Профессиональное образовательное учреждение

**«Колледж предпринимательства и отраслевых технологий»**

(ПОУ «КПОТ»)

**Методические рекомендации**

**по выполнению курсовой работы по**

**МДК 02.01 ТЕХНОЛОГИЯ КОСМЕТИЧЕСКИХ УСЛУГ**

**основной профессиональной образовательной программы**

**43.02.12 Технология эстетических услуг**

Челябинск, 2022

УТВЕРЖДЕНО:

Протокол Педагогического совета

№ 1 от «31» августа 2022 г.

СОГЛАСОВАНО:

Протокол Учебно-методического совета

№ 1 от «29» августа 2022 г.

Составитель:

Токовенко М.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 43.02.12 «Технология эстетических услуг».

При разработке Методических рекомендаций составителем учтены требования нормативных документов: стандартов ЕСТД и ЕСКД, ГОСТ 2.105–2019 «Общие требования к текстовым документам»; ГОСТ 7.32–2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу «Отчёт о научной и исследовательской работе»; ГОСТ Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание»; ГОСТ Р 7.05–2008 «Библиографическая ссылка».

СОДЕРЖАНИЕ

[ВВЕДЕНИЕ 4](#_Toc117795526)

[1. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ КУРСОВЫХ РАБОТ 6](#_Toc117795527)

[1.1 Определение тем курсовых работ 6](#_Toc117795528)

[1.2 Руководство курсовой работой 7](#_Toc117795529)

[1.3 Процедура защиты курсовой работы 8](#_Toc117795530)

[2. ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ 9](#_Toc117795531)

[2.1 Требования к оформлению курсовой работы 9](#_Toc117795532)

[2.2 Содержание разделов курсовой работы и рекомендации по их выполнению 17](#_Toc117795533)

[ПРИЛОЖЕНИЕ 1 19](#_Toc117795534)

[ПРИЛОЖЕНИЕ 2 20](#_Toc117795535)

[ПРИЛОЖЕНИЕ 3 21](#_Toc117795536)

[ПРИЛОЖЕНИЕ 4 22](#_Toc117795537)

[ПРИЛОЖЕНИЕ 5 23](#_Toc117795538)

**ВВЕДЕНИЕ**

Методические рекомендации по написанию и оформлению курсовой работы предназначены для студентов всех форм обучения по специальности 43.02.12 «Технология эстетических услуг».

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 43.02.12 «Технология эстетических услуг», а также с учетом требований**:** стандартов ЕСТД и ЕСКД, ГОСТ 2.105–2019 «Общие требования к текстовым документам»; ГОСТ 7.32–2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу «Отчёт о научной и исследовательской работе»; ГОСТ Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание»; ГОСТ Р 7.05–2008 «Библиографическая ссылка».

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 права по специальности 43.02.12 «Технология эстетических услуг».

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 ОК и ПК:

Общие компетенции:

|  |
| --- |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам |
| ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие |
| ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей |
| ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях |
| ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности |
| ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках  ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. |
| Профессиональные компетенции:  ПК 2.1. Выполнять различные косметические процедуры по уходу за кожей лица, шеи и зоны декольте с использованием современных технологий.  ПК 2.2. Выполнять различные виды косметического массажа лица, шеи и зоны декольте с учетом пожеланий клиента.  ПК 2.3. Выполнять окраску бровей и ресниц, осуществлять моделирование бровей.  ПК 2.4. Консультировать клиентов по домашнему профилактическому уходу за кожей лица, шеи и зоны декольте. |

Обязательное требование ‒ соответствие тематики КР к содержанию МДК.02.01 Технология косметических услуг.

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, в процессе которой обучаемый, овладевает азами необходимого для будущего специалиста по предоставлению бытовых косметических услуг.

# 1. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ КУРСОВЫХ РАБОТ

## **1.1 Определение тем курсовых работ**

Темы курсовых работ (далее по тексту ‒ КР) обсуждаются на заседании отделения соответствующей специальности, 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.02.01 «Технология косметических услуг» 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 технологий выполнения косметических услуг, периодически обновляться. В случае если студент предложил оригинальную тему курсовой работы, но тема не предусмотрена рекомендуемой тематикой, он с разрешения научного руководителя может работать над избранной темой. Допускаются также некоторые изменения в предложенных формулировках тем, если эти изменения необходимы, чтобы конкретизировать тему, акцентировать внимание на тех или иных аспектах.

