможно использование литературы, рекомендованной студентам ВУЗов. В библиографический список включаются только те издания, которые находят отражение в содержании работы и на них имеются сноски в тексте.

3.2.5. Приложения (при наличии).

3.3 Композиция курсовой работы практического характера:

3.3.1. Введение курсовой работы практического характера содержит:

3.3.1.1. обоснование актуальности выбранной темы;

3.3.1.2. определение объекта и предмета исследования;

3.3.1.3. формулирование целей и задач исследования;

3.3.1.4. определение используемых методов исследования.

3.3.2. Основная часть курсовой работы практического характера состоит из двух разделов:

3.3.2.1. первый раздел содержит теоретические основы разрабатываемой темы;

3.3.2.1. второй раздел представлен расчетами, графиками, таблицами, схемами и т.п.;

3.3.3. Заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов работы. 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.

3.3.4. Список используемой литературы должен быть оформлен в соответствии с ГОСТ 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Список может содержать не более 25% изданий, относящихся к учебникам и учебным пособиям для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования и высшего образования. В

библиографический список (от 10 до 15 источников) включаются только те издания, которые находят отражение в содержании работы и на них имеются сноски в тексте.

3.3.5. Приложения (при наличии).

3.4. Композиция курсовой работы опытно-экспериментального характера:

3.4.1. Введение курсовой работы опытно-экспериментального характера содержит:

3.4.1.1. обоснование актуальности выбранной темы;

3.4.1.2. определение объекта и предмета исследования;

3.4.1.3. формулирование целей и задач исследования;

3.4.1.4. определение используемых методов исследования.

3.4.1.5. основная часть, состоящая обычно из двух разделов:

3.4.2. Первый раздел курсовой работы опытно-экспериментального характера содержит теоретические основы разрабатываемой темы, историю вопроса, анализ уровня разработанности проблемы в теории и практике.

3.4.3. Второй раздел курсовой работы опытно-экспериментального характера представлен практической частью, в которой содержатся план проведения эксперимента, характеристики методов экспериментальной работы, обоснование выбранного метода, основные этапы эксперимента, обработка и анализ результатов опытно-экспериментальной работы.

3.4.4. Заключение курсовой работы опытно-экспериментального характера содержит выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов работы. 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.

3.4.5. Список используемой литературы должен быть оформлен в соответствии с ГОСТ 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Список может содержать не более 25% изданий, относящихся к учебникам и учебным пособиям для студентов образовательных учреждений среднего и высшего профессионального образования. В библиографический список (не

менее 15 источников) включаются только те издания, которые находят отражение в содержании работы и на них имеются сноски в тексте;

3.4.6. Приложения (при наличии).

3.5. Композиция курсового проекта:

3.5.1. Введение курсового проекта:

3.5.1.1. обоснование актуальности выбранной темы;

3.5.1.2. формулирование целей и задач проектирования;

3.5.1.3. определение используемых методов проектирования.

3.5.1.4. основная часть, состоящая обычно из двух разделов:

3.5.2. Первый раздел курсового проекта содержит теоретические основы разрабатываемой темы, историю вопроса, анализ уровня разработанности проблемы в теории и практике.

3.5.3. Второй раздел курсового проекта представлен практической частью, в которой содержатся аналитическая часть (осмысление, структуризация первой части).

3.5.4. Заключение курсового проекта содержит выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов работы. Это выводное знание не должно подменяться механическим суммированием выводов в конце глав, представляющих краткое резюме, а должно содержать итоговые результаты проекта, которые можно оформить в виде некоторого количества пронумерованных абзацев.

3.5.5. Список используемой литературы должен быть оформлен в соответствии с ГОСТ 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Список может содержать не более 25% изданий, относящихся к учебникам и учебным пособиям для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования и высшего образования. В библиографический список (не менее 15 источников) включаются только те издания, которые находят отражение в содержании работы и на них имеются сноски в тексте;

3.5.6. Приложения (обязательны).

3.6. Обучающийся разрабатывает и оформляет курсовой проект в соответствии с требованиями ГОСТ 7.0.100-2018 «Библиографическая запись.

Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Оформление титульного листа и структура курсовой работы приведены в Приложении №1 к настоящему Положению.

4. Организация выполнения курсовой работы

4.1. Контроль хода выполнения курсовой работы может осуществляться в различных формах, включая отчеты руководителя и обучающегося на заседании ЦМК.

4.2. Общее руководство и контроль хода выполнения курсовой работы возлагается председателя ЦМК и руководителя курсовой работы, хранение выполненных работ (проектов) – на секретаря учебной части.

Организация руководства и контроля:

4.2.1. Председатель ЦМК:

4.2.1.1 проводит консультирование руководителей курсовых работ по определению тем курсовых работ и обоснованию их тематики;

4.2.1.2. согласовывает тематику курсовых работ .

