ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«СТОЛИЧНЫЙ БИЗНЕС КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ПОАНО «Столичный бизнес колледж»
_____ И.А. Загайнов
«____» _____ 2023 г.

Методические рекомендации по выполнению, оформлению и защите курсовой работы

по специальности 34.02.01 Сестринское дело

Йошкар-Ола, 2023

Введение

Методические рекомендации по выполнению курсовой работы по специальности 34.02.01 Сестринское дело составлены в соответствии ФГОС СПО по специальности 34.02.01 Сестринское дело.

Курсовая работа по теме профессионального модуля, междисциплинарному курсу выполняется в сроки, определённые учебным планом.

Выполнение обучающимся курсовой работы осуществляется на заключительном этапе изучения темы или МДК, в ходе которого осуществляется обучение применению полученных знаний и умений при решении комплексных задач, связанных со сферой профессиональной деятельности будущих специалистов.

Целью Методических рекомендаций является оказание помощи обучающимся по выполнению, подготовке и защите курсовой работы.

Методические рекомендации определяют структуру и содержание курсовой работы, технические требования к оформлению курсовой работы, даются рекомендации по подготовке к процедуре защиты

1. Общие положения

1.1 Цели курсовой работы

Основными целями курсовой работы являются:

— систематизация и закрепление полученных теоретических знаний по темам МДК профессиональных модулей.

— углубление теоретических знаний в соответствии с заданной темой;

— формирование умений применять теоретические знания при решении поставленных вопросов;

— формирование умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;

— развитие творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

— привитие интереса к исследовательской деятельности;

— подготовка к государственной итоговой аттестации.

В процессе самостоятельного выполнения курсовой работы у обучающихся:

— систематизируются и закрепляются полученные теоретические знания и практические умения по общепрофессиональным учебным дисциплинам и профессиональному модулю;

— углубляются теоретические знания в соответствии с заданной темой;

— формируются умения самостоятельной работы с научной литературой;

— формируются умения применять теоретические знания при решении конкретных задач и проблем будущей профессиональной деятельности;

— закрепляются умения использовать различные информационные ресурсы.

Качественно выполненная курсовая работа помогает подготовиться к выполнению выпускной квалификационной работы и может стать её составной частью.

1.2. Тематика курсовых работ

Тематика курсовых работ разрабатывается преподавателями образовательных учреждений среднего профессионального образования, рассматривается соответствующими предметными (цикловыми) комиссиями и утверждается заместителем директора по учебной работе образовательного учреждения

Темы курсовых работ должны соответствовать тематике курсовых работ в рабочих программах профессиональных модулей. В соответствии с рабочей программой профессионального модуля в календарно - тематическом плане указывается распределение учебных часов, выделенных на курсовую работу.

Тематика курсовых работ, разрабатываемая преподавателем, должна соответствовать учебным целям, быть актуальной и перспективной. В протоколах заседания цикловой комиссии должна быть отражена дата рассмотрения и обсуждения тематики курсовых работ по профессиональным модулям, представляемая преподавателем.

Тематика курсовых работ должна ежегодно пересматриваться и обновляться. Обучающийся выбирает тему курсовой работы из примерного перечня тем. Обучающемуся должна быть предложена широкая тематика курсовых работ. При выборе темы следует учитывать не только интерес к конкретному разделу ПМ, МДК, но и объём знаний полученный при её изучении.

При этом обучающийся вправе самостоятельно предложить тему курсовой работы в рамках программы ПМ; тема должна быть согласована с председателем цикловой комиссией. Тема курсовой работы может быть связана с программой производственной (по профилю специальности)практики обучающегося. Курсовая работа может стать составной частью (разделом, главой) выпускной квалификационной работы, если тема курсовой работы требует дальнейшего исследования и анализа.

Задания на курсовую работу должны быть индивидуальными и разнообразными по содержанию. По одной проблеме может выполняться курсовая работа несколькими обучающимися при условии, что каждый обучающийся выполняет свою индивидуальную часть работы. Содержание каждой части должно быть отражено в общем плане курсовой работы. Курсовая работа, тема которой выбрана обучающимся произвольно, без согласования с ЦК к защите не допускается.

1.3 Руководство курсовой работой

Курсовая работа выполняется под руководством преподавателя - научного руководителя. Перед началом курсовой работы проводится вводное занятие, на котором разъясняются задачи курсовой работы, её значение для подготовки специалиста данной квалификации, распределение времени на выполнение отдельных частей курсовой работы.

Практическое руководство со стороны преподавателя включает:

— Предоставление обучающемуся задания на курсовую работу и проверку его выполнения.

— Составление графика работы над курсовой работой, в которой определяются этапы, сроки написания и оформления курсовой работы обучающимся.

— Консультации обучающегося по избранной теме, помощь в осмыслении её содержания и выработке плана работы, объёма используемого нормативного материала; обсуждение наиболее принципиальных и спорных вопросов.

— Рекомендации по использованию основной и дополнительной литературы, практического материала и других источников информации как составной части курсового задания. Консультации по оформлению работы.

— Проверку выполнения курсовой работы и рекомендации по её защите.

— Подготовку отзыва на курсовую работу (Приложение 6).

Проверку, составление письменного отзыва и приём курсовой работы осуществляет руководитель курсовой работы вне расписания учебных занятий.

Курсовая работа оценивается по пятибалльной системе.

1.4 Основные требования, предъявляемые к курсовой работе

— Содержание работы должно соответствовать ее названию, целям и задачам.

— В курсовой работе должно быть отражено правильное понимание и освещение излагаемой проблемы.

— Должен прослеживаться критический подход к изучаемым материалам, самостоятельная аргументация выводов, обоснованность предложений и рекомендаций, использование собственного практического опыта.

— В работе необходимо соблюдать четкость построения, литературное, логическое последовательное, самостоятельное изложение материала.

— Недопустимы элементы плагиата, все прямые заимствования должны сопровождаться ссылкой на источник.

1.5 Этапы написания курсовой работы

— Выбор темы.

— Подбор литературы, работа с литературными источниками

— Общее количество использованных источников информации в курсовой работе - не менее 10 наименований.

— Работа над содержанием Общий объем курсовой работы не должен превышать 25 - 30 страниц печатного текста.

— Проверка курсовой работы преподавателем, составление письменного отзыва.

— Защита курсовой работы.

