ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(Н И У « Б е л Г У »)

МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ

ЦМК Физической культуры и реабилитации

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 01DC050ACA25A9B0000D95BC00060002
Владелец: Черницов Алексей Евгеньевич
Действителен: с 04.08.2025 до 04.08.2026

УТВЕРЖДАЮ
Председатель ЦМК
Физической культуры и реабилитации

_____ Лесничий П.П.
28.08.2025

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по написанию, подготовке и защите курсовых проектов (работ)

Специальности 12.02.08 Протезно-ортопедическая и реабилитационная техника

Профиль подготовки Естественнонаучный

Авторы: Заместитель директора С.М. Величкова
Старший мастер И.П. Дворяшина
Старший методист В.А. Олейникова

должность, ученая степень, ученое звание, инициалы и фамилия

Одобрено и рекомендовано к утверждению на заседании
ЦМК Физической культуры и реабилитаци

Протокол № 6 от 22.01.2026

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие методические рекомендации по написанию, подготовке и защите курсовых работ (проектов) разработаны в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Положением о порядке выполнения и защите курсовых работ (проектов), утвержденным ученым советом университета от 29.01.2024, протокол №12.

1.2. Методические рекомендации разработаны в целях регламентации процесов написания, подготовки и защиты курсовых работ (проектов), содержат общие положения, организацию и порядок выполнения курсовой работы (проекта), требования к структуре и содержанию курсовой работы (проекта), требования к техническому оформлению курсовой работы (проекта), условия оценивания курсовых работ (проектов) .

1.3. Выполнение курсовых работ (проектов) (далее – КР/КП) обучающимся рассматривается как отдельный вид самостоятельной учебной работы по дисциплине(-ам) (модулям), междисциплинарному или профессиональному модулю и реализуется в пределах объема времени, отведенного на изучение дисциплины (модуля), междисциплинарного или профессионального модуля.

1.4. Выполнение КР/КП ориентировано на получение и накопление знаний, глубокое усвоение темы, дисциплины, приобретение опыта исследовательской деятельности и направлено на достижение следующих целей:

– учебная, которая заключается в том, что автор работы должен показать широкое и полное усвоение текущего учебного материала, глубокое знание библиографии по избранной теме,

– исследовательская, которая состоит в выявлении и умении анализировать конкретные факты, обобщать их и делать обоснованные выводы,

– проектная, направлена на формирование автором структурированного подхода к планированию, организации и управлению проектом.

1.5. Учебными планами основных профессиональных образовательных программ предусматривается выполнение обучающимися КР/КП, но не более двух курсовых работ или (двух курсовых проектов) в семестр.

1.6. По решению выпускающей цикловой методической комиссии (далее - ЦМК) КР/КП, закрепленные в учебном плане за конкретной дисциплиной (модулем), могут иметь междисциплинарный характер и выполняться несколькими обучающимися в рамках одной темы КР/КП.

1.7. КР/КП, выполненная по программе среднего профессионального образования в рамках профессионального модуля, может стать составной частью (разделом, главой) выпускной квалификационной работы, если

таковая является формой государственной итоговой аттестации.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

2.1. Взаимодействие обучающегося и руководителя в процессе подготовки КР/КП осуществляется в информационной системе сопровождения подготовки курсовых работ и проектов (далее – Система).

2.2. Обучающийся в Системе выбирает научного руководителя КР/КП (далее – руководителя). Для обучающихся по индивидуальному учебному плану назначение руководителя осуществляет председатель ЦМК.

2.3. Весь период выполнения курсовой работы (проекта) условно делится на следующие этапы:

Первый этап – подготовительный;

Второй этап – основной;

Третий этап – итоговый.

2.4. Первый этап – подготовительный, включает в себя:

– выбор темы КР/КП;
– изучение методических рекомендаций по выполнению КР/КП;
– формулировку проблемы или проблемного вопроса;
– определение цели и задач КР/КП;
– составление плана КР/КП и обсуждение его с руководителем (план составляется на основе анализа имеющихся материалов).

