

Профессиональное образовательное учреждение  
**«Колледж предпринимательства и отраслевых технологий»**  
(ПОУ «КПОТ»)

**Методические рекомендации  
по выполнению курсовой работы по**  
**МДК 05.01 ТЕХНОЛОГИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ХУДОЖЕСТВЕННО-**  
**ОФОРМИТЕЛЬСКИХ РАБОТ**  
**специальность 54.02.01 Дизайн (по отраслям)**

Челябинск, 2023

УТВЕРЖДЕНО:

Протокол Педагогического совета

№ 2 от «29» сентября 2023 г.

СОГЛАСОВАНО:

Протокол Учебно-методического совета

№ 2 от «27» сентября 2023 г.

Составитель:

Каратаева С.В. – преподаватель ПОУ «Колледж предпринимательства и отраслевых технологий»

Методические рекомендации по написанию курсовой работы составлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям).

При разработке Методических рекомендаций учтены требования нормативных документов: стандартов ЕСТД и ЕСКД, Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 2.105-2019 «Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам» (утв. и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 29 апреля 2019 г. № 175-ст) (с изм. № 1 от 30.12.2020); Межгосударственный стандарт ГОСТ 7.32-2017 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» (введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 24 октября 2017 г. № 1494-ст); Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (утв. и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 3 декабря 2018 г. № 1050-ст); Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 7.0.80-2023 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления» (утв. и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 25 мая 2023 г. № 348-ст).

## СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ .....	4
1. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ КУРСОВЫХ РАБОТ .....	12
1.1 Определение тем курсовых работ .....	12
1.2 Руководство курсовой работой.....	12
1.3 Процедура защиты курсовой работы .....	13
2. ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	14
2.1 Требования к оформлению курсовой работы.....	14
2.2 Оформление глав и параграфов.....	23
2.3 Содержание разделов курсовой работы и рекомендации по их выполнению .....	24
2.4 Оформление и нумерация иллюстраций и таблиц .....	30
2.5 Оформление списка использованной литературы.....	31
Приложение 1 .....	34
Приложение 2 .....	35
Приложение 3 .....	36
Приложение 4 .....	37
Приложение 5 .....	38
Приложение 6 .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>

## ВВЕДЕНИЕ

Методические рекомендации по написанию и оформлению курсовой работы предназначены для студентов всех форм обучения по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям).

Целью методических рекомендаций является оказание помощи студентам по выполнению и подготовке курсовой работы к защите. Рекомендации определяют порядок выбора темы исследования, назначение научного руководителя, требования по подготовке, написанию и защите курсовой работы. Излагаются общие требования к оформлению курсовой работы, а также правила оформления источников и литературы.

Методические рекомендации разработаны в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям), а также с учетом требований: стандартов ЕСТД и ЕСКД, Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 2.105-2019; Межгосударственный стандарт ГОСТ 7.32-2017; Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 7.0.100-2018; Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 7.0.80-2023.

Написание курсовой работы является результатом процесса обучения и показателем уровня подготовки специалиста, владеющего не только теоретическими знаниями, но и навыками научно-исследовательской работы в области дизайна по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям).

Защита курсовой работы проводится для определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ СПО требованиям ФГОС СПО, в том числе с целью определения уровня сформированности следующих ПК:

ПК 5.1	Выполнять эскизы с использованием различных графических средств и приемов;	<b>Практический опыт:</b> выполнять эскизы с использованием различных графических средств и приемов;
		<b>Умения:</b> выполнять шрифтовые работы композиционного решения (средней сложности) различными шрифтами из различных материалов; написание эскизов шрифтовых плакатов соответствующего вида с использованием различных средств и приемов; выполнять художественно-оформительские работы в различной технике исполнения с использованием различных материалов; подготавливать поверхность под роспись, производить сложную грунтовку; изготавливать эскизы различных видов агитационно-рекламных материалов;

		<p><b>Знания:</b>  основные виды шрифтов, их назначение;  правила пользования приспособлениями и инструментами;  свойства материалов, применяемых при росписи;  правила и способы подготовки поверхностей;  особенности наружного оформления и оформления в интерьере в макете, и с использованием различных графических средств и приемов;</p>
ПК 5.2	Создавать графические дизайн-макеты на основе технического задания;	<p><b>Практический опыт:</b>  изготовления объемных элементов художественного оформления из различных материалов в дизайн-макете на основе технического задания;  создания объемно-пространственных композиций в дизайн-макете на основе технического задания</p> <p><b>Умения:</b>  выполнять перенесение простого рисунка различными способами с эскиза на различные материалы в соответствие с техническим заданием, изготавливать простые шаблоны и трафареты для шрифтов, рисунков по заданному эскизу;  создавать надписи, нумерации, виньетки и другие элементы на основе технического задания;</p> <p><b>Знания:</b>  ритмы набора шрифтов;  последовательность выполнения шрифтовых работ при создании графического дизайн-макета;  методы перевода и увеличения знаков;  приемы заполнения</p>

		<p>о контурных знаков в графическом макете;          требования к работе над шрифтом в плакате;          правила техники безопасности при выполнении шрифтовых работ;          способы перенесения простого рисунка с эскиза на графические дизайн-макеты в соответствии с техническим заданием          способы и методы создания графических дизайн-макетов на основе технического задания;</p>
ПК 5.3	Контролировать качество выполненных работ.	<p><b>Практический опыт:</b>          контролировать качество выполненных работ</p> <p><b>Умения:</b>          оценивать результат и качество своих работ;          обосновывать виды шрифтовых плакатов в разметке при написании их различными способами и красочными составами;          оценивать точность технологического процесса перенесения простого рисунка различными способами с эскиза на различные материалы,          контролировать применение правил при изготовлении простых шаблонов и трафаретов;          контролировать применение правил подготовки поверхности под роспись, сложной грунтовки;          обсуждать с клиентом качество выполненных работ</p> <p><b>Знания:</b>          способы и методы перенесения простого рисунка с эскиза на различные материалы;          способы и методы написания различных видов шрифтовых плакатов в разметке;</p>

		<p>способы и методы изготовления простых шаблонов и трафаретов;  способы и методы подготовки поверхности под роспись;  правила выполнения работ над шрифтом в плакате;  способы и методы выполнения работ окрашивания поверхностей;  условия хранения и требования к качеству выполненных работ;  правила деловой этики при работе с заказчиком.</p>
<p>ОК 01</p>	<p>Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p><b>Умения:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;  составить план действия; определить необходимые ресурсы;  владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p><b>Знания:</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и</p>

		смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p><b>Умения:</b> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p><b>Знания:</b> номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<p><b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p><b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе

		<p>профессиональной деятельности</p> <p><b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
ОК 05	<p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p><b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p><b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
ОК 06	<p>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p><b>Умения:</b> описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p><b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>
ОК 07	<p>Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p><b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности</p> <p><b>Знания:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути</p>

		обеспечения ресурсосбережения
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<p><b>Умения:</b> использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности</p> <p><b>Знания:</b> роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения</p>
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<p><b>Умения:</b> применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p><b>Знания:</b> современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	<p><b>Умения:</b> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые</p>

		<p>высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p><b>Знания:</b> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	<p><b>Умения:</b> выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> <p><b>Знание:</b> основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации;</p>

		кредитные продукты	банковские
--	--	-----------------------	------------

Обязательное требование – соответствие тематики КР к содержанию МДК.05.01 «Технология выполнения художественно-оформительских работ».