1.6 Структура и содержание курсовой работы

Титульный лист

Задание

Отзыв

Содержание

Введение

Основной материал

Заключение

Список литературы

Приложения (при необходимости)

А. Перечень основных вопросов, подлежащих разработке для специальности 34.02.01 Сестринское дело:

Введение

1 Общие сведения о заболевании

1.1 Определение, историческая справка

1.2 Этиология, патогенез, распространённость (эпидемиология)

2 Теоретическая часть

2.1 Классификация

2.2 Клиническая картина

2.3 Осложнения
2.4 Участие медицинской сестры в лечебно - диагностическом процессе
при оказании сестринской помощи
2.5 Сестринский процесс при заболевании
3 Заключение
3.1 Выводы
4 Список литературы
5 Приложения
Б. Перечень графического материала - не предусмотрено методическими указаниям

1.7 Требования к структурным компонентам

Титульный лист должен содержать все необходимые идентификационные признаки и быть выполнен по образцу.

В содержании последовательно перечисляются заголовки разделов и подразделов, указываются номера страниц, с которых они начинаются (точно по тексту)

Во введении необходимо сформулировать цели курсовой работы и обосновать актуальность выбранной темы.

Объём введения должен занимать 2 листа

Актуальность может быть связана с недостаточностью изученности темы, распространенности того или иного явления, проблемами, возникающими в решении тех или иных задач и т.п. Можно привести общие сведения о распространенности или социальной значимости заболевания (2-3 предложения), кратко уточнить роль сестринской помощи в решении проблем пациента.

Пример: «Бронхиальная астма — одно из самых распространенных хронических заболеваний среди детей. По статистике, 5-10% детей в мире страдают бронхиальной астмой. По данным Минздрава России, число детей с бронхиальной астмой за последние пять лет увеличилось на 30%. Ребенок, страдающий бронхиальной астмой, нуждается в организации лечебно - охранительного режима, а родственники маленького пациента - в обучении уходу, подготовке к исследованиям, помощи при развитии приступа. Роль медицинской сестры в этом случае заключается не только в выполнении манипуляций, но и сестринском обучении»

Таким образом, обосновать актуальность, значит ответить на вопрос, почему необходимо изучать данную тему.

Цели курсовой работы определяют главное направление решения поставленной проблемы и желаемый конечный результат Они должна быть, по возможности, чёткими и краткими.

Примеры формулировки цели курсовой работы:

- изучение проблем диагностики и терапии на догоспитальном этапе нарушений сердечного ритма, требующих неотложной помощи;

- изучение лечебно-диагностического процесса не догоспитальном этапе у пациентов с острым отравлением алкоголем.

- изучение роли медсестры в уходе, лечебных и диагностических мероприятиях при неспецифических воспалительных заболеваниях женских половых органов.

Основной материал составляет наибольший объём работы и составляет 15 - 20 листов.

В подразделе 2.4 Участие медицинской сестры в лечебно - диагностическом процессе при оказании сестринской помощи необходимо описать методы диагностики, лечения конкретного заболевания и участие медицинской сестры в диагностических исследованиях (при подготовке

пациента, при проведении) и лечении (выполняет врачебные назначения, следит за проявлением побочных эффектов, сообщает врачу обо всех изменениях в состоянии пациента и т.д.)

В подразделе 2.5 Сестринский процесс при заболевании необходимо обозначить нарушенные потребности, выявить проблемы пациента, сформулировать цели и составить план сестринского ухода по выявленным проблемам.

Заключение

Этот структурный элемент курсовой работы выполняет важнейшую функцию. В заключении не следует повторять содержание введения и основной части. Текст заключения должен быть написан так, чтобы выводы соотносились с поставленными во введении целями работы.

Важнейшее требование к заключению - его краткость и обстоятельность, на него должно приходиться не более 1 - 2 листов печатного текста

Список использованной литературы.

При выполнении курсовой работы необходимо изучить не менее десяти источников литературы по изучаемой проблеме, включая материалы профессионально-ориентированных периодических изданий, монографии, законодательные акты, нормативные документы, в том числе интернетисточники.

Крайне важно изучение не только монографий, но и статей из специальных научно-практических журналов.

Библиография является обязательной частью курсовой работы и помещается после заключения. Страницы библиографии входят в единую нумерацию страниц текста. Список использованной литературы составляется в алфавитном порядке фамилий авторов или названий источников (при отсутствии фамилии автора). В него включаются все литературные источники, использованные в ходе работы, независимо от того, где они опубликованы (в отдельном издании, сборнике, журнале, газете и т.п.). В списке использованной литературы обязательно должны быть представлены работы, опубликованные в последние пять лет. В списке применяется общая нумерация литературных источников.

Каждый включенный в список источник должен найти отражение в тексте работы. Не следует включать в список работы, на которые нет ссылок в тексте курсовой работы, даже если они имеют непосредственное отношение к теме исследования.

Интернет-источники указываются отдельным списком.

Правила составления библиографии будут приведены ниже.

Приложения.

Приложения не являются обязательной частью курсовой работы. Если они есть, то все приложения собираются в конце курсовой работы после списка использованной литературы. Они включают дифференциально-диагностические таблицы, стандарты, анкеты, протоколы наблюдений, фотографии, схемы, слайд-шоу и т. п.

Все приложения должны иметь названия. Нумерация приложений выполняется согласно порядку их упоминания в тексте работы. Каждое приложение начинается с новой страницы.

1.8 Требования к стилистике текста курсовой работы

Текст курсовой работы относится к научному стилю. Для научного текста характерен формально-логический способ изложения, подчиняющий себе все используемые автором языковые средства.

В курсовой работе должно быть соблюдено единство стиля изложения, обеспечена орфографическая, синтаксическая и стилистическая грамотность в соответствии с нормами

современного русского языка. Письменная научная речь строится согласно определённым правилам: излагаемые мысли должны обосновываться, необходимо соблюдать корректность в изложении концепций, содержащихся в используемых источниках, не должно быть смысловых искажений, искусственных натяжек и фальсификаций.

Научное изложение требует ясности, точности, простоты и строгости. Научный текст отличает прагматическое построение без выражения эмоций. В нём является лишним и ненужным всё то, что прямо не работает на решение поставленных задач и реализацию цели. Текст должен быть сухим, максимально точным и лаконичным. В работе должна соблюдаться логическая последовательность. Не следует употреблять как излишне пространных и сложно построенных предложений, так и чрезмерно кратких фраз, слабо связанных между собой, допускающих двойное толкование.