2.4.1. Согласование обучающимся и руководителем темы КР/КП происходит в Системе, при этом обучающийся может предложить собственную тему. Тема должна быть актуальной и соответствовать целям и задачам предстаящим исследованиям.

2.4.2. Председатель ЦМК проверяет и утверждает в Системе согласованную обучающимся и руководителем тему КР/КП. Согласованные темы КР/КП рассматриваются на заседании ЦМК.

2.4.3. Изменение ранее согласованной и утвержденной темы КР/КП в Системе возможно только в случае обоснованной необходимости и должно быть согласовано руководителем, утверждено председателем ЦМК, рассмотрено на заседании ЦМК, на основании выписки из которого не позднее десяти календарных дней до предполагаемой даты защиты курсовой работы (проекта) должно быть издано соответствующее распоряжение.

2.4.4. Формулировка темы должна отвечать следующим правилам:

– одно предложение;
– наличие категорий (понятий) дальнейшего исследования.

2.5. Второй этап – основной, включает в себя:

– составление библиографии по теме КР/КП;
– изучение методических и специальных литературных источников, составление литературного обзора (работа с каталогами библиотек, библиографическими указателями);
– изучение теории и истории вопроса, опыта решения данной

проблемы на практике и анализ ключевых понятий темы;

– определение методов исследования (анкетирование, опрос, анализ архивных документов, историй болезни, наблюдение и др.), базы исследования;

– систематизацию и первичную обработку материала;

– обсуждение полученных результатов теоретического исследования с обоснованием каждого вывода;

– сравнение полученных результатов с поставленными целями и задачами, литературными данными;

– проведение исследования (подготовку проекта);

– подготовку общих выводов по теме КР/КП, предложений и рекомендаций.

2.5.1. С помощью руководителя студент составляет первоначальный список литературы (источников) по теме работы. Затем студент ведет самостоятельный поиск печатных и электронных источников. На основе проведенного поиска составляется список источников, который в процессе работы над темой может изменяться и дополняться.

2.6. Третий этап – итоговый, предполагающий оформление результатов, включает в себя:

– предварительное обсуждение КР/КП;

– окончательное оформление КР/КП;

– составление презентации и текста выступления;

– защиту КР/КП.

2.7. Основными функциями руководителя КР/КП являются:

– консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения КР/КП;

- оказание студенту помощи в подборе необходимой литературы;

- контроль хода выполнения КР/КП;

- проверка и оценивание КР/КП.

Обучающийся несет персональную ответственность за:

- самостоятельность выполнения КР/КП;

- оформление, структуру и содержание КР/КП в соответствии с методическими рекомендациями по выполнению КР/КП;

- своевременное размещение КР/КП в Системе;

- своевременное исправление недостатков в КР/КП, выявленных руководителем и консультантом;

- достоверность библиографических ссылок и библиографического описания информационных ресурсов и опубликованных работ, содержащихся в КР/КП.

2.8. При подготовке КР/КП ЦМК могут проводить как индивидуальные, так и групповые консультации.

2.9. В ходе подготовки к защите КР/КП обучающийся обязан загрузить в Систему КР/КП в формате Word для предварительной проверки руководителем.

2.10. Загруженной КР/КП в Системе автоматически присваивается идентификационный номер.

2.11. Руководитель в зависимости от результата проверки принимает работу, либо возвращает на доработку обучающемуся.

2.12. При принятии решения о защите КР/КП и её оцениванию, руководитель обязан проанализировать отчет о проверке КР/КП обучающегося на наличие заимствований и элементов текста, сгенерированного с помощью искусственного интеллекта.

2.13. В КР/КП не допускается 100% заимствований/цитирования и текст, сгенерированный с помощью искусственного интеллекта.

2.14. После принятия руководителем решения о защите КР/КП и её оценивания работа прикрепляется в Системе КР/КП в формате *.PDF.

3. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

3.1. КР/КП должна соответствовать требованиям, предъявляемым к рукописным работам (научным докладам): написана грамотно в научном, орфографическом и стилистическом отношении.

3.2. КР/КП должна содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- оглавление (если текст работы делится на главы) или содержание (в том случае, если текст работы делится на разделы);
- введение;
- текст глав (основная часть курсовой работы);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложение (при необходимости).