4.2.2 Руководитель курсовой работы :

4.2.2.1. организует процедуру выбора курсовых работ обучающимися и выдачи задания (Приложение №2 к настоящему Положению);

4.2.2.2. составляется проект расписания консультаций для студентов, утверждаемый заместителем директора по направлению «учебная работа»;

4.2.2.3. осуществляет непосредственный контроль хода выполнения курсовой работы;

4.2.2.4. консультирует обучающихся по вопросам содержания и последовательности выполнения курсовой работы, разъясняет назначение и задачи, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей работы, дает рекомендации по структуре и объему курсовой работы и отвечает на вопросы обучающихся;

4.2.2.5. оказывает помощь обучающимся в подборе необходимой литературы;

4.2.2.6. производит проверку выполненной курсовой работы;

4.2.2.7. готовит письменный отзыв на курсовую работу (Приложение №3 к настоящему Положению), включающий:

4.2.2.7.1. заключение о соответствии содержания курсовой работы заявленной теме;

4.2.2.7.2. оценку качества выполнения и содержания курсовой работы как по частям, так и в целом, включая:

4.2.2.7.3. оценку полноты освещения поставленных вопросов, актуальности, новизны, теоретической и практической значимости курсовой работы;

4.2.2.7.4. оценку соответствия курсовой работы современному состоянию изученности темы;

4.2.2.7.5. оценку соблюдения правил оформления курсовой работы;

4.2.2.7.6. оценку языка и научного стиля работы;

4.2.2.7.7. общую оценку курсовой работы и рекомендации по устранению выявленных недостатков;

4.2.2.7.8. согласие на представление работы к защите;

4.2.2.8. консультирование студента к выступлению и мультимедийному сопровождению защиты курсовой работы.

4.3. 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.

4.4. Основные обязанности обучающегося при написании курсовой работы:

4.4.1. выполнение требований настоящего Положения;

4.4.2. своевременный выбор темы;

4.4.3. посещение консультаций и выполнение в соответствии с графиком требований и заданий руководителя курсовой работы;

4.4.4. завершение окончательного варианта курсовой работы и представление ее научному руководителю для проверки не позднее, чем за неделю до дня защиты, определенного расписанием промежуточной аттестации;

4.4.5. предоставление на процедуру защиты курсовой работы текста исследования на бумажном и электронном носителях;

4.4.6. подготовка доклада и мультимедийной презентации курсовой работы на бумажном и электронном носителях.

5. Организация защиты курсовой работы

5.1. Ответственность за организацию и проведение защиты курсовой работы председателя ЦМК, руководителя курсовой работы, куратора учебной группы. Администрация колледжа имеет право на создание независимой комиссии для проведения защиты курсовых работ (при необходимости).

5.3. Куратор учебной группы информирует студентов о дне и месте проведения защиты курсовых работ.

5.4. Председатель ЦМК:

- готовит к заседанию комиссии по защите курсовых работ, проект приказа о проведении защиты курсовых работ с указанием персонального состава комиссии;

- подводит отбор лучших курсовых работ для участия в городских и краевых конкурсах;

5.5. Руководитель курсовой работы:

- организует, консультирование обучающихся о порядке оформления курсовых работ;

- готовит к заседанию комиссии по защите курсовых работ протокол защиты курсовых работ с включением в него тем курсовых работ обучающихся;

- проводит собрание для информирования обучающихся о порядке проведения защиты курсовых работ.

- устанавливает мультимедийное оборудование для проведения процедуры защиты курсовых работ.

6. Процедура защиты курсовой работы

6.1. К защите курсовой работы допускаются обучающиеся, получившие положительную оценку выполненной работы в отзыве руководителя. Защита курсовых работ является обязательной.

6.2. Если руководитель курсовой работы не считает возможным оценить курсовую работу на положительную оценку и допустить студента к защите курсовой работы, этот вопрос рассматривается на заседании соответствующей ЦМК с участием заведующего, руководителя и студента. Выписка из протокола заседания ЦМК представляется заведующему отделением для рассмотрения вопроса на педагогическом совете.

6.3. По желанию обучающегося в комиссию по проведению защиты курсовой работы могут быть представлены материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной работы, например, документы, указывающие на практическое использование предложений, печатные статьи по теме работы и другие материалы.

6.4. Подготовив курсовую работу к защите, обучающийся готовит выступление (доклад), наглядную информацию — схемы, таблицы, графики и другой иллюстративный материал для использования во время защиты. Могут быть подготовлены специальные материалы для раздачи членам комиссии.

6.5. Защита курсовой работы проводится на открытом заседании комиссии, доклад обучающегося сопровождается мультимедийной презентацией.