Научная речь предполагает использование определённых фразеологических оборотов, служебных слов-связок, вводных слов, назначение которых состоит в том, чтобы показать логическое соотношение данной части изложения с предыдущей и последующей или подчеркнуть рубрикацию текста.

Текст курсовой работы не должен быть многословным, в нём не должно быть дублирования. Курсовую работу не стоит загромождать витиеватыми канцелярскими оборотами, цифрами, знаками, символами.

Никогда не нужно употреблять терминов и слов, точное значение которых Вам неизвестно.

- применять обороты разговорной речи, техницизма, профессионализма;

- применять для одного и того же понятия синонимы, а также иностранные слова и термины при наличии их в русском языке;

Вводные слова и обороты типа «итак», «таким образом», «заметим», «в заключение подчеркнём ...» показывают, что данная часть текста служит как бы обобщением изложенного выше.

Для дополнения и уточнения можно использовать следующие конструкции «помимо этого», «также и», «наряду с ...», «в частности», «главным образом», «особенно», «именно».

Слова и обороты типа «следовательно», «вследствие», «условимся считать, что...», «отсюда следует, что...», «следует подчеркнуть, что ...», «вместе с тем», «с другой стороны», «это позволяет сделать вывод о ...»,, «свидетельствует о ... », «в результате» свидетельствуют о том, что между сказанным выше и тем, что будет сказано сейчас, существуют причинно-следственные отношения.

Обороты типа «рассмотрим подробнее», «возвращаясь к вопросу... » или «теперь перейдём к ...» помогают более чёткой рубрикации текста, поскольку подчёркивают переход к невыделенной особой рубрикой части изложения.

Слова и обороты типа «вначале», «как уже указывалось», «во-первых», «во-вторых», «прежде всего», «наконец», «в заключение сказанного», «о чём речь пойдёт ниже» указывают на место излагаемой мысли или факта в логической структуре текста.

Для сопоставления и противопоставления используются следующие слова и обороты «однако», «в то время как», «тем не менее», « как., так и», «с одной стороны.», «с другой стороны», «не только...но и», «по сравнению», «в отличие».

Чтобы подчеркнуть степень достоверности информации, можно использовать такие слова и обороты «разумеется», «безусловно», «неоспоримым фактом является то, что», «видимо», «надо полагать», «вероятно», «возможно» и т. п.

При анализе разных точек зрения уместны следующие конструкции: «в работах И. И. Иванова подчёркивается.», «ряд зарубежных авторов ... считает», «по данным ВОЗ ...», «изучение

опыта ... свидетельствует о том, что ...», «исследования ... говорят о том, что ...», «в статье рассмотрены... » и т. п.

Установившаяся традиционно форма подачи научного текста предполагает максимальную отстранённость от изложения личности автора с его субъективными предпочтениями, индивидуальными особенностями речи и стиля, эмоциональными оценками. Такой эффект отстранённости, безличного монолога достигается рядом синтаксических и стилистических средств, например: использование безличных и неопределённо-личных конструкций, конструкций с краткими страдательными причастиями типа «выявлено несколько новых принципов» и т.п.

Кроме того, особенностью современного научного текста является почти полное исключение из употребления личного местоимения первого лица единственного числа - «я». Там, где автору нужно назвать себя в первом лице, используется местоимение множественного числа - «мы». Образуются конструкции типа «мы полагаем», «нам представляется», «по нашему мнению». Тем не менее, текст не должен пестреть словом «мы». Для стилистического разнообразия стоит прибегнуть к другим конструкциям, обеспечивающим должный уровень безличного текста, например: «установлено», «подчеркнём также», «можно считать доказанным.», «нетрудно убедиться в том, что ...», «на основе выполненного анализ можно утверждать, что ...», «проведенное анкетирование подтверждает ...», «на основании вышеизложенного можно считать, чт о.», «приведённые факты доказывают, ч т о .» и т. п..

В конце предложения (но не в середине) принято использовать сокращения нескольких слов и оборотов, например: «и др.», «т. п.», «т. д.», «и пр.». Внутри предложения такие обороты не допускаются. В тексте курсовой работы допускаются специальные сокращения типа ХПН, ХСН, БКК, но при этом в приложении нужно указать список сокращений.

2 Нормативные требования к курсовой работе

2.1 Порядок оформления курсовой работы

2.1.1 Выполнение курсовой работы должно соответствовать ГОСТ2.105 - 95, ГОСТ 2.106 - 68

2.1.2 Порядок расположения документов курсовой работы в подшивке: Титульный лист Задание Отзыв - Содержание - Введение - Основной материал - Заключение - Список литературы - Приложения (при необходимости)

2.1.3 Основные надписи в курсовых работах должны быть оформлены в соответствии с ГОСТ 2.104 - 68

2.1.4 Титульный лист — это первая страница авторской рукописи. Номер страницы на ней не ставится, но включается в общую нумерацию. Титульный лист курсовой работы должен быть оформлен в соответствии с ПРИЛОЖЕНИЯМИ А, Б, лист задания — с ПРИЛОЖЕНИЯМИ В,Г

2.1.5 Текстовую часть пояснительной записки выполняют по форме, установленной соответствующими стандартами ЕСКД. Оканчивается каждый лист пояснительной записки штампом по форме 2,2а ГОСТ 2.104-68 (ПРИЛОЖЕНИЯ Д).

2.1.6 При применении компьютера устанавливаются следующие поля:верхнее и правое 2 см; нижнее и левое 2,5 см. Текст рукописи должен быть набран на компьютере в текстовом редакторе Times New Roman с 1,5 межстрочным интервалом на одной стороне бумаги формата А4. Абзацный отступ не менее 1,2 см. Размер шрифта: для текста —14, для формул — 16, для таблиц — 10,12 или 14. Формулы обязательно должны вписываться согласно данным рекомендациям. Рисунки, графики, чертежи, схемы могут быть выполнены с помощью компьютера или сканера.

2.1.7 Заголовки в тексте выделяются сверху двумя интервалами, снизу — одним. Заголовки разделов (глав) печатаются прописными (большими) буквами (СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ и т.д.). Переносы слов в заголовках и подзаголовках не допускаются.В конце заголовка (подзаголовка), вынесенного в отдельную строку, точку не ставят. Если заголовок состоит из двух самостоятельных предложений, между ними ставят точку, а в конце точку опускают. Если такой заголовок не умещается в одну строку, его разбивают так, чтобы точка попадала внутрь строки, а не заканчивала ее. Заголовки и подзаголовки не следует подчеркивать, а также выделять другим цветом. Не разрешается оставлять заголовок (подзаголовок) в нижней части страницы, помещая текст на следующей.

