бюджетное профессиональное образовательное учреждение Вологодской области «Вологодский колледж технологии и дизайна»

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

БПОУ ВО «Вологодский

колледж

технологии и дизайна»

от 31.08.2020 № 270

от 31.08.2021 № 528

от 31.08.2022 № 580

от 22.06.2023 № 514

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО КУРСОВОЙ РАБОТЕ**

**По специальности**

**43.02.12 ТЕХНОЛОГИЯ ЭСТЕТИЧЕСКИХ УСЛУГ**

Вологда

2023

**РЕКОМЕНДОВАНО**

Методическим советом

БПОУ ВО «Вологодский колледж

технологии и дизайна»

Методические рекомендации по курсовые работы для студентов

По специальности **43.02.12 ТЕХНОЛОГИЯ ЭСТЕТИЧЕСКИХ УСЛУГ**

Сост. И.И. Скороходова – Вологда: БПОУ ВО ВКТиД, 2019. – 27 c.

Редактировала: Кузнецова О.Б., преподаватель БПОУ ВО ВКТиД, 2023г.

© БПОУ ВО ВКТиД, 2023 г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **СОДЕРЖАНИЕ** |  |
| 1 | Общие сведения …………………………………………………… | 3 |
| 2 | Требования к оформлению курсовой работы………………… | 4 |
| 3 Последовательность выполнения работы……………………………... | | 10 |
| 4 Брошюровка выполненной работы ……………………………………. | | 13 |
| Приложения ………………………………………………………………. | | 15 |

2

**1 ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ**

Методические рекомендации по оформлению курсовой работы, работы разработаны на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 07.03.2018) «Об образовании в Российской Федерации», Положения об организации и реализации образовательной деятельности по основным программа профессионального обучения (Приказ №378 от 03.10.2018), Положения об организации выполнения и защиты курсового проекта (работы) (Приказ №354 от 03.09.2015), Положения о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ №28 от 19.01.2018), Положения об организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы (Приказ №471 от 03.09.2018), Положения об индивидуальном проекте обучающегося (Приказ №610 от 21.12.2017).

Данные рекомендации направлены на создание единой системы требований к оформлению всех видов работ и призваны оказать практическую помощь преподавателям и обучающимся.

При составлении рекомендаций учитывались требования:

* ГОСТ 7.0.12-2011 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила.
* ГОСТ 7.9-95 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования.
* ГОСТ 7.80-2000 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления.
* ГОСТ 7.82-2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления.
* ГОСТ 8.417-2002 Государственная система обеспечения единства измерений. Единицы величин.
* ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.
* ГОСТ 7.90-2007 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Универсальная десятичная классификация. Структура, правила ведения и индексирования.
* ГОСТ 7.32-2017. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления (введен в действие Приказом Росстандарта от 24.10.2017 №1494-ст).

3

**2 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

1. Работа выполняется любым печатным способом на одной стороне листа белой бумаги формата A4 через 1,5 интервала.
2. Шрифт Times New Roman 14.
3. Цвет шрифта должен быть черным.
4. Применяются поля: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее и нижнее - 20 мм.
5. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту работы и равен 1,25 см.
6. Перед абзацем и после него интервалы не делаются.
7. Заголовки структурных элементов работы (ВВЕДЕНИЕ, РАЗДЕЛЫ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ) следует располагать в середине строки без точки в конце, прописными буквами, не подчеркивая. Каждый структурный элемент и каждый раздел основной части начинают с нового листа.
8. Элемент «СОДЕРЖАНИЕ» включает введение, наименование всех разделов и подразделов, заключение, список использованных источников и наименования приложений. После заголовка каждого элемента ставят отточие и приводят номер страницы работы, на которой начинается данный структурный элемент (ПРИЛОЖЕНИЕ А).
9. Заголовки подразделов основной части следует начинать с абзацного отступа (1,25) и размещать после порядкового номера, печатать с прописной буквы, полужирным шрифтом, не подчеркивать, без точки в конце.
10. Разделы и подразделы располагать друг за другом вплотную и отделять двумя свободными строками c интервалом 1,0.

Пример:

**1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ПРОВЕДЕНИЯ**

**ОЦЕНОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Пустая строка – междустрочный интервал – 1,5

**1.1 Оценочная деятельность: сущность, понятие, цели и задачи в современных условиях**

Пустая строка – междустрочный интервал – 1,5

Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст.

Пустая строка – междустрочный интервал – 1,0 Пустая строка – междустрочный интервал – 1,0

4

**1.2** **Название**

Пустая строка – междустрочный интервал – 1,5

Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. Текст.