Содержание курсовой работы призвано характеризовать:

- 1) уровень общетеоретической и профессиональной подготовки студента;
- 2) комплексную оценку готовности студента к выполнению видов трудовой деятельности с применением освоенных общих и профессиональных компетенций;
- 3) курсовая работа должна содержать цель(и) и задачи, способствующие раскрытию темы, выявлению проблем и способов их решения;
- 4) тема работы, цель (цели) и задачи должны быть логически взаимосвязаны;
- 5) курсовая работа должна иметь достоверно цитируемые источники;
- 6) список использованных источников должен быть оформлен в соответствии с ГОСТами;
- 7) оформление работы должно отвечать предъявляемым требованиям;
- 8) не допускаются плагиат, изложение взглядов иных авторов без библиографических ссылок, изложение только положений учебников и учебных пособий;
- 9) уровень подготовки студента к самостоятельной работе;
- 10) умение систематизировать и целенаправленно анализировать соответствующие материалы, обосновывать свои выводы и предложения, прогнозировать(оценивать) эффект от их реализации.

Курсовая работа считается выполненной только при успешном прохождении студентом всех этапов ее выполнения и завершается подведением итогов в форме защиты.

## **1. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ КУРСОВЫХ РАБОТ**

### **1.1 Определение тем курсовых работ**

Темы курсовых работ (далее по тексту – КР) обсуждаются на заседании отделения «Дизайн», согласовываются на Учебно-методическом совете, утверждаются решением Педагогического совета.

Темы курсовых работ, как правило, предлагаются студентам на выбор. При выборе темы курсовой работы по междисциплинарному МДК.05.0101 «Технология выполнения художественно-оформительских работ»

целесообразно определять тему, которая впоследствии может быть углублена и развернута в рамках выполнения дипломной работы.

Тематика курсовых работ должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития отрасли.

Перечень тем курсовых работ, закрепление их за студентами, назначение руководителя осуществляются приказом директора колледжа.

### **1.2 Руководство курсовой работой**

Курсовая работа выполняется студентом самостоятельно под руководством научного руководителя.

В обязанности руководителя курсовой работой входят:

- разработка совместно с обучающимися плана КР;
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения КР;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения КР;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;

- контроль хода выполнения КР в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты КР;
- предоставление письменного отзыва на КР.

В отзыве руководителя КР (Приложение 2) указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению КР, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении КР, а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска КР к защите.

Часы консультирования входят в общие часы руководства КР и определяются локальными актами колледжа самостоятельно.

Как показала практика для написания обзора по теме исследования по данным тематикам необходимо использовать не менее 25 источников.

Основная задача студента – найти наибольшее количество объективно существующей и реально доступной информации научного, справочного и нормативного характера.

При работе над курсовой работой следует использовать следующие источники:

- учебники и учебные пособия;
- статьи, опубликованные в журналах, газетах и сборниках;
- электронные ресурсы.

Кроме этого, не следует упускать из виду возможность получения информации из сети Интернет.

Студент обязан:

- оформить материалы, представляемые на проверку научному руководителю, в соответствии с настоящими методическими указаниями;
- вычитать текст и исправить имеющиеся в работе орфографические, стилистические и иные ошибки;
- отреагировать на замечания руководителя (внести необходимые изменения в текст, выбрать иной способ решения спорных моментов, др.).

Законченная курсовая работа, подписанная студентом на титульном листе, представляется научному руководителю.

### **1.3 Процедура защиты курсовой работы**

К защите КР допускаются лица, завершившие полный курс обучения по МДК.05.01 «Технология выполнения художественно-оформительских работ», предусмотренный учебным планом.

Срок доработки КР устанавливается руководителем с учетом сущности замечаний и объема необходимой доработки. При выставлении итоговой оценки руководитель КР учитывает не только ее содержание, но и степень самостоятельности работы студента, что отмечается в отзыве.

Выполненная КР подписывается студентом и представляется на защиту. Образовательная организация имеет право проводить предварительную защиту курсовой работы. График защиты (предварительной защиты) КР размещается в рабочей области учебного заведения. Защита КР, как правило, проводится публично в присутствии группы.

Процедура защиты включает доклад обучающегося (не более 5-7 минут), оглашение отзыва, вопросы преподавателей, ответы обучающегося.

Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения КР, осуществляет демонстрацию презентации,

выполненной в Power Point. Выполнение презентации обязательно для каждого студента.

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

Обучающиеся, получившие неудовлетворительные результаты, по защите КР должны в срок не менее трех месяцев пройти повторно процедуру защиты КР.

Повторное прохождение защиты КР для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

Результаты защиты КР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после защиты КР.

Курсовые работы, имеющие творческий характер и представляющие практический интерес, могут быть представлены на конкурс научных работ.

## 2. ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

### 2.1 Требования к оформлению курсовой работы

Выполнение курсовой работы рассматривается как вид учебной работы по дисциплине (дисциплинам) или МДК (междисциплинарному курсу) профессионального цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на ее (их) изучение.

Курсовые работы выполняются обучающимися в сроки, определенные рабочим учебным планом по специальности (профессии) и графиком учебного процесса.

Курсовая работа является авторским трудом, в котором излагаются результаты научного исследования студентом вопросов теории и практики в пределах выбранной темы.

Изложение текста и оформление курсовых работ (в дальнейшем КР) выполняют в соответствии с требованиями ЕСТД и ЕСКД, ГОСТ и с учетом рекомендаций локальных нормативных актов профессиональной образовательной организации.

Курсовая работа оформляется на стандартных листах бумаги формата А4 (210x297мм).

Унифицированные требования, предъявляемые к оформлению курсовых работ, представлены в таблице 1.

Таблица 1. Унифицированные требования к оформлению курсовой работы

№	Объект унификации	Параметры унификации	
1	2	3	4
1.	Формат листа бумаги	А4	выравнивать «по ширине»
2.	Размер шрифта	14 пунктов	
3.	Название шрифта	Times New Roman	
4.	Междустрочный интервал	Полуторный	
5.	Кол-во строк на странице	28–30 строк (1800 печатных знаков)	
6.	Абзац	1,25 см (5 знаков)	
7.	Поля (мм)	Левое–30, верхнее и нижнее – 20, правое – 15	
8.	Общий объем без приложений	От 20 до 25 страниц	

9.	Объем введения	1,5 – 3 стр. печатного текста	
10.	Объем основной части	15 – 20 стр. печатного текста	
11.	Объем заключения	1,5 – 3 стр. печатного текста	
12.	Нумерация страниц	Сквозная, в нижней части листа, посередине, арабскими цифрами, без точки, шрифтом Times New Roman, размером шрифта 14 пунктов. На титульном листе и СОДЕРЖАНИИ номер страницы не ставится	Нумерация ставится с Введения, и нумеруется как 3–ий (третий) лист
13.	Последовательность приведения структурных частей работы	Подшивается в работу: 1) Титульный лист (Приложение 1); 2) Отзыв руководителя (Приложение 2); 3) Содержание (Приложение 3); 4) Введение; 5) Основная часть (Приложение 4); 6) Заключение 7) Список использованных источников 8) Приложения (Раздела приложения оформляется аналогично приложениям данных методических рекомендаций)	<b>ВНИМАНИЕ</b> Отзыв руководителя в КР не подшивается, не нумеруется (Приложение 2);
14.	Оформление структурных частей работы	Каждая структурная часть курсовой работы начинается с новой страницы. Наименования разделов, глав, параграфов печатаются шрифтом Times New Roman, размером 14 пунктов. Точка в конце наименования разделов: СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЯ, названия <b>ГЛАВ, Параграфов не ставится.</b> Названия глав, параграфов основной части размещаются после порядкового номера. Пункты и подпункты могут иметь только порядковый номер без заголовка,	Название разделов: СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЯ печатаются без абзацного отступа (без красной строки), с выравниванием по центру страницы. Название <b>ГЛАВ</b> печатается с абзацным отступом (красной строкой) – 1,25 см, <b>полу жирным начертанием текста ПРОПИСНЫМИ (ЗАГЛАВНЫМИ) БУКВАМИ</b> с выравниванием по ширине страницы.