6.5. На защиту курсовой работы отводится от 10 до 15 минут на обучающегося. Процедура защиты включает доклад студента (не более 7 минут), чтение отзыва, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя курсовой работы.

6.6. При определении оценки по защите курсовой работы учитываются:

6.6.1. доклад студента по каждому разделу работы;

6.6.2. ответы на вопросы;

6.6.3. отзыв руководителя.

6.7. Результаты защиты определяются отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Отметка «отлично» не может быть поставлена студенту в следующих обстоятельствах:

6.7.1. при несоответствии оформления работы предъявляемым требованиям;

6.7.2. при отсутствии правильных ответов на заданные комиссией вопросы по содержанию представленной работы;

6.7.3. при нарушении количественных и качественных показателей использованных источников.

6.8. Решение комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов ее членов, участвовавших в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим. Протоколы заседаний

комиссии по проведению защиты курсовых работ подписываются председателем и членами комиссии.

6.9. Оценки курсовых работ объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания комиссии.

6.10. Положительная оценка по тому модулю, по которому предусматривается курсовая работа, выставляется только при условии успешной сдачи курсовой работы на оценку не ниже «удовлетворительно».

6.11. Студентам, получившим на защите курсовой работы неудовлетворительную оценку, предоставляется право выбора новой темы курсовой работы или, по решению комиссии, доработки прежней темы, и определяется новый срок для ее выполнения в соответствии с действующими локальными нормативными актами.

7. Хранение курсовых работ

7.1. Выполненные студентами курсовые работы на бумажном и электронном носителях хранятся в учебной части колледжа в соответствии с номенклатурой дел ГБПОУ «ПБМК». По истечении указанного срока все курсовые работы, выполненные на бумажном носителе и не представляющие интереса для использования в учебном процессе, списываются по акту. Ответственный за списание – секретарь учебной части. Электронные версии курсовых работ со сканированными и подписанными титульными листами и отзывом руководителя хранятся в методическом кабинете колледжа в течение пяти лет.

7.2. Лучшие курсовые работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах и лабораториях колледжа.

8. Изучение

8.1. Настоящее Положение подлежит изучению преподавательским составом и студентами ГБПОУ «ПБМК».

8.2. Ответственные за организацию и проведение обучения – председатели ЦМК и кураторы учебных групп.

9. Архивирование

9.1. Место хранения настоящего положения – кабинет директора колледжа. Копии Положения передаются на хранение в методический кабинет и ЦМК.

9.2. Срок хранения – до минования надобности.

10. Актуализация

10.1. Актуализацию настоящего положения осуществляет методист в следующем порядке:

10.1.1. по итогам рассмотрения служебных записок, содержащих предложения по совершенствованию процедуры выполнения и защиты курсовых работ, методист колледжа проводит анализ настоящего положения с целью определения в нем несоответствий;

10.1.2. информация о найденных несоответствиях направляется к рассмотрению в Методический совет колледжа ЦМК специальности?;

10.1.3. по характеру и значимости выявленных несоответствий Методический совет колледжа принимает одно из следующих решений:

10.1.3.1. разработка изменения;

10.1.3.2. пересмотр;

10.1.3.3. утрата силы Положения.

Решение должно быть согласовано заместителем директора и оформляется в форме протокола.

Необходимость согласования с другими должностными лицами определяется заместителем директора по направлению «учебная работа».

10.2. Разработка изменения настоящего положения.

10.2.1. Изменения настоящего положения разрабатываются при замене, дополнении или исключении отдельных его требований.

10.2.2. Информация об изменении указывается в листе регистрации изменений настоящего положения.

10.3. Пересмотр настоящего положения.

10.3.1. При пересмотре настоящего положения разрабатывается новый его вариант взамен действующего. При этом ранее действующее положение отменяется приказом директора колледжа на основании решения Методического совета колледжа.

11. Отмена действия

11.1. Настоящее положение признается утратившим силу в соответствии с приказом директора колледжа.

11.2. Проект приказа разрабатывается методистом и согласовывается заместителем директора.

12. Изъятие из обращения и уничтожение

Изъятие из обращения и уничтожение настоящего положения не предусматривается.

Приложение №1

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Пермский базовый медицинский колледж»

КУРСОВАЯ РАБОТА

Название курсовой работы

по МДК/профессиональному модулю

Название МДК/профессионального модуля

КР[1].34.02.01[2].18[3].№[4]№[5].№№[6]

Разработал студент /Ф И.О./

Проверил преподаватель /Ф И.О./

Пермь, 20___
(город и год указать в конце страницы)

---

[1] Курсовая работа
[2] Код специальности
[3] Год поступления в колледж (последние две цифры, например:2018год - 18)
[4] № - Номер курса, например: 3
[5] № - Номер группы, например 2
[6] №№ - Номер по порядку в журнале учебных занятий, например: 05 или 23.