1. Нумерация разделов работы – сквозная, нумерация подразделов сквозная в пределах раздела работы.
2. Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, включая приложения. Номер страницы проставляется в центре нижней части страницы без точки. Номер страницы на титульном листе не ставится. Нумерация страниц начинается со второго листа (содержания) и заканчивается последним. На втором листе ставится номер «2».
3. Перечисления оформляются маркированными или нумерованными списками (одним из выбранных способов по всей работе).

Пример:

* первый способ,
* второй способ,
* третий способ. Пример:
  1. Первый способ,
  2. Второй способ,
  3. Третий способ.

14. Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицы применяют для наглядности и удобства сравнения показателей и оформляются в следующем порядке:

 таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице;

 на все таблицы в работе должны быть ссылки. При ссылке следует печатать слово «таблица» с указанием ее номера;

 наименование таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

таблица выравнивается по ширине страницы;

Пример:

Таблица 1 – Показатели ликвидности и платежеспособности 2

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Показатель** | **2016** | **г.** | **2017** | **г.** | **2018** | **г.** | **Значение** |
| **1** | **2** |  | **3** |  | **4** |  | **5** |
| 1. | 0 |  | 0 |  | 0 |  | 0 |
| 2. | 0 |  | 0 |  | 0 |  | 0 |
|  |  |  | 5 | |  |  |  |

* размер шрифта в таблице – 12 пт (допускается размер шрифта меньший – 10 пт); междустрочный интервал – 1,0 строка;
* таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией:
* заголовки граф выравнивают по центру, а заголовки строк - по левому краю.
* при переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой часть таблицы, а над другими частями справа пишут слова «Продолжение таблицы» («Окончание таблицы») с указанием ее номера;

Пример:

Таблица 1 – Показатели ликвидности и платежеспособности 2

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Показатель** | **2016** | **г.** | **2017** | **г.** | **2018** | **г.** | **Значение** |
| **1** | **2** |  | **3** |  | **4** |  | **5** |
| 1. | 0 |  | 0 |  | 0 |  | 0 |
| 2. | 0 |  | 0 |  | 0 |  | 0 |
|  |  |  | 5 | |  |  |  |



|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | Окончание таблицы 1 | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** |  | **5** |  |
| 3. | 0 | 0 | 0 |  | 0 |  |
| 4. | 0 | 0 | 0 |  | 0 |  |

* 1. Иллюстрации (графики, схемы, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста работы, где они упоминаются впервые, или на следующей странице (по возможности ближе к соответствующим частям текста работы).

На все иллюстрации в отчете должны быть даны ссылки. При ссылке необходимо писать слово «рисунок» и его номер, например, «в соответствии

* рисунком 1» и т.д.

Наименование рисунка располагают в центре под рисунком без точки в конце в следующем формате: слово «Рисунок», его номер и через тире наименование рисунка.

В конце названия рисунка делается сноска на его источник:

* заимствованные иллюстрации сопровождаются ссылками на источник, указывая номера страниц, откуда была взята информация;

6

* для авторских иллюстраций следует подписывать «Составлено

автором».

Пример:



Рисунок 1 – Структура основных средств 2

или



Рисунок 1 – Структура основных средств

Источник: составлено автором

1. Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки интервалом 1,0.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента необходимо приводить с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия с абзаца.

Формулы следует располагать посередине строки и обозначать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

7

Пример 2:

«……рентабельность продаж исчисляется по формуле 1

|  |  |
| --- | --- |
| Пустая строка – междустрочный интервал – 1,0 |  |
| = (Пр) ∗ 100%, | (1) |

Сп

Пустая строка – междустрочный интервал – 1,0

где: R - рентабельность производства, %

Пр – прибыль от реализации продукции, руб.;

Сп – себестоимость реализованной продукции, руб.

* 1. Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Пример - ... в формуле 1.
  2. Для сносок установлено расположение их в конце той страницы, где они и обозначаются, шрифт – тот же, но размер уменьшается до 101.
  3. Список использованных источников, включающий нормативно-правовые акты, литературу, периодические издания, справочную литературу, интернет-ресурсы, указывается в конце работы (перед приложениями) и составляется в алфавитном порядке. Список использованных источников должен иметь не менее 15 наименований (для контрольных работ и рефератов), не менее 25 – 30 наименований (для индивидуальных проектов, курсовых работ (проектов), выпускных квалификационных работ).

Используемые печатные издания должны быть не старше пяти лет. Сведения о книгах (монографии, учебники, справочники и т.п.) должны

включать: фамилию и инициалы автора (авторов), название книги, город, издательство, год издания, количество страниц. При наличии трех и более авторов допускается указывать фамилию и инициалы только первого из них

* слова «и др.». Наименование места издания необходимо приводить полностью в именительном падеже, допускается сокращение названия только двух городов - Москва (М) и Санкт-Петербург (СПб) (ПРИЛОЖЕНИЕ Б).