		<p>начинающийся с абзацного отступа.</p> <p><b>ГЛАВЫ</b> должны иметь порядковые номера в пределах всей курсовой работы, обозначенные арабскими цифрами без точки и расположенные с абзацного отступа.</p> <p><b>Параграфы</b> должны иметь нумерацию в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номера раздела и параграфа, разделенных точкой. В конце номера параграфа точка <u>не ставится</u>.</p>	<p>Название <b>Параграфов</b> печатается с абзацным отступом (красной строкой) – 1,25 см, <b>полужирным начертанием текста, с Прописной (Заглавной) буквы</b>, с выравниванием по ширине страницы. Между названием раздела, главы, параграфом и текстом устанавливается <u>одинарный межстрочный интервал</u>, печатается <u>одна пустая строка</u>.</p>
15.	Оформление ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА	<p>Титульный лист заполняется в соответствии с Приложением 1.</p> <p>Титульный лист печатается на фирменном бланке Колледжа, который включает: фирменный логотип, полное и сокращенное название организации.</p> <p>Титульный лист содержит: название курсовой работы, тему работы, название дисциплины (в соответствии с учебным планом по специальности /профессии), КОД и наименование специальности/профессии, Исполнителя, Руководителя.</p> <p>После наименований: Исполнитель, Руководитель ставится двоеточие.</p> <p>Тема курсовой работы должна соответствовать (дословно) теме в Приказе об утверждении тем КР.</p> <p>В нижней части титульного листа с выравниванием по центру страницы, ставится город и год защиты курсовой работы через запятую, без точки в конце (Челябинск, 2024 г.)</p> <p>(Приложение 1)</p>	<p>Текст титульного листа печатается шрифтом Times New Roman, 14 кеглем, с одинарным межстрочным интервалом.</p> <p>Слова <b>КУРСОВАЯ РАБОТА</b> печатаются <b>ПРОПИСНЫМИ (ЗАГЛАВНЫМИ) БУКВАМИ полужирным начертанием</b> без абзацного отступа (без красной строки) с выравниванием по центру страницы.</p> <p>Тема курсовой работы, печатается <b>ПРОПИСНЫМИ (ЗАГЛАВНЫМИ) БУКВАМИ полужирным начертанием</b>, без абзацного отступа (без красной строки) с выравниванием по центру страницы.</p> <p>Наименование дисциплины, специальности (профессии) печатаются строчными буквами, без абзацного отступа (без красной строки) с</p>

			выравниванием по центру страницы Наименования: Исполнитель, Руководитель, Курсовая работа защищена с оценкой – печатаются с выравниванием по левому краю страницы и отступом слева 10 см, между наименованиями печатается <u>пустая строка</u> .
16.	Оформление СОДЕРЖАНИЯ	СОДЕРЖАНИЕ включает в себя заголовки всех разделов, глав, параграфов и т.д., содержащихся в курсовой работе, с указанием номеров страниц. Названия <b>ГЛАВ, Параграфов</b> должны совпадать с порядком и названиями представленных в тексте <b>ГЛАВ</b> , в той же последовательности и соподчиненности. <b>Параграфов.</b> Название <b>ГЛАВЫ</b> начинается с номера, после которого точка <u>не ставится</u> , <b>Параграфы</b> нумеруются в пределах главы.	Названия РАЗДЕЛОВ, ГЛАВ, Параграфов и т.д. печатаются шрифтом Times New Roman, 14 кеглем, с выравниванием по левому краю страницы, без абзацного отступа (без красной строки), с полуторным межстрочным интервалом. Номера страниц должны соответствовать номерам страниц в тексте работы. (Приложение 3)
17.	Содержание и оформление введения Рекомендация: окончательное оформление введения целесообразно делать после завершения выполнения основной части и заключения КР	Актуальность темы КР	Обосновывается; ответ на вопрос: почему данную проблему в настоящее время нужно изучать. 1-2 параграф
		Цель	Одна – разработать рекомендации по теме исследования
		Задачи	3–4 (в соответствии с содержанием КР)
		Объект исследования	Исследуемая организация, его название, направление, 2–3 предложения характеристика
		Предмет исследования	(по теме КР)
		Методы исследования, сбора и обработки.	Перечисление

		Основные источники информации	Указываются 2–3 основных автора по теме КР не старше 5 лет, зарубежный и отечественный опыт
		Описание структуры работы	Краткая характеристика каждой структурной единицы
18.	Структура основной части	1 Теоретическая глава	Теоретическая часть предполагает анализ объекта исследования должна содержать ключевые понятия, историю вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике. Излагая содержание публикаций других авторов, необходимо обязательно давать ссылки на них с указанием номеров страниц этих информационных источников. Содержит характеристику степени проработанности темы в литературных источниках (монографиях, журнальных и газетных статьях, материалах конференций и т.п.), что в итоге должно выразиться в достаточно полном списке используемой литературы, приведенном в конце курсовой работы.
		2 Теоретико-аналитическая глава	Носит сугубо практический характер. В ней необходимо описать конкретный объект исследования. В тех случаях, если студент не располагает такими материалами, теоретические положения курсовой работы следует иллюстрировать официальными

			статистическими данными.
19.	Оформление <b>ЗАКЛЮЧЕНИЯ</b>	Логически последовательно излагаются основные теоретические и практические выводы и предложения, полученные в ходе проведенного исследования	Необходимо отразить итоги работы, ценность полученных результатов. Выводы и предложения должны быть краткими и четкими.
20.	<b>СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ</b>	<b>СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ</b> должен содержать не менее 15 - 20 источников, из них 60% учебных, учебно-методических и периодических источников литературы не должны быть старше 5 лет. Список использованных источников составляется согласно требованиям ГОСТа 2022.	<b>СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ</b> составляется в алфавитном порядке, с абзацным отступом (красной строкой) – 1,25 см. При использовании нормативных документов – нормативные документы ставятся в начале списка литературы в порядке важности документа. В основной части КР обязательны ссылки на все указанные источники и нормативные документы. Например, [10, с.96], [1, ст.7].
21.	Наличие <b>ПРИЛОЖЕНИЙ</b>	<b>ПРИЛОЖЕНИЯ</b> – Вспомогательные материалы (рисунки, таблицы, схемы, справочная информация и т.п.). Приложения либо дополняют и иллюстрируют основной текст, либо разгружают его от второстепенной информации. Приложения нумеруются сквозной нумерацией, номер ставится после слова Приложение, точка после названия <u>не ставится</u> .	Количество страниц приложений <u>не входит</u> в требуемый объем курсовой работы. Страницы курсовой работы, включая Приложения, нумеруются сквозной нумерацией. В тексте курсовой работы делаются <u>ссылки</u> на соответствующие приложения, следующим образом – Приложение 1. Название раздела <b>ПРИЛОЖЕНИЯ</b> и Приложение 1 печатаются на одной странице, далее каждое последующее Приложение печатается на новой странице. Между названием раздела <b>ПРИЛОЖЕНИЯ</b>

