

I. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о курсовой работе обучающегося в Областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Рязанский медицинский колледж» разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. N 762;

- Методическими рекомендациями по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (направленных письмом Минобрнауки России от 20 июля 2015 г. N 06-846);

- Федеральными государственными образовательными стандартами (далее - ФГОС) по программам среднего профессионального образования (далее - СПО) по специальностям:

31.02.01 Лечебное дело (Приказ Министерства просвещения РФ от 4 июля 2022 г. N 526); (Приказ Минобрнауки России от 12.05.2014 N514 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 31.02.01 Лечебное дело" (Зарегистрировано в Минюсте России 11.06.2014 N 32673);

31.02.02 Акушерское дело (Приказ Министерства Просвещения РФ от 21 июля 2022 г. № 587); (Приказ Минобрнауки России от 11.08.2014 N969 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 31.02.02 Акушерское дело" (Зарегистрировано в Минюсте России 26.08.2014 N 33880);

33.02.01 Фармация (Приказ Министерства Просвещения РФ от 13 июля 2022 г. № 449);

34.02.01 Сестринское дело (Приказ Министерства Просвещения РФ от 4 июля 2022 г. № 527); (Приказ Минобрнауки России от 12.05.2014 N 502 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 Сестринское дело" (Зарегистрировано в Минюсте России 18.06.2014 N 32766);

31.02.05 Стоматология ортопедическая (Приказ Министерства Просвещения РФ от 6 июля 2022 г. № 531);

- Уставом ОГБПОУ «Рязанский медицинский колледж»;

Изменение №	Дата создания 28.10.2025 г.	Версия 04
-------------	-----------------------------	-----------

- Профессиональными образовательными программами подготовки специалистов в области здравоохранения в Областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Рязанский медицинский колледж» по специальностям:

- 31.02.01 Лечебное дело;
- 31.02.02 Акушерское дело;
- 33.02.01 Фармация;
- 34.02.01 Сестринское дело;
- 31.02.05 Стоматология ортопедическая;
- другими локальными актами колледжа.

1.2. Курсовая работа рассматривается как вид учебной деятельности по профессиональному модулю (модулям, МДК) профессионального учебного цикла.

1.3. Выполнение обучающимся курсовой работы осуществляется в ходе освоения профессионального модуля (МДК), в ходе которого формируются знания, умения при решении комплексных задач, связанных со сферой профессиональной деятельности будущих специалистов.

1.4. Основной целью выполнения курсовой работы является расширение, углубление знаний обучающегося и формирование у них навыков научно-исследовательской деятельности.

1.5. Задачами выполнения курсовой работы являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений по учебным дисциплинам и профессиональным модулям;
- углубление теоретических знаний по изучаемой теме;
- формирование умений применять теоретические знания при решении поставленных вопросов;
- формирование умений и навыков самостоятельной организации научно-исследовательской работы;
- овладение современными методами поиска, обработки и использования информации;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности.

1.6. Курсовая работа выполняется в сроки, определенные учебным планом специальности на освоение профессионального модуля и реализуется в пределах времени, отведенного на его изучение.

II. Организация разработки тематики курсовой работы

2.1 Тематика курсовых работ разрабатывается преподавателями колледжа, принимается на заседании соответствующих цикловых методических комиссий,

Изменение №	Дата создания 28.10.2025 г.	Версия 04
-------------	-----------------------------	-----------

рассматривается на заседании методического совета, утверждается директором колледжа. Включается в программы профессиональных модулей.

2.2. Тема курсовой работы должна учитывать современные стандарты практической деятельности специалистов, стандарты операционных процедур (СОП), стандартные операционные карты (СОК), требования к подготовке специалиста в соответствии с профессиональным стандартом.

2.3. Тема курсовой работы может быть предложена обучающимся при условии обоснования им ее целесообразности.

2.4. Тема курсовой работы может быть связана с программой производственной практики обучающегося.

2.5. Курсовая работа может стать составной частью (разделом, главой) выпускной квалификационной работы.

III. Требования к структуре курсовой работы

3.1. По содержанию курсовая работа может носить теоретический или опытно - практический характер. По объему курсовая работа должна быть не менее 20-25 страниц печатного текста.

3.2. По структуре курсовая работа состоит из следующих разделов: «Титульный лист», «Содержание», «Введение», главы, разделенные на параграфы (подпункты), «Заключение», «Библиографический список», «Приложение».

Титульный лист является первой страницей курсовой работы. На титульном листе приводят наименование образовательной организации; вид документа (курсовая работа); тему курсовой работы; фамилию, имя, отчество обучающегося, выполнившего курсовую работу; фамилию, имя, отчество руководителя курсовой работы; место и год подготовки курсовой работы (Приложение 1).