2.1.8 Каждый раздел текстового документа рекомендуется начинать с нового листа (страницы). Наименование разделов должно строго соответствовать заданию.

2.1.9 В пояснительной записке осуществляется сквозная нумерация страниц арабскими цифрами. Номер страницы проставляется в нижнем правом углу.

2.1.10 Повреждения листов текстовых документов и помарки не допускаются. 2.1.11 Отзыв на курсовую работу пишет руководитель Пример выполнения отзыва на курсовую работу приведен в ПРИЛОЖЕНИИ Ж

2.1.12 Содержание, включает номера и наименования разделов и подразделов с указанием номеров листов (страниц). Содержание включают в общее количество листов курсовой работы. Слово «СОДЕРЖАНИЕ» записывают в виде заголовка (симметрично тексту) с прописной буквы. Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы (ПРИЛОЖЕНИЕ З).

2.1.13 В конце пояснительной записки приводят список литературы, которая была использована при ее составлении. Выполняют список и ссылку на него в тексте согласно ГОСТ 7.32-91. Список литературы включают в содержание документа (ПРИЛОЖЕНИЕ К).

2.1.14 Нумерация страниц документа и приложений, входящих в состав этого документа, должна быть сквозная.

2.1.15 Титульный лист и задание не нумеруются. Титульный лист является первым листом курсовой работы.

2.2 Построение документа

2.2.1 Текст пояснительной записки при необходимости разделяют на разделы и подразделы. Содержание разделов определяется преподавателем. Объём пояснительной записки 20-30 страниц печатного текста для курсовой работы

2.2.2 Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

Пример:

3 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ РАБОТЫ

Общие требования

3.1.1.1

Нумерация

Рисунки

2.2.3 Внутри пунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис или при необходимости ссылки в тексте документа на одно из перечислений строчную букву, после которой ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, как показано в примере.

Пример:

а)_____

б)_____

1)_____

2)_____

в)_____

2.2.4 Каждый раздел текстового документа рекомендуется начинать с нового листа (страницы).

2.3 Изложение текста документов

2.3.1 Полное наименование проекта на титульном листе, в основной надписи и при первом упоминании в тексте документа должно быть одинаковым с наименованием его в основном конструкторском документе. В последующем тексте допускается употреблять сокращенное наименование проекта. Наименования, приводимые в тексте документа и на иллюстрациях, должны быть одинаковыми.

2.3.2 В тексте документа не допускается:

- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, в соответствии с государственными стандартами;

- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в головках и боковинках таблиц и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки.

2.3.3 В тексте документа, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается:

- применять математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»);

- применять знак «0» для обозначения диаметра (следует писать слово «диаметр»);

- применять без числовых значений математические знаки, а также знаки № (номер), % (процент);

- применять индексы стандартов и других документов без регистрационного номера.

2. Сокращение «табл.» применяют в тексте только в тех случаях, когда таблицы имеют номера.

2.3.4 Условные буквенные обозначения или знаки должны соответствовать принятому действующему законодательству и государственным стандартам.

2.3.5 В документе следует применять стандартизованные единицы физических величин, их наименования и обозначения в соответствии с ГОСТ 8.417-81.

2.3.6 В тексте документа числовые значения величин с обозначением единиц физических величин и единиц счета следует писать цифрами, а числа без обозначения единиц физических величин и единиц счета от единицы до девяти — словами.

Примеры:

1. Ток в первой ветви 5 А.

2. Отобрать 15 человек для клинического испытания

2.3.7 Если в тексте документа приводят диапазон числовых значений физической величины, то обозначение единицы физической величины указывается после последнего числового значения диапазона.

Примеры:

1. От 10 до 20 кВ.
2. От плюс 350 до плюс 600° С.

2.3.8 Приводя наибольшие или наименьшие значения величин, следует применять словосочетание «должно быть не более (не менее)».

2.3.9 В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами.

Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, должны быть приведены непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

Пример:

V раз. = V с у т . /п

где V - объём кормления n - число кормлений

2.3.10 Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, разделяют запятой. Переносить формулы на следующую строку допускается только с помощью знаков выполняемых операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке умножения применяют знак «х».

2.3.11 Формулы должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Одну формулу обозначают (1). Допускается нумерация формул в пределах разделов, в этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой (3.1).

2.3.12 Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например, формула (В.1).

2.4 Оформление иллюстраций и приложений

2.4.1 Количество иллюстраций должно быть достаточно для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации могут быть расположены как по тексту документа (возможно ближе к соответствующим частям текста), так и в конце его. Иллюстрации должны быть выполнены в соответствии с требованиями стандартов ЕСКД. Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, он обозначается «Рисунок 1».

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрами обозначения приложения «Рисунок А.З»

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой, — «Рисунок 1.1».

2.4.2 При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

Иллюстрации при необходимости могут иметь наименования и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и его наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом:

Рисунок 1—Температурный лист.

2.4.3 Материал, дополняющий текст документа, допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть графический материал, таблицы большого формата, расчеты, описания аппаратуры и приборов, описания алгоритмов и т.д. Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах.

2.4.4 Приложения могут быть обязательными и информационными. Информационные приложения могут быть рекомендуемого или справочного характера.

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

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его обозначения, а под ним в скобках для обязательного приложения пишут слово «обязательное», а для информационного — «рекомендуемое» или «справочное».

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

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Е, 3, И, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность.

Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I, О. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами. Если в документе одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

Приложения, как правило, выполняют на листах формата А4.

2.4.6 Иллюстрации (схемы, графики), таблицы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц пояснительной записки.

2.4.7 Нумерация разделов, подразделов, пунктов и их заголовки в содержании и в тексте пояснительной записки должны полностью совпадать.

2.5 Построение таблиц

2.5.1 Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Слово «Таблица» следует помещать в верхнем левом углу. Название следует помещать над таблицей.

При переносе части таблицы на ту же или другие страницы название помещают только над первой частью таблицы.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц в соответствии с рисунком 3.1

Рисунок 3.1

2.5.2 Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Если в документе одна таблица, она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1».

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

2.5.3 На все таблицы документа должны быть приведены ссылки в тексте документа, при ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

2.5.4 Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф — со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе.