			и Приложение 1 – печатается пустая строка.
22.	Оформление РИСУНКОВ	<p>Объекты курсовой работы – чертежи, графики, схемы, рисунки, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки, принимаются за Рисунки.</p> <p>Рисунки следует располагать непосредственно после текста. Большие рисунки в курсовой работе рекомендуется выноситься в Приложения.</p> <p>Рисунки, за исключением Рисунков, приведенных в Приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией: Рисунок 1.</p> <p>Рисунок каждого Приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения номер Приложения: Рисунок 1.3, где 1 – номер Приложения, 3 – номер рисунка в Приложении. Точка после названия Рисунка не ставится.</p> <p>Допускается нумеровать рисунки в пределах раздела КР. В этом случае номер Рисунка состоит из номера раздела и порядкового номера Рисунка, разделенных точкой: Рисунок 2.1</p>	<p>Рисунок размещается под текстом соответствующего абзаца, с выравниванием по центру страницы</p> <p>Название рисунка печатается <u>под рисунком</u>, шрифтом Times New Roman, 14 кеглем, с выравниванием по центру страницы, без абзацного отступа (без красной строки), следующим образом: пишется с заглавной буквы слово Рисунок, ставится пробел, сквозной номер рисунка (арабскими цифрами – 1,2,3 и т.д.), пробел, затем тире, затем снова пробел, далее название рисунка с заглавной буквы, в конце <u>точка не ставится</u>.</p> <p>Рисунок 1 – Название рисунка</p> <p>В основной части КР обязательны ссылки на все рисунки по тексту, пример: (Рисунок 1) или «в соответствии с рисунком 2», на все рисунки в Приложениях, пример: (Рисунок – 1.3) или «в соответствии с рисунком 1.3»</p>
23.	Оформление ТАБЛИЦ	<p>Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицы применяют для наглядности и удобства сравнения показателей. Каждая Таблица должна иметь номер (сквозная, по всей работе) и название (краткое, точное). Внесение в таблицу незаполненных граф и строк не допускается. Если таблица занимает более одной страницы, ее</p>	<p>Название Таблицы печатается над самой таблицей шрифтом Times New Roman, 14 кеглем, с выравниванием по ширине страницы, с абзацным отступом (красной строкой) – 1,25 см.</p> <p>После слова Таблица ставится пробел, сквозной номер таблицы (арабскими цифрами –</p>

		<p>рекомендуется вынести в Приложение.</p> <p>Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.</p> <p>Наименование таблицы, при ее наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким.</p> <p>На все таблицы в КР должны быть ссылки. При ссылке следует печатать: (Таблица 1).</p> <p>Таблицы, за исключением таблиц Приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.</p> <p>Таблицы каждого Приложения обозначаются отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения Приложения.</p> <p>Если в КР одна таблица, она должна быть обозначена: Таблица 1 или Таблица 1.1 (если она приведена в Приложении 1).</p> <p>Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела при большом объеме КР. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой: Таблица 2.3</p>	<p>1,2,3 и т.д.), далее пробел, затем тире, затем снова пробел, далее название таблицы с Заглавной буквы, в конце <u>точка не ставится</u>:</p> <p>Таблица 1 –  Название таблицы  Содержание таблицы печатается шрифтом Times New Roman, 12 кеглем, без абзацного отступа (без красной строки), с одинарным межстрочным интервалом.</p> <p>Названия столбцов и строк таблицы следует печатать с Прописной буквы, а подзаголовки столбцов - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с Названием, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце Заголовков и подзаголовков таблиц <u>точки не ставятся</u>.</p> <p>Названия заголовков и подзаголовков таблиц указывают в единственном числе.</p> <p>Название столбцов в таблице заполняется, с выравниванием сверху по середине.</p> <p>Название строчек в таблице заполняется с выравниванием сверху по левому краю.</p> <p>Заполнение остального материала в таблице: цифровые данные – с выравниванием сверху по середине, текстовые данные – сверху по левому краю.</p>
--	--	---	--

24.	Оформление ПРЕЗЕНТАЦИЙ	Назначение – акцентировать внимание членов аттестационной комиссии на результатах, полученных студентом при выполнении КР. Помогает студентам во время защиты более конкретно и связано изложить содержательную часть своего доклада. (Слайды иллюстрированное дополнение к докладу)	Обязательно, не менее 10 слайдов Схемы, таблицы и другие основные материалы, присутствующие в работе. Не допускается представление на защиту слайдов, на которые обучающийся <u>не делает ссылок</u> в докладе.
25.	ОТЗЫВ руководителя	Оформляется и подписывается руководителем КР, после устранения студентом всех замечаний по содержанию и оформлению. Отзыв руководителя прикладывается к работе, но <u>не подшивается</u> . (Приложение 2)	Отзыв необходимо принести на защиту курсовой работы. <u>Без отзыва</u> руководителя студент <u>не допускается до защиты КР</u> . Если КР не представлена руководителю в установленный срок, студент не допускается до защиты КР.
26.	ДОКЛАД	5–7 минут <ul style="list-style-type: none"> <li>•Приветствие, объявление темы и Ф.И.О.</li> <li>•Актуальность, цель, задачи представить на слайде(ах) (не читать).</li> <li>•Объект, предмет – кратко охарактеризовать, представить на слайде(ах)</li> <li>•Выводы по практической части</li> <li>•Рекомендации по решению проблем</li> </ul>	<u>Четко и кратко</u> излагаются основные положения работы, обращая особое внимание на наиболее важные разделы и <u>интересные результаты</u> , критические сопоставления и оценки. Доклад не должен быть перегружен цифровыми данными, которые в основном приводятся на слайдах.
27.	Процедура ПРЕДЗАЩИТЫ	На предзащиту представляют: 1.Сшитую в папку КР, с отзывом руководителя. 2.Доклад 3.Презентация	Прохождение процедуры предзащиты является обязательным допуском студента к ЗАЩИТЕ. (Папка – пластиковый скоросшиватель с карманом на левом развороте)
28.	Внешний вид	Внешний вид должен подчеркивать торжественность момента в жизни студента, отвечать правилам делового этикета.	Обязательно

		Форменная одежда, установленная в колледже.	
29.	Процедура защиты научно-исследовательской работы	Обучающийся должен излагать основное содержание своей КР свободно, <u>не читая</u> письменного текста.	Последовательность действий: 1) Представляется доклад и презентация 2) Даются ответы на вопросы по теме работы; 3) Ответы студента на критические замечания; 4) преподаватель кратко подводит итоги, объявляет оценки.

Текст должен быть выполнен с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа. При выполнении работы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему документу. В работе должны быть четкие, не расплывшиеся, одинаковые по цвету линии, буквы, цифры и знаки.

Повреждения листов работы, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, название изделий и другие собственные имена в работе приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия организаций в переводе на язык работы с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия. Сокращение русских слов и словосочетаний в работе по ГОСТу.

## 2.2 Оформление глав и параграфов

Текст документа при необходимости разделяют на главы и параграфы, пункты и подпункты.

Главы и параграфы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа.

Главы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений.

Номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенные точкой.

Номер пункта включает номер главы и параграфа, пункта, разделенные точкой.

После номера главы, параграфа, пункта в тексте точку не ставят.

Внутри глав и параграфов могут быть приведены перечисления.

Перед каждым элементом перечисления следует ставить арабские цифры, после которых ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать, строчные буквы в порядке русского алфавита, начиная с буквы, а (за исключением букв ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь), а запись производится с абзацного отступа.

Пример:

1)\_\_\_\_\_;

2)\_\_\_\_\_:

a)\_\_\_\_\_;

b)\_\_\_\_\_;

3)\_\_\_\_\_.

Главы и параграфы должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют.

Заголовки глав, параграфов и пунктов следует печатать с абзацного отступа, прописными буквами без точки в конце, не подчеркивая.