Элемент «Содержание» курсовой работы включает введение, наименование всех глав, параграфов, подпунктов, заключение, список используемых источников и приложение с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы.

После заголовка каждого элемента ставят отточие и приводят номер страницы работы, на которой начинается данный структурный элемент.

Обозначения пунктов приводят после абзацного отступа, равного 1,25 относительно обозначения глав.

При необходимости продолжение записи заголовка главы или пункта на последующей строке выполняют, начиная от уровня начала этого заголовка на первой строке.

Каждую запись содержания оформляют как отдельный абзац, выровненный влево. Номера страниц указывают выровненными по правому краю поля и соединяют с наименованием структурного элемента посредством отточия.

Изменение №	Дата создания 28.10.2025 г.	Версия 04
-------------	-----------------------------	-----------

«Содержание» курсовой работы оформляется способом создания автоматического оглавления в текстовом редакторе Microsoft Word.

Введение должно содержать оценку современного состояния решаемой проблемы, основание и исходные данные для разработки темы, обоснование необходимости проведения исследования. Во введении должны быть отражены актуальность темы курсовой работы и практическая значимость выбранной темы. Во введении должны быть указаны объект и предмет, цель, задачи, методы исследования курсовой работы, круг рассматриваемых проблем. Общий объем введения не менее 2 и не более 3 страниц.

Основная часть курсовой работы включает главы и пункты в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов - название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа).

Основная часть курсовой работы состоит из двух глав: теоретической и практической.

Теоретическая часть раскрывает аспекты изучаемого объекта и предмета курсовой работы. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме.

Практическая часть может быть представлена методикой, расчетами, анализом данных, собранных в ходе практической деятельности и предложениями по возможному использованию результатов работы.

Заключение курсовой работы должно составлять не менее 2 и не более 3 страниц текста и содержать:

- краткие выводы по результатам выполненной курсовой работы;
- оценку полноты решений поставленных задач.

Библиографический список должен содержать сведения об источниках, которые использовались при написании курсовой работы и составлять не менее 20 источников. Правила составления оформления списка используемых источников и библиографических описаний различных источников приведены.

В **Приложение** рекомендуется включать материалы, дополняющие текст курсовой работы. В приложения могут быть включены: копии документов, выдержки из отчетных материалов, схемы, таблицы, диаграммы, конспекты занятий, протоколы диагностического обследования обучающихся и т.п.

В тексте курсовой работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте курсовой работы.

Приложения предваряются отдельным листом с заголовком «Приложение». Это последний лист курсовой работы, на котором проставляется номер страницы.

Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, которые

Изменение №	Дата создания 28.10.2025 г.	Версия 04
-------------	-----------------------------	-----------

оформляются в круглых скобках по форме: (Приложение 1) или «... представлено в приложении 1». Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова *Приложение* и его номера арабскими цифрами, например, *Приложение 2* (без знака «№» и точки после цифры). Если приложение единственное во всей работе, то оно не нумеруется. Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, который пишут под строкой с его номером и выравнивают по центру страницы, используя полужирный шрифт. Если приложение занимает более одной страницы, то на его последней странице справа сверху пишут, например, *Окончание приложения 2*, а на промежуточной - *Продолжение приложения 2*.

IV. Организация выполнения курсовой работы

4.1. Общее руководство и контроль за организацией, выполнением и защитой курсовых работ осуществляет руководитель отдела по информационно – методическому обеспечению образовательного процесса. Непосредственное руководство курсовой работы обучающегося осуществляет преподаватель.

4.2. На время выполнения курсовой работы может составляться расписание консультаций, утверждаемое преподавателем. Консультации проводятся за счет объема времени, отведенного в рабочем учебном плане на консультации.

В ходе консультации преподавателем разъясняются назначение и задачи, структура и объем, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей курсовой работы, даются ответы на вопросы обучающихся.

4.3. Руководитель Отдела по информационно – методическому обеспечению образовательного процесса:

- планирует совместно с преподавателями тематические направления курсовых работ;
- проводит консультации преподавателей – руководителей курсовых работ обучающихся;
- осуществляет мониторинг выполнения курсовых работ;
- проводит анализ результатов работы обучающихся, а также деятельности преподавателей по руководству курсовыми работами;
- принимает решение о форме защиты курсовой работы по представлению председателя ЦМК по специальности.

4.4. Основными функциями преподавателя - руководителя курсовой работы являются:

- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения курсовой работы;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы;

Изменение №	Дата создания 28.10.2025 г.	Версия 04
-------------	-----------------------------	-----------

- контроль хода выполнения курсовой работы ;
- подготовка письменного отзыва на курсовую работу.

4.5. По завершении обучающимся курсовой работы преподаватель проверяет, подписывает её, и вместе с письменным отзывом передает обучающемуся для ознакомления.