2 страница курсовой работы

Содержание:

должно быть вставлено после завершения работы автоматически со страницами.

В содержании указываются приложения (распечатки результатов объемом 1 страница и более без рамок и основных надписей).

3 страница

Введение

Введение должно занимать не более 1 страницы.

4 страница (и до максимум 27 страниц)

Содержание курсовой работы

Предпоследняя страница

Заключение

Должно занимать 1-2 страницы

Последняя страница

Литература (не менее 15 источников)

Шаблон оформления списка литературы:

[1] Автор, название книги, издательство, количество страниц.

[2] Автор, название книги, том, издательство, количество страниц.

[3] Название журнала, дата издания, издательство, количество страниц.

Пример:

Список литературы:

[1] Дейт К.Дж. Введение в системы баз данных, - М., СПб, Киев: Вильямс, 2001.

[2] Карпова Т.С. Базы данных: модели, разработка, реализация. - СПб.: Питер, 2001.

[3] Конолли Т. и др. Базы данных, - М., СПб, Киев: Вильямс, 2001.

[4] Праг К.Н., Ирвин М.Р. Access 2002 - М.: Вильямс, 2004.

[5] Фаронов В.В., Шумаков П.В. Delphi 5: Руководство разработчика БД, - М., 2000.

[6] Государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования. Государственные требования к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности 2204 Техническое обслуживание средств вычислительной техники и компьютерных сетей (базовый уровень среднего профессионального образования), М: 2003. – 27с.

[7] Административно-управленческий портал [Электронный ресурс]: электр. библиотека. - Электрон. дан. - М., 1999. - Режим доступа: http://www.aup.ru/docs/d2/. - Загл. с экрана.

[8] ГОСТ 34.003-90. Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Терми-ны и определения [Текст]. - Взамен ГОСТ 24.003-84; введ. 1992-01-01. - М.: Издательство стандартов, 1991. - С. 105 -127.

[9] РД50-34.698-90 Методические указания/ Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Термины и опре-деления [Текст]. - М.: Издательство стандартов, 1991. - С.66 - 96.

[10] Мастерская Dr. dimdim [Электронный ресурс]: база данных содер¬жит сведения по докум. этапов разработки программ. продуктов и соответств. ГОСТы. - Электрон. дан. - М., [200_]. - Режим доступа: http://www.info-system.ru/tech_doc/tech_doc.html. - Загл. с экрана.

[11] Сердюк А.И. Основы создания ГПС механообработки [Электронный ресурс]: [интерактив. учеб.]. - Электрон. дан. и прогр. - Оренбург: ОГУ, 2004. - Режим доступа: http://fms-cim.narod.ru - Загл. с экрана.

Приложение №2

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Пермский базовый медицинский колледж»

«УТВЕРЖДАЮ»
Зам. директора ГБПОУ «ПБМК»

_____/О.С.Плетенева/

ЗАДАНИЕ
на выполнение курсовой работы по специальности

_____ _____

Студенту_____Группы _____

Тема:

_____

_____

(утверждена приказом по колледжу № _____ от «_____»_____20___г.)

Требования к курсовой работе

1. Требования к содержанию КР.

_____

_____

_____

_____

_____

_____

2. Требования к оформлению приложений.

_____

_____

_____

_____

_____

Задание рассмотрено на заседании ЦМК «_____»
протокол № _____ от «____»_____20____г.

Председатель ЦМК _____/_____/

Руководитель работы _____/_____/

Срок выполнения «____».____20____г.

Задание получил студент (тка)

_____/_____/ «____»_____20____г.

Приложение №3

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Пермский базовый медицинский колледж»

ОТЗЫВ

о выполнении студентом

_____

(фамилия, имя, отчество)

группы _____ специальности _____ _____

курсовой работы на тему:

_____

_____

1. Характеристика работы:

а) Общая характеристика работы (оценка полноты освещения поставленных вопросов, актуальности, новизны, теоретической и практической значимости курсовой работы и т.п.)

_____

_____

_____

_____

б) оценка соответствия содержания курсовой работы современному состоянию изученности темы

_____

_____

_____

в) систематичность работы:

_____

_____

г) оценка соблюдения правил оформления курсовой работы, языка и научного стиля работы:

_____

_____

_____

_____

2. Качество пояснительной записки и рекомендации:

_____

_____

_____

_____

_____

4. Заключение: студент заслуживает оценки «_____» _____

Курсовая работа к защите _____

рекомендована/не рекомендована

Руководитель курсовой работы _____/_____/

«_____» _____ 20__ г.