3.3. По объему работа должна быть 20-35 страниц печатного текста, исключая приложения.

3.4. По содержанию КР/КП может носить реферативный, практический или опытно-экспериментальный характер.

3.5. Во введении обосновывается актуальность и степень изученности выбранной темы, формируются проблема и круг вопросов, необходимых для ее решения; формулируются цель работы и задачи, указываются объект и предмет исследования; используемые методы; излагаются наиболее значимые аспекты выбранной темы.

3.5.1. Актуальность темы исследования отражает степень важности ее в данный момент и в данной ситуации для решения проблемы, вопроса или задачи. Начинать можно описание со слов «Актуальность настоящего исследования определяется, прежде всего, состоянием….» или просто «Актуальность исследования» и далее, после точки, начинать с нового предложения характеристику. При написании этой части введения следует воспользоваться обоснованием актуальности темы КР/КП в процессе выбора

и утверждения темы.

Примеры:

– *«Актуальность данного исследования предопределена изменениями, происходящими в современном здравоохранении в целом и в системе сестринского звена в частности.*

– *«Актуальность данного исследования предопределена изменениями, происходящими в современном здравоохранении в целом и в системе стоматологии в частности. Проблема защиты прав пациента нередко возникает при оказании дорогостоящих услуг (имплантация, протезирование). Правовые споры, возникающие в этих случаях, регулируются действующими законами Российской Федерации».*

3.5.2. Цель КР/КП – это решение проблемы, ответ на проблемный вопрос, который был сформулирован в разделе «актуальность». Цель не должна формулироваться как процесс (*например: изучение последствий курения*), а как результат (*например: провести анализ..., определить влияние..., доказать..., выявить основные...*). Она должна быть достижима и проверяема. Цель – это то, что мы хотим получить при проведении исследования, некий образ будущего. Цель – это конечный практический результат работы, который показывает, чего хочет достичь обучающийся своей исследовательской деятельностью. Между формулировкой цели и темой работы должна прослеживаться логическая связь.

3.5.3. Задачи КР/КП вытекают из цели и являются шагами в достижении поставленной цели. В соответствии с целью следует выделить задачи, которые необходимо решить для достижения поставленной цели КР/КП. Каждая задача способна формировать отдельную главу или параграф КР/КП. Задачи вытекают из цели: «Для достижения поставленной цели необходимо решить следующие задачи» и формулируются в виде глаголов: *изучить, доказать, показать, выявить, определить, провести мониторинг и т.д.* Задачи определяют структуру работы. В идеале: 1 задача = 1 параграфу КР/КП.

3.5.4. Объект исследования – это все то, что подлежит изучению, а предмет – это одна или несколько сторон, характеризующие объект изучения, это наиболее существенные для исследования свойства и отношения объекта. Объект и предмет исследования соотносятся между собой как целое и часть, общее и частное. Предмет – это то, что находится в границах объекта. Именно предмет исследования определяет тему исследования.

Пример:

«Объект исследования: пациенты с поражением верхней конечности.

Предмет исследования: проблема использования технических средств реабилитации у пациентов с поражением верхней конечности»..

3.5.5. Во введении определяются и методы исследования.

В КР/КП используются следующие группы методов исследования:

– эмпирические исследования (анализ документов, опрос,

наблюдение);

– общелогические методы (индукция, дедукция, анализ, синтез, моделирование);

– специфические методы (системный, исторический, сравнительный, аналитический).

3.5.6. Введение, не должно превышать 2-3 страниц.

3.6. Написание основной части курсовой работы (проекта)

3.6.1. В основной части КР/КП реферативного характера анализируются теоретические основы изучаемых вопросов, исследуется степень разработки проблемы, сообщаются результаты исследований и приводятся методы решения проблемы, посредством сравнительного анализа литературы.

3.6.2. Основная часть КР/КП практического характера включает 2 главы, каждая из которых разбивается на параграфы. Количество и объемы глав и параграфов должны быть примерно равными в каждой главе. Основная часть строится на основе анализа научной, учебной литературы, нормативно-правовых документов, статистического материала.