4.6. Письменный отзыв должен включать (Приложение 2):

- заключение о соответствии курсовой работы заявленной теме;
- оценку качества выполнения курсовой работы;
- оценку полноты разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости курсовой работы;
- оценку курсовой работы.

Проверку, составление письменного отзыва и прием курсовой работы осуществляет преподаватель - руководитель курсовой работы вне расписания учебных занятий. На выполнение этой работы отводится один час на каждую курсовую работу.

4.7. При необходимости преподаватель - руководитель курсовой работы может предусмотреть ее защиту, обязательна защита курсовых работ, претендующих на отличную оценку. Защита курсовой работы проводится за счет объема времени, предусмотренного на изучение профессионального модуля(МДК). Курсовая работа может быть представлена на конференции обучающихся, а также в рамках общеколледжных и региональных мероприятий. Представление курсовой работы на планируемых мероприятиях может быть зачтена как ее защита.

4.8. Курсовая работа оценивается по пятибалльной системе. Положительная оценка по модулю, МДК, по которым предусматривается курсовая работа, выставляется только при условии успешной сдачи курсовой работы на оценку не ниже «удовлетворительно».

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

4.10. Тема курсовой работы и оценка заносятся в ведомость, выставляются в зачетку и заносятся в выписку к диплому.

V. Этапы выполнения курсовой работы

Курсовая работа выполняется в соответствии с индивидуальным графиком. Процесс выполнения включает в себя следующие этапы:

1. Выбор темы и ее согласование с руководителем.
2. Подбор нормативно-правовых документов, научно-методической литературы и других источников информации по проблеме исследования.

Изменение №	Дата создания 28.10.2025 г.	Версия 04
-------------	-----------------------------	-----------

3. Изучение и анализ подобранных источников информации.
4. Подбор материала для выполнения практической части курсовой работы.
5. Систематизация полученных данных, написание работы.
6. Оформление работы и представление ее руководителю для проверки и составления отзыва.
7. Разработка тезисов доклада для защиты.
8. Подготовка презентации.

VI. Правила оформления курсовой работы

6.1. Страницы текста курсовой работы, иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А4.

Объем работы должен составлять не менее 20 и не более 25 страниц без приложений.

6.2. Курсовая работа должна быть выполнена печатным способом на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным, размер шрифта - не менее 14 пт. Рекомендуемый тип шрифта - Times New Roman. Текст выравнивается по ширине. Перенос слов не допускается.

Текст курсовой работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту отчета и равен 1,25 см.

6.3. Страницы курсовой работы нумеруются арабскими цифрами, имеют сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляется по центру в верхней части листа без точки и кавычек шрифтом Times New Roman, размер – 12 пт. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Нумерация начинается с введения (3 страница).

6.4. Наименования структурных элементов курсовой работы: «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список используемых источников», «Приложение» служат заголовками ее структурных элементов. Основную часть курсовой работы следует делить на главы и пункты, которые при необходимости могут делиться на подпункты.

6.5. Заголовки следует располагать в середине строки без точки в конце, с прописной буквы, не подчеркивая, используя полужирный шрифт.

Каждый структурный элемент и каждая глава основной части курсовой работы начинают с новой страницы.

6.6. Между названием главы и заголовком второго уровня не может помещаться какой-либо текст. Название параграфа отделяется двойным межстрочным интервалом от названия главы и последующего текста.

Заголовки глав и параграфов следует размещать после порядкового номера, печатать с прописной буквы. В конце номера пункта точка не ставится. Паранграфы

Изменение №	Дата создания 28.10.2025 г.	Версия 04
-------------	-----------------------------	-----------

при необходимости могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта: 1.2.1, 1.2.2, 1.2.3 и т.д.

Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в курсовой работе непосредственно после текста, где они упоминаются впервые или в приложении. На все иллюстрации должны быть даны ссылки, которые оформляются в круглых скобках по форме: (Рисунок 1) или: «.....в соответствии с рисунком 1» (без знака «№» и точки после цифры).

Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста, не рекомендуется приводить объемные рисунки.

Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах главы курсовой работы. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой: «Рисунок 2.1»

Если наименование рисунка состоит из нескольких строк, то его следует записывать через один межстрочный интервал. Наименование рисунка приводят с прописной буквы без точки в конце. Перенос слов в наименовании графического материала не допускается.

Рисунок располагается по центру, под рисунком пишется «Рисунок номер – название». Размер шрифта подписи – 12 кегль, межстрочный интервал – 1, располагается по ширине.

Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы в курсовой работе должны быть ссылки. При ссылке следует печатать слово «Таблица» с указанием ее номера. Наименование следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа. Наименование таблицы приводят с прописной буквы без точки в конце. Если наименование таблицы занимает две строки и более, то его следует записывать через один межстрочный интервал.