2.5.5 Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

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

2.5.6 Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости в приложении к документу.

Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа.

2.5.7 Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, помещая одну часть под другой или рядом, при этом в каждой части таблицы повторяют ее головку и боковик. При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номерами граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

Слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера (обозначения) таблицы.

Если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет на следующей странице, в первой части таблицы нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую таблицу, не проводят.

Таблицы с небольшим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть рядом с другой на одной странице, при этом повторяют головку таблицы.

2.5.8 Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается. Нумерация граф таблицы арабскими цифрами допускается в тех случаях, когда в тексте документа имеются ссылки на них.

При необходимости нумерации показателей, параметров или других данных порядковые номера следует указывать в первой графе (боковике) таблицы непосредственно перед их наименованием. Перед числовыми значениями величин и обозначением типов, марок и т.п. порядковые номера не проставляют.

2.5.9 Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице физической величины, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа.

Если в большинстве граф таблицы приведены показатели, выраженные в одних и тех же единицах физических величин (например, в мм рт.ст. , С0), но имеются графы с показателями, выраженными в других единицах физических величин, то над таблицей следует писать наименование преобладающего показателя и обозначение его физической величины, например, «Размеры в миллиметрах», а в подзаголовках остальных граф приводить наименование показателей и (или) обозначения других единиц физических величин.

Для сокращения текста заголовков и подзаголовков граф отдельные понятия заменяют буквенными обозначениями, установленными ГОСТ 2.321-84, если они пояснены в тексте или приведены на иллюстрациях, например D — диаметр, H — высота, L — длина.

Показатели с одним и тем же буквенным обозначением группируют последовательно в порядке возрастания индексов.

2.5 10 Ограничительные слова «более», «не более», «менее», «не менее» и т.п. должны быть помещены в одной строке или графе таблицы с наименованием соответствующего показателя после обозначения его единицы физической величины, если они относятся ко всей строке или графе.

2.5.11 Если в графе таблицы помещены значения одной и той же физической величины, то обозначение единицы физической величины указывают в заголовке (подзаголовке) этой графы.

Если числовые значения величин в графах таблицы выражены в разных единицах физической величины, их обозначения указывают в подзаголовке каждой графы.

Обозначения, приведенные в заголовках граф таблицы, должны быть пояснены в тексте или графическом материале документа.

2.6 Сноски

Если необходимо пояснить отдельные данные, приведенные в документе, то эти данные следует обозначать надстрочными знаками сноски.

Сноски в тексте располагают с абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяют от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны.

Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение, и перед текстом пояснения.

Знак сноски выполняют арабскими цифрами и помещают на уровне верхнего обреза шрифта.

Пример: А.А. Петров написал: «Здоровье детей – вклад в наше будущее, мы должны беречь его. Использование детского труда подрывает здоровье нации»[1] . _____

[1] Петров А.А. Правовое регулирование труда несовершеннолетних / А.А. Петров. – М.: Инфра-М, 2003. – С. 35-39.

2.7 Оформление списка литературы

При оформлении списка источников и литературы следует руководствоваться ГОСТ 7.1-2003. В соответствии с п. 5.2.3.8 общее обозначение материала (например, [Текст], [Электронный ресурс]), описания которого преобладают в тексте, может быть опущено.

В списке приводятся все источники, которые использовались при написании работы. При этом обязательно на каждый источник должна быть хотя бы одна ссылка в тексте.

Размещение источников происходит по алфавиту. Возможно использование материалов, полученных из сети Интернет, с обязательным указанием электронного адреса материала и даты обращения к нему.

Фамилия отделается от имени и отчества автора(ов) источника неразрывным пробелом.

Пример:

Описание книги одного автора

Андреев, Ю.Н. Судебная защита исключительных прав: цивилистические аспекты: монография / Ю.Н. Андреев. – М.: Норма, Инфра-М, 2011. – 400 с.

Описание книги двух авторов

Россинская, Е.Р. Настольная книга судьи: судебная экспертиза / Е.Р. Россинская, Е.И. Галяшина. – М.: Проспект, 2011. – 464 с.

Описание книги под редакцией

Настольная книга судьи по трудовым спорам: учебно-практическое пособие / Г.А. Жилин [и др.]; под ред. С.П. Маврина. – М.: Проспект, 2011. – 296 с.

Описание многотомных изданий

Гражданское право. Обязательственное право: учебник. В 4 т. Т. 4 / В.В. Витрянский [и др.]; под ред. Е.А. Суханова. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Волтерс Клувер, 2008. – 800 с.

Описание автореферата диссертации

Вольдимарова, Н.Г. Уголовная ответственность за убийство при превышении пределов необходимой обороны: автореф. дис. … канд. юрид. наук: 12.00.08 / Н.Г. Вольдимарова. – М., 2003.

Описание диссертации

Мелихов, В.А. Процессуальная ответственность как особая форма государственного принуждения (теоретико-правовой анализ): дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.01 / В.А. Мелихов. – Саратов, 2011.

Описание статьи из

… журнала

Егоров, А.В. Общая долевая собственность: механизм защиты прав сособственников / А.В. Егоров // Вестник гражданского права. – 2012. – № 4. – С. 4-41.

… газеты

Михайлов, С.А. Езда по-европейски: система платных дорог в России находится в начальной стадии развития / С.А. Михайлов // Независимая газета. – 2010. – 17 июня. – С. 10-15.

… сборника

Шевчук, Д.Ф. О необходимости введения нотариального удостоверения договора купли-продажи жилой недвижимости / Д.Ф. Шевчук // Проблемы правоприменения в современной России: сборник материалов научно-практической конференции (Омск, 19 февраля 2010 г.). – Омск, 2010. – С. 195-198.

Описание электронных ресурсов

Витрянский, В.В. История развития регулирования оборота недвижимости [Электронный ресурс] / В.В. Витрянский. – URL: www.jurqa.hut.ru/all.docs/g/a/ ocz9ter7.html (дата обращения: 16.04.2011). Официальный сайт Правительства Российской Федерации. – URL: http://government.ru/

4 Процедура защиты курсовой работы

При подготовке к защите курсовой работы необходимо составить текст выступления, оформить мультимедийную презентацию, продумать ответы на возможные вопросы.

В презентации предпочтение следует отдавать графической информации. Она лучше воспринимается, более наглядна и лаконична.