Первая глава – обзор литературы, состоящая из 2-3 параграфов, в которых дается анализ публикаций в печати по существу состояния проблемы. Достоверность результатов исследования зависит от первоисточников, их целевого назначения и характера информации. Не вызывает сомнений материалы публикуемые в официальных изданиях. Поэтому в тексте курсовой работы (проекта) обязательно указываются такие источники информации. Количество источников литературы – не менее 10.

Вторая глава – практическая часть (результаты собственного исследования).

3.6.3. Основная часть КР/КП опытно-экспериментального характера включает 2 главы, каждая из которых разбивается на параграфы.

В первой главе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы, даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике.

Вторая глава представлена 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.

3.6.4. Изложение материала должно быть орфографически и синтаксически грамотным, ясным и лаконичным.

3.6.5. Включенные в КР/КП материалы должны обязательно сопровождаться ссылками на автора и источник, откуда были заимствованы материалы или отдельные результаты. Фрагмент содержания источника или научного исследования, используемого при выполнении курсовой работы (проекта), может быть представлен в виде цитаты, которая должна строго соответствовать тексту оригинала. Цитаты оформляются в соответствии требованиями действующего ГОСТа.

3.6.6. Содержание КР/КП целесообразно иллюстрировать схемами, таблицами, диаграммами, графиками, рисунками, практическими примерами.

3.7. Завершающим этапом является подготовка заключения, излагаются основные выводы, вытекающие из содержания работы. Заключение – ответ на проблемный вопрос. *В заключении* КР/КП последовательно излагаются теоретические и практические выводы и предложения, к которым пришел студент в результате исследования. Они должны быть краткими и четкими, давать полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности разработок. В выводах кратко формулируются результаты работы. Первый вывод делается по обзору литературы, остальные 4-5 по результатам исследования. По выводам необходимо сделать рекомендации с возможностью их применения на практике.

При написании выводов могут быть использованы следующие формулировки:

– *на основании изучения современных публикаций по проблеме определены…;*

– *изучено состояние…;*

– *изучены и обобщены сведения о…;*

– *с применением (с помощью, с использованием)… анализа разработано…;*

– *анализ показал, что…;*

– *разработаны (предложены, определены, установлены, созданы)….;*

– *в ходе … анализа …;*

Не должно быть общих слов и формулировок, взятых из источников литературы, только свои фактические результаты. Один вывод может содержать 1-3 предложения.

3.7.1. Заключение, как правило, не должно превышать 1-2 страниц.

3.8. В конце текста КР/КП приводится список использованных источников, который включает в себя библиографическое описание всех публикаций, использованных в курсовой работе (проекте), ссылки на которые имеются в тексте работы. Список использованных источников оформляется в соответствии с действующим ГОСТом, устанавливающим правила библиографического описания. Список использованных источников рекомендуется располагать в алфавитном порядке, раздельно в русском и латинском алфавите.

3.9. Приложения (рисунки, схемы, таблицы и т.д.) усиливают наглядность работы, глубже раскрывают суть процессов и явлений, делают высказанные положения более аргументированными и убедительными.

В приложения рекомендуется включать материалы, связанные с выполненной работой, которые препятствуют целостному восприятию текста и по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть. В приложения могут быть включены таблицы вспомогательных цифровых данных, инструкции, иллюстрации вспомогательного характера, иные

материалы. Каждое приложение начинают с новой страницы.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ТЕХНИЧЕСКОМУ ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

4.1. Техническое оформление КР/КП должно соответствовать принятым стандартам оформления научных исследований.

4.2. Титульный лист (Приложение 1, Приложение 2) является первой страницей работы и служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа. На титульном листе указываются следующие реквизиты:

– полное наименование учебного заведения;
– тема курсовой работы;
– наименование дисциплины или междисциплинарного курса;
– сведения об авторе работы (форма обучения, код и наименование специальности, курс, № группы, фамилия, имя, отчество студента);
– сведения о руководителе (степень, должность, фамилия, имя, отчество);
– город, год написания работы (без слова год).

4.2.1.Титульный лист не нумеруется.