Название глав печатается с абзацным отступом –1,25 мм, жирными заглавными буквами. Первая строка, параграфа печатается с абзацного отступа –1,25 мм. Название параграфов печатается 14 кеглем, с заглавной буквы жирными, прописными буквами без точки в конце)

Расстояние между главой и параграфом – 1 интервал. Расстояние между параграфом и текстом – 1 интервал.

### 2.3 Содержание разделов курсовой работы и рекомендации по их выполнению

Курсовая работа должна быть логичной, научной по своему содержанию, в ней в систематизированной форме должны быть изложены материалы проведенного исследования и его результаты. Структурными элементами курсовой работы являются:

- 1) титульный лист;
- 2) содержание;
- 3) введение;
- 4) основная часть (главы и разделы);
- 5) заключение;
- 6) список использованных источников;
- 7) приложения.

Все структурные элементы работы должны начинаться с новой страницы.

**Титульный лист** оформляется в соответствии с Приложением 1.

**Содержание** размещается на одной странице. Весь последующий текст должен соответствовать содержанию.

Во **введении** требуется отразить и обосновать:

- 1) выбор темы, ее актуальность, целесообразность разработки;
- 2) определение основной цели работы и подчиненных ей частных задач;
- 3) определение границ исследования (объект, предмет, рамки изучаемого вопроса);
- 4) определение теоретических основ и методологии исследования;
- 5) определение информационной базы исследования;
- 6) краткое описание структуры.

Актуальность темы работы – это обоснование проблемы исследования с точки зрения её социальной и научной значимости в настоящее время, т.е. современность, жизненность, насущность, важность, значительность выбранной темы. Иными словами – это аргументация необходимости исследования темы работы, раскрытие реальной потребности в ее изучении и необходимости выработки практических рекомендаций.

Актуальность научного исследования (темы работы) в целом следует оценивать с точки зрения той концептуальной установки, которой придерживается автор работы, или того научного вклада, который вносит он в разработку общей концепции. Актуальность исследования включает в себя описание проблемной ситуации. Необходимо также подчеркнуть социальную значимость проблемы.

Актуальность работы не должна занимать более одного листа введения КР.

Обязательно должны присутствовать следующие слова: актуальность и практический аспект данных проблем связаны с тем или актуальность курсовой работы

заключается (или проявляется) в следующем..., или вопросы, касающиеся того-то и того-то являются очень актуальными. После описания актуальности темы можно написать: актуальность темы курсовой работы связана со значительным распространением исследуемого явления и заключается в необходимости разработки рекомендаций по совершенствованию работы в рассматриваемой области.

Цель - исследования показывает то, чего хочет достичь студент в своей исследовательской деятельности, цель показывает какой необходимо достигнуть конечный результат в работе.

Пример. Целью исследования является комплексное изучение вопросов теории цвета и воздействие определенного колорита покрытий стен, полов, потолков, мебели на психофизиологические и возрастные изменения здоровья школьников при проектировании интерьеров общественного здания (школа).

Пример: Целью работы является исследование особенностей технологических процессов изготовления декоративно-пространственной композиции в технике точечной росписи.

Пример: Целью данной работы является изучение (описание, определение, установление, исследование, рассмотрение, разработка, раскрытие, освещение, выявление, анализ, обобщение....

Задачи - раскрывают путь к достижению цели. Задачи могут вводиться словами:

- 1) выявить;
- 2) раскрыть;
- 3) изучить;
- 4) разработать;
- 5) исследовать;
- 6) проанализировать;
- 7) систематизировать;
- 8) уточнить и т.д.

Количество задач должно быть четыре, должны полностью соответствовать пунктам (параграфам) содержания. Задачи обязательно должны быть отражены в заключении, выводах.

Пример. Для достижения поставленной в работе цели решались следующие задачи:

- 1) рассмотреть воздействие определенного колорита на психофизиологические и возрастные изменённые цветовом колорите я здоровья школьников
- 2) теоретически изучить влияние цвета на психоэмоциональное развитие школьника;
- 3) рассмотреть варианты решения школьных интерьеров в определенном цветовом колорите.
- 4) выполнить варианты решения школьных интерьеров в материале.

Объект исследования курсовой работы – это определенная область реальности, социальное явление, которое существует независимо от исследователя.

Предмет исследования – это значимые с теоретической или практической точки зрения особенности, свойства или стороны объекта. Предмет исследования показывает, через что будет познаваться объект. В каждом объекте исследования существует несколько предметов исследования, и концентрация внимания на одном из них означает, что другие предметы исследования данного объекта просто остаются в стороне от интересов исследователя.

Объект всегда шире, чем его предмет. Если объект – это область деятельности, то предмет – это изучаемый процесс в рамках объекта курсовой работы. Предмет во введении в курсовой работе указывается после определения объекта.

Пример №1

Объектом исследования являются технологические основы и этапы создания предмета искусства в материале.

Предмет исследования – варианты цветового, колористического, текстурного и фактурного решения создаваемого предмета искусства.

Практическая часть – триптих на тему «Музыка» в технике масляной живописи.

Пример №2

Объектом исследования являются основные законы композиционного построения в предмете декоративно-прикладного искусства.

Предметом исследования является создание предмета декоративно-прикладного искусства в стиле одного из народных промыслов. Практическая часть – изготовление сундука с городецкой росписью.

Методы исследования. Методы – это способы, приемы познания объекта. В любой работе используется метод анализа литературы, анализа нормативно-правовой документации по теме КР, а также анализ документов, архивов и проч.

В работе могут быть использованы следующие методы:

- 1) анализа литературы;
- 2) анализа нормативно-правовой документации по теме курсовой;
- 3) изучение и обобщение отечественной и зарубежной практики;
- 4) сравнение;
- 5) интервьюирование;
- 6) моделирование;
- 7) синтез;
- 8) теоретический анализ и синтез;
- 9) абстрагирование;
- 10) конкретизация и идеализация;
- 11) индукция и дедукция;
- 12) аналогия;
- 13) классификация;
- 14) обобщение;
- 15) исторический метод;
- 16) специально-юридический и сравнительно-правовой.

Информационная база исследования.

Перечисляются источники, которые использовались для написания работы.

Например: «Теоретической основой курсовой работы послужили исследования...»,

«Теоретико-аналитическая часть работы выполнялась на основании документов ... (перечисляются конкретные документы)»,

или:

«При написании курсовой работы использовалась литература по .... «Для выполнения теоретико-аналитической части были использованы материалы ...».

Или:

«Теоретической основой курсовой работы послужили исследования Иоханнеса Иттена, швейцарского художника, крупнейшего исследователя цвета в искусстве, ведущего преподавателя Баухауза, знатока классического и новейшего искусства, книги Теренса Конрана, ведущего дизайнера мира, признанный мастер цветовых эффектов, работы

русских художников Казимира Малевича, Марка Шагала, Василия Кандинского. Использовались труды выдающегося отечественного художника и теоретика искусства Николая Николаевича Волкова ««Цвет в живописи», наряду с «Восприятием предмета и рисунка» и «Композицией в живописи».

Краткое описание структуры. В заключение раздела «введение» необходимо описать структуру курсовой работы.

Пример:

«Курсовая работа состоит из введения, двух глав, и заключения. Во введении обосновывается актуальность выбранной темы, формулируются цель и задачи исследования, указываются объект и предмет исследования. В первой главе рассмотрены общая характеристика законов композиционного построения в картине, варианты эскизов с использованием различного колористического, композиционного построения. Во второй главе описывается технология создания практической работы. Анализируются варианты создания картины в технике масляной живописи.

В заключении подведены итоги и сделаны выводы исследования.

**Объем введения, как и заключения, – 1,5-3 страницы текста.**

**Основная часть.** Основная часть курсовой работы состоит, из двух глав (теоретической, и теоретико- аналитических частей).

Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета КР. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме КР. В этой главе могут найти место статистические данные, построенные в таблицы и графики.

Эта часть включает в себя содержание две главы.

В первой главе необходимо:

- 1) определить сущность исследуемого практического вопроса, т.е. установить, в чем главная цель создания практического изделия и какие процессы (организационные, технологические) составляют основу данного вопроса;
- 2) определить состав и технологии создаваемого изделия на практике;
- 3) дать характеристику степени проработанности темы в литературных источниках (монографиях, журнальных и газетных статьях, материалах конференций и т.п.), что в итоге должно выразиться в достаточно полном списке используемой литературы, приведенном в конце курсовой работы.

В данной главе необходимо указать, какое место занимает рассматриваемая проблема в соответствующей области знаний; какой опыт (как положительный, так и негативный) накоплен по данной проблеме в нашей стране и за рубежом. Основная часть курсовой работы делится на главы, параграфы, пункты, подпункты.

Вторая глава посвящается процессу изготовления изделия. В этой главе содержится:

- анализ конкретного материала по избранной теме;
- описание выявленных проблем и тенденций создания изделия на основе анализа конкретного теоретического материала по избранной теме;

В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, схемы.

Необходимо помнить, что курсовая работа не пишется от первого лица, исключаются формулировки типа «Я рассмотрел», «Целью моей работы», «Я считаю» и т.д.

Изложение текста курсовой работы допускает применение нейтральных формулировок, например: «Можно сделать вывод», «Было проведено исследование», «Предполагается». Вместе с тем, допускается изложение текста работы от третьего лица, например: «Полагаем, что данные выводы могут...», «, По нашему мнению, .....», «Нами были изучены.....»

При написании работы следует учитывать детали оформления, касающиеся правил прямого цитирования и непрямого цитирования. Допускается цитировать лишь логически завершённые фрагменты, при этом их полнота должна гарантировать однозначность смысловой передачи цитаты.

При цитировании необходимо соблюдать следующие правила:

- 1) Текст цитаты (при прямом цитировании) заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания. Цитирование автора делается только по его произведениям.
- 2) Цитирование может быть полным, без произвольного сокращения цитируемого фрагмента и без искажения смысла. При полном цитировании допускается пропуск слов, предложений, абзацев в случаях, если этот пропуск не влечёт искажения всего фрагмента, и обозначается многоточием, которое ставится на месте пропуска.

При непрямом цитировании (при пересказе, при изложении мыслей других авторов своими словами), что даёт значительную экономию текста следует быть предельно точным в изложении мыслей автора и корректным при оценке излагаемого, давать соответствующие ссылки на источник.

- 3) Каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого должно приводиться в соответствии с требованиями библиографических стандартов.

Немаловажно знать также, каким образом в тексте оформляется написание различных числительных.

Однозначные количественные числительные, если при них нет единиц измерения, пишутся словами. Например: «*семь лет*» (неправильно – «7 лет»), «*в девяти пунктах*» (неправильно – «в 9 пунктах»), «*на четырёх страницах*» (неправильно – «на 4 страницах»).

Многочисленные количественные числительные пишутся цифрами («10 лет», а не «десять лет»; «123 года», а не «сто двадцать три года»), за исключением числительных, которыми начинается абзац. Такие числительные пишутся словами.

Существуют общепринятые сокращения слов и выражений в текстах. При сокращённой записи слов подобного рода используются три основных способа:

- 1) оставляется только первая буква слова (век – «в.», год – «г.»);
- 1) оставляют только две первые буквы слова («ст.» – статья, «гл.» – глава);
- 2) оставляется часть слова без окончания и суффикса («абз.» – абзац, «англ.» – английский);
- 3) пропускается несколько букв в середине слова: а вместо них ставится дефис (издательство – «изд-во», университет – «ун-т»).

Сокращение не должно оканчиваться на гласную (если она не начальная буква слова), на букву «И», на мягкий и твердый знак.

В текстах допустимо три вида сокращений:

- а) буквенные аббревиатуры;
- б) сложносокращённые слова;
- в) условные графические сокращения по начальным буквам слов или по частям слов.

Буквенные аббревиатуры составляются из первых букв полных наименований (ВУЗ). В текстах кроме общепринятых буквенных аббревиатур используются и авторские. Если требуется какой-то свой сложный термин обозначить такой аббревиатурой, укажите эту аббревиатуру в скобках после первого же упоминания данного термина. Например: «*маниакально-депрессивный психоз (МДП)*». И далее вы можете употреблять свою аббревиатуру без расшифровки.

Сложносокращенные слова составляются из сочетания усеченных и полных слов («профсоюз» – профессиональный союз) либо только усеченных слов («колхоз» – коллективное хозяйство).

Существуют общепринятые условные графические сокращения по начальным буквам слов или по частям слов: «т. е.» (то есть), «и т. д.» (и так далее), «и т. п.» (и тому подобное), «и др.» (и другое), «и пр.» (и прочее), «вв.» – века, «гг.» – годы, «н. э.» (нашей эры), «обл.» (область), «гр.» (гражданин), «доц.» (доцент), «акад.» (академик). В ссылках употребляются – «см.» (смотри), «ср.» (сравни), «напр.» (например), «ст.» (статья), «тт.» (тома).

Слова «и другие», «и тому подобное», «и прочие» внутри предложения не сокращают. Не допускаются сокращения слов «так называемый» (т. н.), «так как» (т. к.), «например» (напр.), «около» (ок.), «формула» (ф-ла).

При наборе текста кавычки следует использовать типа «...». В сокращениях названий единиц систем мер (га, мм, см, кг, км, кВт) точка никогда не ставится. Если слова сокращаются не по общепринятым правилам или общепринятого сокращения не существует, точка после сокращения должна стоять (например, эл. прибор).

Пробел не ставится перед знаками препинания (точка, запятая, вопросительный, восклицательный знаки, многоточие и т.д.), а только после них.

При использовании в тексте кавычек и скобок знак препинания в конце ставится только один раз. Если скобки (кавычки) стоят в середине предложения, то знаки препинания ставятся вне скобок (кавычек). Если скобка (кавычка) заканчивает предложение, то точка ставится сразу за ней.

Короткая черточка (дефис – напр. «-») используется только в сложных словах типа все-таки, мало-помалу и не отделяется пробелами.

Короткое тире (напр. «-») используется при указании границ диапазона, например, 15–20, XIX–XX вв. Короткое тире, как и дефис, пробелами не отделяется. Дефис используется также в качестве знака «минус» в арифметических выражениях.

В курсовой работе должно быть соблюдено единство стиля изложения, обеспечена орфографическая, синтаксическая и стилистическая грамотность в соответствии с нормами современного русского языка. Обязательными условиями для работы являются логическая связь между главами и последовательное развитие основной темы на протяжении всей работы.

**Заключение** является подведением итога выполнения КР. В заключение логически последовательно излагаются теоретические и практические выводы и предложения, сформулированные студентом по результатам исследования. В заключении помещаются основные выводы по конкретному объекту исследования. Они должны быть четкими, дающими полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности разработок.

**Выводы** должны касаться всех параграфов работы, быть краткими и вытекать один из другого. Нумеровать выводы не следует. Не допускается использование таблиц.

Заключение не должно содержать ничего нового, по сравнению с основным текстом работы. Заключение является обобщением, более концентрированным выражением основных мыслей и выводов, изложенных ранее в отдельных главах. Из заключения должно быть ясно, к каким результатам пришел автор, насколько решена поставленная перед ним задача.

Заключение должно составлять 1,5-3 страницы текста.

Заключение является основой доклада студента на защите.