Сведения о статье из периодического издания должны включать: фамилию и инициалы автора, заглавие статьи, наименование издания (журнала), наименование серии, год выпуска, том, номер издания (журнала), страницы, на которых помещена статья.

* 1. Приложения к работе оформляются как ее продолжение на последующих страницах или в виде отдельной части. Приложения обозначают заглавными, буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность.

Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и О.

1. Размер шрифта – 10 пт, междустрочный интервал – 1,0

8

* случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами. В приложения помещают необходимый для отражения полноты исследования вспомогательный материал (расчеты, таблицы, нормативные и документы по исследуемой проблематике, иллюстрации), который при включении в основную часть работы загромождал бы текст (ПРИЛОЖЕНИЕ В).

9

**3 ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТЫ**

* + процессе подготовки и защиты работы обучающийся должен продемонстрировать:
* умение работать со специальной и методической литературой, включая нормативную документацию, статистическую информацию;
* навыки исследовательской работы;
* умение самостоятельного обобщения результатов исследования и формулирования выводов;
* владение компьютером и специальным программным обеспечением как инструментом обработки информации;
* умение логически строить текст, формулировать выводы и предложения.

Автор работы несет полную ответственность за самостоятельность и достоверность проведенного исследования. Все использованные в работе материалы и положения из опубликованной научной и учебной литературы, других информационных источников обязательно должны иметь на них ссылки.

Последовательность выполнения **курсовой** **работы**

предполагает следующие этапы:

1. Выбор темы работы.
2. Составление задания и плана курсовой работы (совместно с научным руководителем).

Структура курсовой работы определяется методическими рекомендациями по написанию курсовых работ по каждой специальности/ профессии.

1. Утверждение задания заместителем директора по организации образовательной деятельности.
2. Изучение теоретических аспектов темы работы.
3. Сбор, анализ и обобщение информации и эмпирических данных, связанных с темой работы.
4. Оформление курсовой работы
5. Установление уровня оригинальности текста курсовой работы (проекта) (не менее 55%) с помощью интернет – ресурса: Биржа контента TXT.ru (www.etxt.ru). Скачать и распечатать Отчет.
6. Представление работы на проверку научному руководителю.
7. Написание научным руководителем отзыва о работе.

10.Сдача курсовой работы (проекта) в установленный срок.

1. Подготовка мультимедийной презентации и доклада к защите курсовой работы.
2. Доработка курсовой работы по рекомендациям научного руководителя.
3. Прохождение процедуры предзащиты.
4. Защита курсовой работы.

**4 БРОШЮРОВКА ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ**

Порядок брошюровки **курсовой работы**:

* работу вшиваются:
  1. Титульный лист (ПРИЛОЖЕНИЕ Г);
  2. Отзыв научного руководителя;
  3. Отчет о прохождении нормоконтроля (ПРИЛОЖЕНИЕ Л);
  4. Задание на выполнение курсовой работы (проекта) (ПРИЛОЖЕНИЕ И);
  5. Содержание;
  6. Введение;
  7. Основная часть;
  8. Заключение;
  9. Список использованных источников;

10. Приложения;

11. Отчет об уровне оригинальности текста работы.

11

**ПРИЛОЖЕНИЕ А**

**Пример оформления структуры работы**



12

**ПРИЛОЖЕНИЕ Б**

**Пример оформления СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ**

**Нормативные документы**

* 1. ГОСТ 7.0.96-2016 Система стандартов по информации, библиотечному
* издательскому делу. Электронные библиотеки. Основные виды. Структура. Технология формирования. - М.: Стандартинформ, 2018. - 16 с.

**Пример оформления нормативно-правовых (законодательных) актов в списке использованных источников**

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) [Электронный ресурс]. – URL: http://www.base.consultant.ru (дата обращения: 09.03.2019).

**Пример оформления книг в библиографическом списке**

1. Аскеров П.Ф. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности организации: учеб. пособие/ П.Ф. Аскеров, И.А. Цветков и др.; Под общ. ред. П.Ф. Аскерова − М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. − 176 с.

**Пример оформления журнальной статьи**

1. Смирнова О.В. Методика составления индексов УДК// Научно-

техническая информация. Сер. 1. - 2018. - №8. - С. 7 - 8.

**Образец оформления Интернет-ресурсов**

1. Официальный сайт компании «КонсультантПлюс» Компания

«КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. – 2016. – URL:

http://www.consultant.ru (дата обращения: 09.03.2019).