4.3. Оглавление (Приложение 3) работы помещается в начале рукописи после титульного листа. Оглавление должно включать главы имеющиеся в работе.

4.3.1. Оглавление содержит:

– введение;
– названия глав (основная часть курсовой работы);
– заключение;
– список использованных источников;
– приложения (в случае необходимости).

4.3.2. Последовательность и формулировка глав в оглавлении должны соответствовать главам КР/КП. Названия глав не должны дублировать название КР/КП.

4.3.3. Название глав печатаются с указанием страниц, на которых они расположены.

4.3.4. Приложения должны иметь нумерацию и названия. Приложения отделяются от основной работы листом, на котором в центре написано «ПРИЛОЖЕНИЯ».

4.4. Текст КР/КП должен быть выполнен в формате А4 (210 х 297 мм) книжной ориентации.

4.5. При наборе межстрочный интервал полуторный. Шрифт - Times New Roman. Шрифт основного текста - обычный, размер - 14 пт, выравнивание - по ширине. Шрифт заголовков, перечисленных в оглавлении: полужирный, размер - 14 пт.

4.6. Устанавливаются следующие требования к размерам полей: левое -

30 мм, правое - 10 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм. Абзацный отступ - 1,25, переплет слева.

4.7. Все страницы КР/КП, включая приложения, нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы без пропусков и повторений. Первой страницей является титульный лист, оформленный в соответствии с образцом. Номер страницы на титульном листе не ставится. Слово «оглавление», как введение, названия глав, заключение и список использованных источников, печатается прописными (заглавными) буквами.

4.8. Проставление номера страницы начинают с оглавления. Порядковый номер печатается арабскими цифрами в центре нижней части листа без точки. В оглавлении последовательно приводится название глав и параграфов, представляющих взаимную подчиненность заголовков и подзаголовков и раскрывающих логику и содержание научного исследования. Справа от названий глав и параграфов через многоточия указываются номера страниц, с которых они начинаются. В оглавление включаются также приложения к КР/КП и список использованных источников.

4.9. Каждая новая глава начинается с новой страницы; это же правило относится к другим основным структурным частям работы (введению, заключению, списку использованных источников и литературы, приложениям и т.д.). Структурные части КР/КП отделяются друг от друга разрывом страницы.

4.10. Заголовки параграфов, входящих в главы и других структурных частей КР/КП, следует записывать с абзацного отступа, отделяя от основного текста сверху и снизу 2 интервалами (28 пт), выравнивать по ширине. Сокращения в тексте, кроме общепринятых, не допускаются. Ссылки в тексте на цитированную литературу даются в квадратных скобках, например [25, с. 15], где 25 означает номер использованного литературного источника, с. 15 – страница с которой начинается цитирование.

4.11. КР/КП обучающегося оформляется в виде текста с приложением графиков, таблиц, чертежей, карт, схем, рисунков и других материалов, иллюстрирующих содержание работы.

Под всеми видами иллюстраций (графики, фотографии, схемы и т.п.) пишется «Рис.» (сокращение слова «рисунок») и после одного отступа арабская цифра, обозначающая номер рисунка (например, Рис. 1. Название рисунка). Подпись рисунка размещается по центру, без абзацного отступа. От последующего текста отделяется 1 интервалом (14 пт). На каждую иллюстрацию должна быть ссылка в тексте, например, «как показано на рисунке 1». Таблицы, рисунки и диаграммы в тексте должны следовать не дальше, чем на следующей странице относительно той страницы, на которой на них первый раз дается ссылка. В конце подписи к рисунку точку не ставят.

Таблицы нумеруют последовательно арабскими цифрами в пределах раздела. В правом верхнем углу таблицы над соответствующим заголовком (всем таблицам должны быть даны названия; точка в конце заголовка не

ставится; заголовок таблицы не подчеркивается) помещают надпись «Таблица» (с прописной буквы и без сокращений) с указанием номера этой таблицы без знака «№». Например, «Таблица 2» Таблицу размещают после первого упоминания о ней в тексте таким образом, чтобы читать ее можно было без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. На таблицы в соответствующих местах текста даются ссылки, органично вписанные в структуру предложения. На каждую таблицу должна быть ссылка в тексте, например, «*как видно из таблицы 1*». При необходимости второй и последующей ссылок на таблицу используют конструкцию (Таблица 1).