В тексте курсовой работы необходимо приводить ссылки на все источники информации, указанных в списке используемых источников. Порядковый номер ссылки соответствует номеру библиографического описания в списке используемых источников. В курсовой работе рекомендовано использовать только затекстовые ссылки.

Порядковый номер ссылки приводят арабскими цифрами в квадратных скобках в конце текста ссылки. После закрывающей скобки обязательно ставится точка: [5,18].

Первая цифра в скобках означает номер источника, вторая – номер страницы данного источника.

6.7. Библиографический список отражает перечень источников, которые использовались при написании курсовой работы (не менее 20), составленный в следующем порядке:

- **федеральные законы в области здравоохранения** (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента РФ (в той же последовательности);
- постановления Правительства РФ (в той же очередности);
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолюции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- материалы периодической печати (статьи в журналах, газетах);
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

Литература должна быть актуальной – то есть не старше 5 лет; книги, изданные в более ранние периоды, включаются в список использованных источников в объеме не более 30 % и только в случае, если это обусловлено логикой исследования (например, когда вопрос рассматривается в ретроспективе). Интернет-ресурсы не должны превышать 20% от общего количества источников.

VII. Процедура защиты курсовой работы

7.1. Цель защиты курсовой работы – продемонстрировать актуальность выбранной темы, её научную и практическую значимость, а также готовность студента приступить к раскрытию данной темы.

7.2. К защите курсовой работы допускается обучающийся, в полном объеме выполнивший индивидуальное задание на подготовку курсовой работы.

7.3. На защиту курсовой работы отводится до 10 минут. Процедура защиты курсовой работы включает доклад обучающегося (7 минут), вопросы членов комиссии, ответы обучающихся, чтение отзыва.

7.4. Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения курсовой работы. К защите курсовой работы должна быть подготовлена презентация, соответствующая требованиям делового стиля.

7.5. При определении оценки по защите учитываются: качество устного доклада обучающегося свободное владение материалом, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя, качество презентации.

7.6. Результаты защиты курсовой работы оцениваются и выражаются в баллах «5», «4», «3», «2» и вербальным аналогом: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке ведомости защиты курсовой работы

VIII. Хранение курсовых работ

8.1. Выполненные обучающимися курсовые работы хранятся 1 год в методическом кабинете. По истечении указанного срока все курсовые работы, не представляющие интереса для кабинета, списываются по акту.

8.2. Лучшие курсовые работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий.

8.3. Курсовые работы могут быть представлены на конкурсах проектных работ обучающихся.

8.4. Изделия и продукты творческой деятельности по решению образовательного учреждения могут быть использованы в качестве учебных пособий.

РАЗРАБОТАНО

Руководитель отдела ИМООП



И.Б. Копылова

СОГЛАСОВАНО

Первый заместитель директора

28.10.2025 г.



Т.П. Журавлева

Заместитель директора

28.10.2025 г.



А.В. Ермакова

Руководитель УПО

28.10.2025 г.



У.С. Пантюк

Руководитель отдела по ВР и СППС

28.10.2025 г.



С.Е. Нистратова

Руководитель отдела ПК и ОСБ

28.10.2025 г.



И.О. Комаров

Министерство здравоохранения Рязанской области
ОГБПОУ «Рязанский медицинский колледж»

КУРСОВАЯ РАБОТА

(тема)

Основная образовательная программа по специальности/профессии

(шифр и наименование специальности/профессии)

Курсовую работу выполнил
обучающийся группы _____

(номер группы)

(Фамилия, имя, отчество)

(подпись)

_____ г.
(дата)

Форма обучения - очная

Оценка курсовой работы

Руководитель

(ученая степень, должность)

(Фамилия И.О.)

(подпись)

_____ г.
(дата)

Рязань, 2025 г.

Приложение 2

Отзыв руководителя
на курсовую работу

(тема курсовой работы)

по специальности/профессии

(шифр и наименование специальности/профессии)

Курсовую работу выполнил
обучающийся группы

(номер группы)

(Фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Оценка образовательных достижений обучающейся (обучающегося)

Профессиональные и общие компетенции (код и наименование в соответствии с ФГОС СПО)	Основные показатели оценки результата	Оценка выполнения работ (выполнил/не выполнил)
ОК 1		
ОК ...		
ПК 1.1 ...	ОПОР 1.1. ...	...
	ОПОР 1.2. ...	...
	...	...
...	...	...
	...	...

Заключение о соответствии курсовой работы заявленной теме

Оценка качества выполнения курсовой работы

Оценка полноты разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости курсовой работы

Недостатки и замечания:

Оценка курсовой работы

Руководитель

(ученая степень, должность)

(Фамилия И.О.)

(подпись)

(дата)

Изменение №	Дата создания 28.10.2025 г.	Версия 04
-------------	-----------------------------	-----------