Рекомендуемое количество слайдов - 10 - 12

Слайд 1. Автор, тема курсовой работы, руководитель

Слайд 2. Цели и актуальность работы

Слайды 6 - 9. Теоретические аспекты

Слайд 10.Выводы

Слайд 11.Надпись «Спасибо за внимание!»

Заголовки должны быть краткими и соответствовать содержанию слайда. Стиль оформления для всех слайдов должен быть одинаковым. Нельзя использовать слишком вычурный стиль. Лучше, чтобы фон был светлым, а текст и контур рисунков - контрастным (чёрным, тёмно - синим).

Не используйте весёлые картинки, анимационные эффекты, если в них нет необходимости.

Выступление ограничивается во времени (не более 7-10 минут), поэтому оно должно включать в кратком виде только те теоретические положения, которые имеют самое непосредственное отношение к работе, определяют ее суть. Изложение должно быть оптимальным для слушателей. Очень большое значение имеет умение выделить и подчеркнуть главное и отграничить детали, которые в случае недостатка времени можно и нужно опустить.

В целях экономии времени многочисленные примеры, обширные классификации, имеющие принципиальное значение для представления результатов исследования, следует разместить в электронной презентации.

После выступления необходимо ответить на заданные вопросы. В процессе защиты курсовой работы необходимо продемонстрировать умение вести научную дискуссию, обосновывать и отстаивать свою точку зрения, умение иллюстрировать теоретические положения фактическим материалом. Хорошее знание собственной работы, умение свободно ориентироваться в ее проблематике, рассматриваются как проявление высокого уровня курсовой работы.

Оценка за курсовую работу выставляются в журнал учебных занятий и в зачётную книжку, в диплом.

5 Основные критерии оценки курсовой работы.

Основными критериями оценки курсовой работы являются:

- логичность структуры курсовой работы и ее соответствие поставленным цели и задачам исследования;
- полнота раскрытия данной темы;
- использование в работе не менее 10 источников информации;
- четкость и грамотность изложения материала, качественное оформление работы в соответствии с требованиями настоящих «Методических рекомендаций»;
- четкость и содержательность доклада во время защиты, глубина и правильность ответов на вопросы преподавателя;
- грамотное оформление презентации, в едином стиле, с использованием визуализации текстового материала (схемы, таблицы и т.д.).

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1.

Темы курсовых работ для специальности 34.02.01 Сестринское дело
Участие в лечебно-диагностическом процессеи осуществление сестринского ухода за пациентами разного возраста в медицинских организациях (терапевтический профиль)

1. Сестринская помощь при пневмонии
2. Особенности сестринского ухода при внегоспитальной пневмонии, профилактике затяжного и осложненного течения заболевания в условиях стационара
3. Сестринская помощь при бронхиальной астме
4. Лекарственное обеспечение пациентов с бронхиальной астмой с позиций деятельности медицинской сестры поликлиники
5. Анализ проблем пациентов с бронхиальной астмой
6. Роль медицинской сестры в работе школы здоровья «Бронхиальная астма»
7. Сестринская помощь при хронической обструктивной легочной болезни
8. Роль медицинской сестры в профилактике обострения и прогрессирования ХОБЛ
9. Роль медицинской сестры в профилактике обострений хронического бронхита
10. Сестринская помощь при раке легкого
11. Профилактика и сестринская помощь при гипертонической болезни 1 стадии
12. Сестринская помощь при гипертонической болезни 3-ей стадии
13. Роль медицинской сестры в реабилитации пациентов с гипертонической болезнью
14. Роль медсестры в проведении первичной и вторичной профилактики гипертонической болезни
15. Лечение и профилактика артериальной гипотензии как средства улучшения качества жизни человека
16. Роль участковой медицинской сестры в профилактике гипертонической болезни
17. Факторы риска, влияющие на развитие и течение гипертонической болезни и методы их профилактики
18. Сестринская помощь при хронической ишемической болезни сердца
19. Роль медицинской сестры во вторичной профилактике инфаркта миокарда у молодежи
20. Роль медицинской сестры в проведении первичной и вторичной профилактики стенокардии
21. Сестринская помощь при остром коронарном синдроме
22. Реабилитация пациентов после инфаркта миокарда. Роль медицинской сестры
23. Сестринская помощь при синдроме сердечной недостаточности: острая сердечная недостаточность
24. Сестринская помощь при ревматизме
25. Сестринская помощь при приобретенных пороках сердца
26. Сестринская помощь при синдроме сердечной недостаточности: хроническая сердечная недостаточность
27. Особенности оказания сестринской помощи при патологии сердечно-сосудистой системы пациентам пожилого и старческого возраста
28. Сестринская помощь при ревматоидном артрите
29. Сестринская помощь при остеоартрозе
30. Сестринская помощь при остеопорозе
31. Сестринская помощь при нарушении функции опорно-двигательного аппарата
32. Сестринская помощь при апластической анемии
33. Сестринская помощь при железодефицитной анемии
34. Сестринская помощь при В-12дефицитной анемии
35. Сестринская помощь при лейкозе
36. Сестринская помощь при нарушении свертываемости крови
37. Сестринская помощь при хроническом гастрите
38. Роль медицинской сестры в лечении и профилактике острого гастрита

39. Профилактика язвенной болезни с учетом факторов риска развития заболевания
40. Сестринская помощь при язвенной болезни желудка и двенадцати перстной кишки
41. Сестринская помощь при раке желудка
42. Сестринская помощь при хроническом холецистите
43. Сестринская помощь при хроническом гепатите
44. Сестринская помощь при циррозе печени
45. Сестринская помощь при хроническом панкреатите
46. Сестринская помощь при ожирении
47. Сестринская помощь при сахарном диабете первого типа
48. Сестринская помощь при сахарном диабете второго типа
49. Сестринская помощь при пиелонефрите
50. Сестринская помощь при гломерулонефрите
51. Сестринская помощь при хронической почечной недостаточности
52. Роль медицинской сестры в профилактике обострений хронического пиелонефрита
53. Сестринский уход за пациентом с гломерулонефритом, находящимся на стационарном лечении
54. Роль медицинской сестры в оказании медико-социальной помощи онкологическим больным
55. Психологическая поддержка пациентов при проведении химиотерапии. Роль медицинской сестры
56. Особенности работы медицинской сестры в кардиологическом отделении
57. Особенности работы медицинской сестры в гастроэнтерологическом отделении
58. Особенности работы медицинской сестры в пульмонологическом отделении
59. Особенности работы медицинской сестры в отделении паллиативной помощи
60. Особенности работы медицинской сестры в отделении эндокринологии
61. Комплаентность терапии – снижение факторов риска сердечно-сосудистых заболеваний. Роль медицинской сестры
62. Самостоятельная деятельность медицинских сестер амбулаторно-поликлинического звена: проблемы и перспективы
63. Профилактика и раннее выявление онкологических заболеваний. Роль медицинской сестры