4.12. Библиографическое описание источников в списке источников и литературы осуществляется в соответствии с ГОСТом 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание». Образец можно посмотреть на сайте НИУ «БелГУ» – Научная библиотека им. Страхова – Научному работнику – Правила оформления списка литературы. Там же можно посмотреть Правила оформления библиографических ссылок.

5. ОЦЕНИВАНИЕ КУРСОВЫХ РАБОТ (ПРОЕКТОВ)

5.1. Критерии оценивания КР/КП устанавливаются в рабочей программе и фонде оценочных средств дисциплины (модуля), междисциплинарного или профессионального модуля.

При оценивании КР/КП учитывается:

- актуальность темы, соответствие ее современному состоянию и перспективам развития науки, медицины, образования в соответствии с профилем специальности;
- изучение и анализ научной литературы по разрабатываемой теме;
- четкая характеристика предмета, объекта изучения, целей, задач и методов исследования;
- описание и анализ результатов исследования или эксперимента;
- обобщение результатов, обоснование выводов и практических рекомендаций;
- самостоятельность выполнения КР/КП;
- оформление, структуру и содержание КР/КП в соответствии с методическими рекомендациями по выполнению КР/КП;

Оценка «отлично» выставляется студенту, если: оформление и содержание работы соответствует требованию и выбранной теме. При защите студент раскрывает тему, может обосновать свои суждения и выводы, привести необходимые примеры.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если: имеются не значительные замечания по оформлению и/или содержанию работ, или оформление и содержание работы соответствует требованию и выбранной теме, но студент затрудняется в обосновании своих суждений и выводов.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если: имеются значительные замечания по оформлению и/или содержанию работ, или

оформление и содержание работы соответствует требованию и выбранной теме, но студент не может обосновать свои суждения и выводы.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если работа не выполнена или содерджание работы не соответсвует теме КР/КП.

5.2. В ходе подготовки к защите КР/КП обучающийся обязан загрузить в Систему ИнфоБелГУ: Учебный процесс работу не позднее 5-ти календарных дней до прохождения промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), междисциплинарному или профессиональному модулю и осуществляется в форме дифференцированного зачета. Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» проставляются руководителем в электронную зачетную ведомость.

5.3. Защита обучающегося по КР/КП является обязательной в соответствии ФГОС СПО, может проходить индивидуально или публично (в присутствии других обучающихся) перед руководителем, в форме презентации (Приложение 4) или стендового доклада (Приложение 5).

5.4. Процедура проведения аттестации по КР/КП описывается в рабочей программе дисциплины (модуля).

5.5. Обучающийся, не разместивший КР/КП в Системе в электронном виде в установленный срок или не прошедший аттестацию по КР/КП по неуважительной причине, считается имеющим академическую задолженность.

Приложение 1
ШАБЛОН ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(Н И У « Б е л Г У »)

КОЛЛЕДЖ/ФИЛИАЛ _____
(наименование колледжа/филиала)

Факультет_____
(наименование факультета (при наличии))

ЦМК/Кафедра _____
(наименование ЦМК/кафедры, на которой реализуется дисциплина, модуль)

[Т Е М А]

Курсовой проект/ Курсовая работа
по дисциплине/МДК «_____»
(наименование дисциплины/МДК в соответствии с учебным планом)
студента/студентки очной/очно-заочной/заочной формы обучения
специальности _____
(код, наименование специальности)
____ курса, группы _____

[Фамилия Имя Отчество]

Научный руководитель:
_____
(степень, должность)
_____
(Ф.И.О. руководителя)

БЕЛГОРОД 20___

Приложение 2
ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(Н И У « Б е л Г У »)

МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ЦМК Физической культуры и реабилитации

ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОТЕЗАМИ ПРИ ВРОЖДЕННОМ НЕДОРАЗВИТИИ НИЖНЕЙ КОНЕЧНОСТИ
Курсовая проект
по МДК.02.02 Конструкции и технологии изготовления протезов нижних конечностей
студента очной формы обучения
специальности 12.02.08 Протезно-ортопедическая и реабилитационная техника
3 курса, группы 03052644

Смирнова Ивана Ивановича

Научный руководитель:
преподаватель
Иванов А.С.