**Список использованных источников** в алфавитном порядке указывается теоретическая литература, электронные ресурсы.

**Приложения** располагают в конце КР в порядке ссылок на них в тексте. Приложения не включаются в общее количество листов КР.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

## 2.4 Оформление и нумерация иллюстраций и таблиц

Иллюстрации (чертежи, схемы, компьютерные распечатки, фотоснимки) следует располагать в курсовой работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации любого вида называются рисунками.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении. В том, числе и цветном.

Пример:

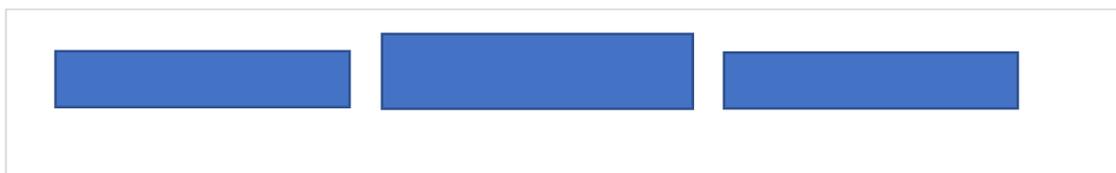


Рисунок 1 – Эскиз триптиха Вариант 1



Рисунок 2 – Эскиз триптиха Вариант 2

Рисунки, расположенные в основном тексте работы имеют сквозную нумерацию. При ссылках на рисунки следует писать, например, «...в соответствии с рисунком 2».

Нумерация таблиц – сквозная по всей работе. Каждая таблица должна иметь название и номер, помещаемый над названием таблицы без сокращения.

Наименование таблицы, при его наличии, должно отражать её содержание, быть точным и кратким.

Таблицы размещают после первого упоминания о них по тексту и таким образом, чтобы их можно было читать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. Допускается перенос таблицы на другую страницу с сохранением заголовков граф.

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз по ширине с красной строкой 1,25 см над первой частью таблицы, а над другими частями справа пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы.

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы.

Графы таблицы имеют заголовки и подзаголовки: заголовки начинаются с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки – со строчных букв, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовком и подзаголовков таблиц точки не ставят.

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

Единицы измерения прописываются в графах таблицы

Внесение в таблицу незаполненных граф и строк не допускается. Если в какой-либо строке таблицы нет данных, то в ней ставят прочерк (тире).

Таблица 7 – Название таблицы (знак № и точку в конце не ставят)

Пример:

Таблица 7 – Виды планов

Цветовые эскизы	Окончательный вариант цветового эскиза
Разрабатываются на основе анализа цветовой гаммы различного колорита, находятся в стадии согласования и не имеют окончательного характера.	Прошедший все стадии согласования, утверждённый в установленном порядке.

Примечания и сноски, касающиеся содержания таблиц, пишут непосредственно под таблицей.

Разделять заголовки и подзаголовки граф диагональными линиями не допускается.

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями, даже при переносе на другую страницу.

Допускается уменьшать размер шрифта (кегель) в таблице до 12 с межстрочным интервалом 1.

Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается. При необходимости нумерации показателей, параметров или других данных порядковые номера следует указывать в первой графе (боковике) таблицы непосредственно перед их наименованием.

## **Оформление списка использованных источников**

Список использованной литературы является необходимым элементом оформления курсовых работ.

Список использованной литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.0.100–2018 и оформляется согласно Приложению 7. Список обязательно должен быть пронумерован и расположен с абзацного отступа. Каждый источник упоминается в списке один раз, в независимости от того, как часто на него делается ссылка в тексте работы.

Список использованной литературы имеет следующую структуру:

- 1) федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- 2) указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- 3) постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- 4) иные нормативные правовые акты;
- 5) иные официальные материалы (резолуции–рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- 6) монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- 7) иностранная литература;

8) интернет-ресурсы.

Официальные документы ставятся в начале списка в определенном порядке. Внутри каждой группы документы располагаются в хронологическом порядке.

Библиографический список составляется строго по алфавиту фамилий авторов (фамилии соавторов во внимание не принимаются) или заглавий документов. Работы авторов–однофамильцев – в алфавите их инициалов, работы одного автора – в алфавите заглавий книг и статей.

Литература на иностранных языках помещается после литературы на русском языке, образуя дополнительный алфавитный ряд.

Для каждого документа предусмотрены следующие элементы библиографической характеристики: фамилия автора, инициалы; название; подзаголовочные сведения (учебник, учебное пособие, словарь и т. д.); выходные сведения (место издания, издательство, год издания); количественная характеристика (общее количество страниц в книге).

Для описания статей из периодических изданий действует следующий порядок указания элементов описания библиографического источника: фамилия и инициалы автора; название статьи; «слеш» и снова ФИО автора, но сначала инициалы, а потом фамилия; затем двойной «слеш»; название периодического издания или сборника, в котором размещена статья (кавычки не используются); тире, год издания; после чего следуют точка, номер (иногда в скобках может быть указан месяц издания); точка, тире; затем номера первой и последней страниц статьи.

Ссылки на электронные ресурсы составляют как в целом (электронные документы, базы данных, порталы, сайты, веб-страницы, форумы и т. д.), так и на составные части электронных ресурсов (разделы и части электронных документов, порталов, сайтов, веб-страниц, публикации в электронных сериальных изданиях, сообщения на форумах и т. п.) указывая официальное наименование. Пример оформления библиографического списка представлен

в ГОСТ 7.0.100–2018.

Первоначально указывается нормативно-правовая литература.

Например:

### **Основные источники:**

#### **Печатные издания:**

1. Фиталеева, С. В. Основы технологии художественно-оформительских работ: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / С. В. Фитаева, Д. А. Барабошина. – 5-е изд., стер. - М. : Издательский центр «Академия», 2020. - 208 с., [8] с. цв. ил. - ISBN 978-5-4468-3957-5

2. Дизайн-проектирование. Композиция, макетирование, современные концепции в искусстве: учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования / [М. Е. Ёлочкин, Г. А. Тренин, А.В. Костина и др.]. — 2-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2021. — 160 с., [16] с. цв. ил. ISBN 978-5-4468-7410-1

#### **Электронные издания:**

Алексеев, А.Г. Дизайн-проектирование : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Г. Алексеев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 90 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11134-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475881> (дата обращения 11.07.2023)

Хворостов, А. С. Технология исполнения изделий декоративно-прикладного и народного искусства: работы по дереву : практическое пособие для среднего профессионального образования / А. С. Хворостов, Д. А. Хворостов ; под общей редакцией

А. С. Хворостова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 152 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11449-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475464> (дата обращения 11.07.2023)

Киплик, Д. И. Техника живописи : учебник для среднего профессионального образования / Д. И. Киплик. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 442 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09962-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474840> (дата обращения 11.07.2023)

### **Дополнительные источники:**

#### **Печатные издания:**

1. Дизайн-проектирование. Композиция, макетирование, современные концепции в искусстве: учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования / [М. Е. Ёлочкин, Г. А. Тренин, А.В. Костина и др.]. — 2-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2018. — 160 с., [16] с. цв. ил. ISBN 978-5-4468-7410-1

2. Дизайн-проектирование : учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования /Т.В. Усая, Л.В. Дерябина. — М.: Издательский центр «Академия», 2020. — 288 с., [16] с. цв. ил. ISBN 978-5-4468-8625-8

3. Мирхасанов, Р.Ф. Живопись с основами цветоведения: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Р. Ф. Мирхасанов. — М: Издательский центр «Академия», 2018. — 224 с., [8] с. цв. ил. — ISBN 978-5-4468-6304-4