Участие в лечебно-диагностическом процессе и осуществление сестринского ухода за пациентами разного возраста в медицинских организациях (педиатрический профиль)

1. Роль медицинской сестры в реабилитации часто болеющих детей в дошкольном образовательном учреждении
2. Роль медицинской сестры в профилактике осложнений ОРВИ органов дыхания: синуситы, тонзиллиты, трахеобронхиты
3. Сестринская помощь детям с внегоспитальной пневмонией
4. Сестринская помощь детям, страдающим бронхиальной астмой
5. Сестринская помощь детям при остром бронхите
6. Сестринская помощь детям при остром ларингите
7. Роль медицинской сестры в лечении острой кишечной инфекции у детей раннего возраста: ротавирусная инфекция
8. Роль медицинской сестры в лечении острой кишечной инфекции у детей раннего возраста: сальмонеллез
9. Роль медицинской сестры в лечении острой кишечной инфекции у детей раннего возраста: инфекции, вызванные условно-патогенной флорой
10. Роль медицинской сестры в лечении острой кишечной инфекции у детей раннего возраста
11. Сестринская помощь детям с герпетической инфекцией
12. Современные аспекты сестринского ухода при ветряной оспе
13. Роль медицинской сестры детского дошкольного учреждения в профилактике ветряной оспы
14. Сестринская помощь детям раннего возраста при эксикозах при острых кишечных инфекциях
15. Сестринская помощь при эпидемическом паротите

16. Сестринская помощь детям при менингококковой инфекции
17. Сестринская помощь детям при ревматизме
18. Сестринская помощь при железодефицитной анемии у подростков
19. Роль медицинской сестры в профилактике анемии у детей
20. Сестринская помощь детям при геморрагическом диатезе
21. Сестринская и паллиативная помощь детям при лейкозе
22. Сестринская помощь детям при гломерулонефрите
23. Сестринская помощь детям при остром пиелонефрите
24. Сестринская помощь детям при обострении хронического пиелонефрита
25. Сестринская помощь детям в период ремиссии хронического пиелонефрита
26. Сестринская помощь детям при первичном пиелонефрите
27. Сестринская помощь детям при обострении хронического вторичного пиелонефрита
28. Сестринская помощь детям при остром цистите
29. Особенности сестринской помощи детям при хроническом цистите
30. Сестринская помощь при рахите
31. Роль медицинской сестры в профилактике рахита и гипервитаминоза «Д» в условиях педиатрического участка
32. Сестринская помощь детям при атопическом дерматите
33. Сестринская помощь детям при сахарном диабете первого типа
34. Сестринская помощь детям при сахарном диабете второго типа
35. Сестринская помощь детям при фенилкетонурии
36. Сестринская помощь семье, имеющей недоношенного новорожденного
37. Роль медицинской сестры в мотивировании родителей к вакцинации детей
38. Роль медицинской сестры в вакцинации детей
39. Роль медицинской сестры в организации гипоаллергенного питания детей первого года жизни при атопическом дерматите
40. Роль медицинской сестры в реабилитации детей с перинатальной энцефалопатией
41. Роль медицинской сестры в реализации развивающего ухода в неонатологии и грудном возрасте
42. Информационная поддержка женщин, чьи дети находятся в отделении реанимации и интенсивной терапии новорожденных
43. Боль и обезболивание у новорожденных. Роль медицинской сестры
44. Роль медицинской сестры в обеспечении грудного вскармливания недоношенных детей
45. Особенности вскармливания недоношенного ребенка в условиях стационара
46. Дети с онкологической патологией. Роль медицинской сестры в обучении уходу и оказанию неотложной и паллиативной помощи
47. Роль медицинской сестры в обеспечении безопасной иммунопрофилактики
48. Неотложные состояния в педиатрии. Роль медицинской сестры в просвещении родителей
49. Современная диетология. Роль медицинской сестры в обеспечении правильного питания детей
50. Профилактика миопии у детей школьного возраста

Участие в лечебно-диагностическом процессе и осуществление сестринского ухода за пациентами разного возраста в медицинских организациях (хирургический профиль)

1. Роль медицинской сестры в профилактике послеоперационных осложнений
2. Облитерирующий атеросклероз. Роль медицинской сестры в профилактике осложнений
3. Сестринская помощь в послеоперационном периоде при облитерирующем эндертериите нижних конечностей
4. Сестринская помощь при варикозном расширении вен
5. Тромбофлебит поверхностных вен нижних конечностей. Особенности сестринского ухода за пациентом в послеоперационном периоде
6. Роль медицинской сестры в лечении и реабилитации пациентов в послеоперационном периоде при оперативном вмешательстве на органах брюшной полости
7. Сестринская помощь в послеоперационном периоде при холецистэктомии

8. Сестринская помощь при мочекаменной болезни в послеоперационном периоде
9. Сестринская помощь в послеоперационном периоде при кишечной непроходимости
10. Профилактика гнойно-некротических осложнений после ампутации нижних конечностей у пациентов с облитерирующим атеросклерозом
11. Острый живот. Роль медицинской сестры в подготовке пациента к оперативному вмешательству
12. Профилактика органных осложнений в послеоперационный период
13. Роль медицинской сестры в консервативном лечении при переломе поясничного отдела позвоночника
14. Роль медицинской сестры после оперативного вмешательства при переломе поясничного отдела позвоночника
15. Сестринская помощь пациенту с переломом шейки бедра
16. Особенности сестринского ухода за пациентом в послеоперационном периоде с аденомой предстательной железы
17. Роль медицинской сестры в улучшении качества жизни пациентов с колостомой
18. Мочекаменная болезнь, роль медицинской сестры в профилактике осложнений
19. Особенности работы медицинской сестры в хирургическом отделении
20. Особенности работы медицинской сестры перевязочной
21. Особенности сестринского ухода за пациентом с раком почки
22. Особенности сестринского ухода за пациентом с раком мочевого пузыря
23. Сестринская помощь пациентке после мастэктомии
24. Сестринская помощь пациенту с меланомой кожи
25. Сестринская помощь пациенту с раком щитовидной железы
26. Сестринская помощь в послеоперационном периоде при раке слепой кишки
27. Сестринская помощь в послеоперационном периоде при желудка