13

**ПРИЛОЖЕНИЕ Г**

*Оформление титульного листа курсовой работы*

бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Вологодской области

«Вологодский колледж технологии и дизайна»

**КУРСОВАЯ РАБОТА**

по **МДК**.02.01 Технология косметических услуг

на тему:

Выполнил (а) обучающийся группы 4ТЭУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (ФИО)

Руководитель курсовой работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /О.Б. Кузнецова/

(подпись) (ФИО)

Дата защиты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оценка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вологда

2023

14

**ПРИЛОЖЕНИЕ И**

*Бланк задания на выполнение курсовой работы*

бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Вологодской области

«Вологодский колледж технологии и дизайна»

РАССМОТРЕНО:

на заседании предметной цикловой

комиссии

Председатель \_\_\_\_\_\_/ Вязникова И.П./

Протокол №\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.

СОГЛАСОВАНО: Заместитель директора ООД \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / С.П. Буторина/ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.

**ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

по **МДК**.02.01 Технология косметических услуг

на тему:

студенту (ке) 4 курса группы 1ТЭУ,

обучающейся по специальности 43.02.12 технология эстетических услуг

Фамилия Имя Отчество (в дательном падеже)

Тема курсовой работы:

Содержание задания:

Дата выдачи задания: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.

Срок сдачи готовой работы: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_ г.

Руководитель курсовой работы (проекта): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Кузнецова О.Б./

Задание принял к исполнению: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

15

**ПРИЛОЖЕНИЕ Л**

**ЛИСТ НОРМОКОНТРОЛЯ**

Курсовой работы (проекта)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Студента: | | ˅ |  |  |  |
|  |  | *Фамилия Имя Отчество* | | |  |
| Группа: | | ˅ |  |  |  |
|  |  | *Номер группы* | |  |  |
| Специальность: **˅** | | |  |  |  |
|  |  |  |  | *Шифр, наименование специальности/ профессии* | |
|  |  | |  |  |  |
|  | Объект | |  | Параметры | Соответствует: + |
|  |  |  |  |  | Не соответствует: - |
|  |  |  |  |  | / устранено |
|  | 1 | |  | 2 | 3 |
| 1 | Наименование | | Соответствует утвержденной | |  |
| темы работы | |  |  |  |  |
| 2 | Размер шрифта | | 14 пунктов | |  |
| 3 | Название шрифта | | TimesNewRoman | |  |
| 4 | Межстрочный | | Полуторный | |  |
| интервал | |  |  |  |  |
| 5 | Абзац |  | 1,25 |  |  |
| 6 | Поля (мм) | | левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 | |  |
|  |  |  | мм и нижнее – 20 мм. | |  |
| 7 | Общий объем без | |  | |  |
| приложений | |  |  | |  |
|  |  |  | Курсовая работа – 25 – 30 | |  |
|  |  |  | страниц; | |  |
|  |  |  |  | |  |
| 8 | Нумерация | | Сквозная, внизу в середине листа без точки | |  |
| страниц | |  | в конце. (для технических специальностей | |  |
|  |  |  | в рамке). На титульном листе номер | |  |
|  |  |  | страницы не проставляется | |  |
| 9 | Последовательнос | | 1 | Титульный лист; |  |
| ть приведения | | | 2 | Задание на выполнение курсовой работы |  |
| структурных частей | | |  |  |  |

3 Содержание;

1. Введение;
2. Основная часть;
3. Заключение;
4. Список использованных источников;
5. Приложения;
6. Отчет о плагиате

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 1 | 2 | 3 |
| 10 | Оформление | Оглавление включает в себя заголовки |  |
| содержания | | всех разделов, глав, параграфов, глоссария, |  |
|  |  | приложений с указанием страниц начала |  |
|  |  | каждой части |  |
| 11 | Структура | 2-3 главы, соразмерные по объему |  |
| основной части | |  |  |
| 12 | Оформление | Каждая структурная часть начинается с |  |
| структурных частей | | новой страницы. Заголовки структурных |  |
| работы | | элементов следует располагать в середине |  |
|  |  | строки без точки в конце и печатать |  |
|  |  | прописными буквами, не подчеркивая. |  |
| 13 Список | |  |  |
| использованных | |  |  |
| источников | | Для курсовой работы (проекта) – не менее |  |
| (документальные, | | 20 единиц; |  |
| печатные источники и | |  |  |
| интернет-ресурсы) | |  |  |
|  | |  |  |
| 14 Наличие приложений | | при необходимости |  |

Курсовая работа , допускается к защите после устранения выявленных несоответствий.

Преподаватель

(нормоконтролер)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | *подпись* | |  | *И.О.Фамилия* |
| «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. | | | |  |  |
| *дата* | | | |  |  |
| С результатами нормоконтроля ознакомлен: | | | |  |  |
| Студент | | | |  |  |
|  |  | *подпись* |  |  | *И.О.Фамилия* |

17