#### **Электронные источники:**

1. Хворостов, А. С. Технология исполнения изделий декоративно-прикладного и народного искусства: работы по дереву : практическое пособие для среднего профессионального образования / А. С. Хворостов, Д. А. Хворостов ; под общей редакцией А. С. Хворостова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 152 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11449-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475464>

2. Алексеев, А.Г. Дизайн-проектирование : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Г. Алексеев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 90 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11134-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475881> (дата обращения 11.07.2023)

3. Основы дизайна и композиции: современные концепции : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Э. Павловская [и др.] ; ответственный редактор Е. Э. Павловская. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 119 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11671-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475061> (дата обращения 11.07.2023)

#### **Интернет ресурсы:**

1. Федеральный образовательный портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании». [Электронный ресурс] – режим доступа: <http://window.edu.ru/>

2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов, включающая цифровые образовательные ресурсы, методические материалы, тематические коллекции, инструменты (программные средства), предназначенные для поддержки учебной деятельности и организации учебного процесса - Электронные текстовые дан. - Режим доступа: <http://school-collection.edu.ru/> (дата обращения 11.07.2023)

3. Информационно-коммуникационные технологии в образовании: <http://www.ict.edu.ru>

# ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Профессиональное образовательное учреждение  
**«Колледж предпринимательства и отраслевых технологий»**  
(ПОУ «КПОТ»)

## КУРСОВАЯ РАБОТА

по МДК 05.01 Технология выполнения художественно-оформительских работ

специальность 54.02.01 Дизайн (по отраслям)

**ТЕХНОЛОГИЯ ИЗГОТОВЛЕНИЯ ДЕКОРАТИВНО-ПРОСТРАНСТВЕННОЙ КОМПОЗИЦИИ В ТЕХНИКЕ ТОЧЕЧНАЯ РОСПИСЬ**

Исполнитель:  
студент группы № \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись / Фамилия И.О.

Руководитель:  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись / Фамилия И.О.

Курсовая работа  
защищена с оценкой

---

Челябинск, 2024 г.

Профессиональное образовательное учреждение  
«Колледж предпринимательства и отраслевых технологий»  
(ПОУ «КПОТ»)

**ОТЗЫВ**

на курсовую работу

студента группы \_\_\_\_\_

специальности **54.02.01 Дизайн (по отраслям)**

ФИО \_\_\_\_\_

на тему: «\_\_\_\_\_»

1. Актуальность темы \_\_\_\_\_

2. Оценка содержания работы. \_\_\_\_\_

3. Умение формулировать, ставить и решать задачи \_\_\_\_\_

4. Степень самостоятельности и инициативности студента \_\_\_\_\_

5. Умение студента находить и пользоваться литературой \_\_\_\_\_

6. Владение компьютерными методами сбора, хранения и обработки информации.

7. Оценка применимости результатов работы в практике \_\_\_\_\_

8. Качество выполненной работы \_\_\_\_\_

9. Недостатки и замечания по работе.

Курсовая работа студента \_\_\_\_\_ заслуживает оценки «\_\_\_\_\_»

Руководитель курсовой работы

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
должность, п  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

подпись

ФИО

СОДЕРЖАНИЕ  
одна пустая строка

ВВЕДЕНИЕ.....	3
1 ВИДЫ ДЕКОРАТИВНО-ПРОСТРАНСТВЕННОЙ КОМПОЗИЦИИ В СОВРЕМЕННОМ ИСКУССТВЕ.....	5
1.1 Понятие, общая характеристика точечной росписи.....	5
1.2 Развитие искусства точечной росписи в современном декоративно- прикладном искусстве.....	10
2 ОСОБЕННОСТИ ТЕХНОЛОГИИ И ИЗГОТОВЛЕНИЯ ДЕКОРАТИВНО- ПРОСТРАНСТВЕННОЙ КОМПОЗИЦИИ В ТЕХНИКЕ ТОЧЕЧНОЙ РОСПИСИ.....	17
2.1 Особенности художественных приемов при создании декоративно- пространственной композиции в технике точечной росписи.....	17
2.2 Проблемы решения композиции, структуры орнамента, колорита, в декоративно-пространственной композиции с использованием техники точечной росписи. ....	23
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	25
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	28
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	0
<b>ошибка! Закладка не определена.</b>	

**Образец оформления ГЛАВ и Параграфов****1 ВИДЫ ДЕКОРАТИВНО - ПРОСТРАНСТВЕННОЙ  
КОМПОЗИЦИИ В СОВРЕМЕННОМ ИСКУССТВЕ***одна пустая строка***1.1 История развития современного искусства***одна пустая строка*

В современном искусстве, благодаря появлению новых материалов и технологий, развиваются нетрадиционные виды декоративно-прикладного искусства. Основой для появления данных технологий являются, пришедшие из стран Африки, Азии исторически сложившиеся виды гончарного творчества, татуажа, искусства бисера...

*одна пустая строка***1.2 Развитие искусства точечной росписи в современном  
декоративно-прикладном искусстве***одна пустая строка*

Развитие искусства точечной росписи в современном декоративно-прикладном искусстве органично связано с технологией начала 1900 годов, а также со стилем пуантилизм.....

**(параграфы не печатаются с нового листа!!!)**

(Название глав печатается с абзацным отступом –1,25 мм, жирными заглавными буквами. Первая строка, параграфа печатается с абзацного отступа –1,25 мм. Название параграфов печатается 14 кеглем, с заглавной буквы жирными, прописными буквами без точки в конце.)

**Пример расположения таблицы в листе**

Таблица 1.1 – Колорит в холодных и теплых тонах


**Примерный перечень тем курсовых работы**

- Технология изготовления декоративно-пространственной композиции в технике точечная роспись
- Технология изготовления рекламно-агитационного щита (организация по выбору)
- Технология изготовления стендов рекламной агитации для фойе (организация по выбору)
- Технология изготовления объемных элементов художественного оформления интерьера в технике папье-маше
- Технология изготовления настенного декоративного коллаж - триптих
- Технология изготовления объемно-пространственной композиции в технике жгутная филигрань – настенное декоративное панно
- Технология изготовления стендов с использованием символики и логотипов для (организация по выбору)
- Технология изготовления стендов с пластиковыми карманами для учебного кабинета «Основы живописи и рисунка»
- Технология изготовления стендов для учебного кабинета «Композиции и дизайна» с использованием витражных виниловых пленок
- Технология изготовления мобильных стендов с пластиковыми карманами для учебного кабинета «Оформительских работ»
- Технология изготовления стендов для кабинета «Шрифтовых работ» с использованием полноцветного изображения
- Технология изготовления настенного объемно-пространственного панно в технике темпера живопись
- Технология изготовления настенного объемно-пространственного панно в технике акриловая живопись
- Технология выполнения декоративно-пространственной

композиции в технике графика

– Технология выполнения декоративно-пространственной

композиции в технике витраж

– Технология изготовления стендов для мастерской «Роспись по ткани» с использованием полноцветного изображения

– Технология изготовления стендов для кабинета «Основы истории искусств» с использованием полноцветного изображения

– Технология изготовления баннерной растяжки для лаборатории «Рекламно-агитационных материалов»

– Технология изготовления объемно-пространственного модульного панно с применением современных материалов

– Технология изготовления декоративного панно в технике масляная живопись с применением гипсовой шпаклевки

– Технология изготовления баннерной растяжки для мастерской «Росписи по тканям»

– Технология изготовления эскиза к оформлению настенной росписи с имитацией природной фактуры

– Технология изготовления стендов с пластиковыми карманами

– Технология изготовления учебных стендов с поэтапным ведением графических работ, для учебного кабинета «Основы живописи и рисунка».