Участие в лечебно- диагностическом процессе и осуществление сестринского ухода за пациентами разного возраста в медицинских организациях (профиль узких специальностей)

1. Сестринская помощь при начальной стадии ВИЧ - инфекции
2. Сестринская помощь при гепатите В
3. Роль медицинской сестры в профилактике туберкулеза у детей и подростков
4. Роль медсестры в лечении больных туберкулезом
5. Роль медицинской сестры в профилактике туберкулеза взрослого населения
6. Роль медицинской сестры в санитарно-гигиенического воспитания населения по вопросам профилактики туберкулеза
7. Сестринская помощь при мигрени
8. Сестринская помощь при геморрагическом инсульте
9. Сестринская помощь при ишемическом инсульте
10. Сестринская помощь при остеохондрозе шейного отдела позвоночника
11. Сестринская помощь при рассеянном склерозе
12. Сестринская помощь при паркинсонизме
13. Сестринская помощь при болезни Паркинсона
14. Роль медицинской сестры в улучшении качества жизни пациентов, страдающих болезнью Паркинсона
15. Роль медицинской сестры в улучшении качества жизни пациента с эпилепсией
16. Роль медицинской сестры в реабилитации больных, перенесших инсульт
17. Роль медицинской сестры в профилактике инсульта
18. Изучение информированности пациентов о симптомах транзиторной ишемической атаки
19. Особенности реабилитации пациентов с последствиями ОНМК
20. Работа медицинской сестры с семьей пациента, перенесшего инсульт

Приложение 2

Профессиональная образовательная автономная некоммерческая организация
«Столичный бизнес колледж»

ЗАДАНИЕ
на разработку курсовой работы
на тему «_____»

Студенту (ке) _____
(ФИО полностью)
Группа _____ курс _____
Специальность (код, название)_____
Тема курсовой работы:_____
_____
Исходные данные для разработки курсовой работы:
_____
_____
_____
_____
Разрабатываемые вопросы (для курсовой работы):
_____
_____
_____
_____

Дата выдачи задания
«___»_____20 ___г.

Дата сдачи курсовой работы
«___»_____20 ____г.

Руководитель курсовой работы _____
(ФИО руководителя)

Задание получил _____
(Подпись студента)

Приложение 3.

Критерии оценки курсовой работы

Отметка **«Отлично»** ставится при:

– соответствии содержания курсовой работы заявленной теме;

– глубоком и полном раскрытии вопросов теоретической и практической части курсовой работы;

– отсутствии ошибок, неточностей, несоответствий в изложении теоретических и практических разделов;

– глубоком и полном анализе результатов курсовой работы, формулировке верных выводов, указании практического применения;

– оформлении курсовой работы в соответствии с требованиями;

– предоставлении курсовой работы в указанные руководителем сроки.

Отметка **«Хорошо»** ставится при:

– соответствии содержания курсовой работы заявленной теме;

– наличии небольших неточностей в изложении теоретического или практического разделов курсовой работы, исправленных самим обучающимся в ходе защиты;

– глубоком и полном анализе результатов курсовой работы, формулировании верных выводов, указании практического применения;

– наличии небольших недочётов оформлении курсовой работы;

– представлении курсовой работы в указанные руководителем сроки;

– ошибках и неточностях в ходе защиты курсовой работы.

Отметка **«Удовлетворительно»** ставится при:

– соответствии содержания курсовой работы заявленной теме;

– недостаточно полном раскрытии вопросов теоретической или практической части курсовой работы;

– наличии ошибок и неточностей в изложении теоретического или практического разделов курсовой работы, исправленных самим обучающимся в ходе защиты;

– недостаточно глубоком и полном анализе результатов курсовой работы;

– небрежном оформлении курсовой работы;

– представлении курсовой работы в поздние сроки;

– ошибках и неточностях в ходе защиты курсовой работы.

Отметка **«Неудовлетворительно»** ставится при:

– несоответствии содержания курсовой работы заявленной теме;

– неполной теоретической или практической части курсовой работы;

– наличии грубых ошибок в изложении теоретического или практического разделов курсовой работы;

– отсутствии анализа результатов курсовой работы;

– нарушении норм оформления курсовой работы;

– представлении курсовой работы в поздние сроки; грубых ошибках в ходе защиты курсовой работы.

Приложение 4

Оформление титульного листа курсовой работы

Профессиональная образовательная автономная
некоммерческая организация
«Столичный бизнес колледж»

Специальность
34.02.01 Сестринское дело

КУРСОВАЯ РАБОТА

по МДК. 02.01. Сестринский уход при различных заболеваниях и состояниях
ПМ 02. Участие в лечебно-диагностическом и реабилитационном процессах

на тему: Роль медицинской сестры в оказании помощи пациентам с хроническим калькулезным холециститом

Выполнил(а):_____
студент(ка)_____
группы: _____

Руководитель:
_____/_____
(фамилия, инициалы/подпись)

Йошкар-Ола
2023

Приложение 5

Образец оформления содержания

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	6
1 ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ЗАБОЛЕВАНИИ	8
1.1 Определение. Исторические справка	8
1.2 Этиология. Патогенез. Распространенность	10
2 ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ	13
2.1 Классификация	13
2.2 Клиническая картина	14
2.3 Осложнения	17
2.4 Диагностика	19
2.5 Дифференциальная диагностика	21
2.6 Лечение	22
3 ЗАКЛЮЧЕНИЕ	24
4 СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ	26
5 ПРИЛОЖЕНИЯ	27

Приложение 6

Профессиональная образовательная автономная некоммерческая организация
«Столичный бизнес колледж»

ОТЗЫВ
на курсовою работу

_____
(ФИО)

Специальность_____
По МДК _____,
Выполненный на тему:_____
Соответствие содержания курсовой работы заданию
_____
_____
_____
Оформление курсовой работы _____
_____
Самостоятельность и инициатива_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
Замечания о качестве и сроках выполнения курсовой работы
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
Курсовая работа допущена до защиты с рекомендованной оценкой
_____
Итоговая оценка курсовой работы с учетом устной защиты
_____

Руководитель курсовой работы _____
(ФИО руководителя)

Задание получил _____
(Подпись студента)