БЕЛГОРОД 2026

ФОС составлен в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 12.02.08 Протезно-ортопедическая и реабилитационная техника утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от «18» февраля 2025 г. № 120.

Авторы:

Лесничий П.П., преподаватель

ФОС одобрен

ЦМК физической культуры и реабилитации

Протокол № 6

от «22» января 2026 г.

Председатель ЦМК физической культуры и реабилитации

_____ / П.П. Лесничий
Подпись

Согласовано:

Заместитель директора

_____ / С.М. Величкова
Подпись

Приложение 3

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ОГЛАВЛЕНИЯ

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ..……..
ГЛАВА 1. …….……...
1.1…….....
1.2.……..……..
ГЛАВА 2. …….…….
2.1.…….……...
2.2..…...…….…….…….…
ЗАКЛЮЧЕНИЕ……..……
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАНЫХ ИСТОЧНИКОВ……
ПРИЛОЖЕНИЯ…….

Приложение 4

Общие требования к содержанию и алгоритм создания мультимедийной презентации курсовой работы (проекта).

Прежде чем приступить к созданию мультимедийной презентации необходимо написать тезисы выступления или составить развернутый план-конспект выступления. Выступление должно содержать основные положения и составлять примерно 7 минут. Мультимедийная презентация не должна быть перегружена слайдами (примерно 14-15 слайдов).

Наиболее широко распространённый и удобный вариант создания презентаций – использование программы PowerPointMicrosoftOffice 2003, 2007, 2010 г. Создание презентации требует творческого подхода, а применение алгоритма её выполнения будет во многом этому способствовать. 1-й слайд – это титульный лист, на котором название учебного учреждения и год создания курсовой работы (проекта) не должны быть выполнены бóльшим размером шрифта, чем название работы.

Рисунки и фотографии на слайдах должны соответствовать содержанию выступления. Слайд не должен быть перегружен текстом. Размер шрифта текста должен быть не менее 16-18.

Следует выбрать корпоративное (НИУ «БелГУ») сочетание цветов слайда.

Необходимо спланировать количество слайдов и их содержание. Так, например, для 7-ми минутного доклада достаточно 14-15 слайдов, с тезисным изложением на них целей, задач, выводов, с необходимым количеством диаграмм, таблиц, рисунков, заключительным слайдом «Спасибо за внимание».

Приложение 5

Общие требования к стендовому докладу курсовой работы (проекта).

Стендовый доклад – это одна из эффективных форм оперативного сообщения научных данных с использованием плаката и представляет собой комбинацию заметного оформления, цветов и сообщений, призванных привлечь и удержать внимание, оставив в сознании заметный след от представленной идеи.

Стендовый доклад состоит:

– из плаката (постера), который содержит материалы исследовательской работы

– устного сообщения-комментария (5-7 мин).

Размер плаката (постера) для стендового доклада – 800*800 мм. В случае необходимости могут быть предоставлены дополнительные материалы (буклеты и пр.).

Соотношение иллюстративного (фотографии, диаграммы, графики, блок-схемы и т.д.) и текстового материала устанавливается примерно 1:1. При этом текст должен быть выполнен шрифтом, свободно читаемым с расстояния 50 см.

Следует выбрать корпоративное (НИУ «БелГУ») сочетание цветов плаката (постера).

Структура оформления стендового доклада:

Заголовок – указывается название КР/КП (располагается в верхней части), фамилия и инициалы автора (располагается в нижней части).

Текст стендового доклада – обязательно коротко и просто (обычно это введение, методы, результаты и выводы).

Рисунки и графики – с короткими и емкими пометками.

Расположение материала – ориентируйтесь на систему чтения принятую в своей культуре – сверху вниз и слева направо; на уровень глаз размещается самое важное.

Дополнительный материал (если это необходимо).