Перечень тем курсовых работ, закрепление их за студентами, назначение руководителя осуществляются распорядительным актом образовательной организации.

## **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 образовательной организации самостоятельно.

Как показала практика для написания обзора по теме исследования ПО данным тематикам необходимо использовать не менее 10 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 следующую литературу:

* 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 может получить необходимую информацию в ходе прохождения своей преддипломной практики.

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 02.01 «Технология косметических услуг», 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, проводиться 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 Роwеr Роint. 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 (210х297мм).

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 |
|  | Формат листа бумаги | А4 | выравнивать «по ширине» |
|  | Размер шрифта | 14 пунктов |
|  | Название шрифта | Times New Roman |
|  | Междустрочный интервал | Полуторный |
|  | Кол‒во строк на странице | 28‒30 строк  (1800 печатных знаков) |
|  | Абзац | 1,25 см (5 знаков) |
|  | Поля (мм) | Левое‒30,  верхнее и нижнее – 20, правое – 15 |
|  | Общий объем без приложений | От 20 до 25 страниц |  |
|  | Объем введения | 1,5 – 2 стр. печатного текста |  |
|  | Объем основной части | 15 – 20 стр. печатного текста |  |
|  | Объем заключения | 1,5 – 2 стр. печатного текста |  |
|  | 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 |
|  | Последовательность приведения структурных частей работы | Подшивается в работу:  1) Титульный лист  (Приложение 1);  2) Содержание  (Приложение 3);  4) Введение  5) Основная часть  6) Заключение  7) Список использованных источников (Приложение 4)  8) Приложения | Прикладывается к работе (не подшивается):  9) Отзыв руководителя  (Приложение 2); |
|  | 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 **ГЛАВ, Параграфов** не ставится.  Названия глав, параграфов основной части размещаются после порядкового номера.  Пункты и подпункты могут иметь только порядковый номер без заголовка, начинающийся с абзацного отступа.  **ГЛАВЫ** должны иметь порядковые номера в пределах всей курсовой работы, обозначенные арабскими цифрами без точки и расположенные с абзацного отступа. **Параграфы** должны иметь нумерацию в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номера раздела и параграфа, разделенных точкой. В конце номера параграфа точка не ставится. | Название разделов: СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЯ печатаются без абзацного отступа (без красной строки), с выравниванием по центру страницы.  Название **ГЛАВ** печатается с абзацным отступом (красной строкой) ‒ 1,25 см, **полужирным начертанием текста** **ПРОПИСНЫМИ (ЗАГЛАВНЫМИ) БУКВАМИ** с выравниванием по ширине страницы.  Название **Параграфов** печатается с абзацным отступом (красной строкой) ‒ 1,25 см, **полужирным начертанием текста,** **с Прописной (Заглавной) буквы,** с выравниванием по ширине страницы.  Между названием раздела, главы, параграфом и текстом устанавливается одинарный межстрочный интервал, печатается одна пустая строка. |
|  | Оформление ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА | Титульный лист заполняется в соответствии с Приложением 1.  Титульный лист печатается на фирменном бланке Колледжа, который включает: фирменный логотип, полное и сокращенное название организации.  Титульный лист содержит: название курсовой работы, тему работы, название дисциплины (в соответствие с учебным планом по специальности /профессии), КОД и наименование специальности/профессии, Исполнителя, Руководителя.  После наименований: Исполнитель, Руководитель ставится двоеточие.  Тема курсовой работы должна соответствовать (дословно) теме в Приказе об утверждении тем КР.  В нижней части титульного листа с выравниванием по центру страницы, ставится город и год защиты курсовой работы через запятую, без точки в конце (Челябинск, 2022) | Текст титульного листа печатается шрифтом Times New Roman, 14 кеглем, с одинарным межстрочным интервалом.  Слова **КУРСОВАЯ РАБОТА** печатаются **ПРОПИСНЫМИ (ЗАГЛАВНЫМИ) БУКВАМИ** **полужирным начертанием** без абзацного отступа (без красной строки) с выравниванием по центру страницы.  Тема курсовой работы, печатается **ПРОПИСНЫМИ (ЗАГЛАВНЫМИ) БУКВАМИ** **полужирным начертанием**, без абзацного отступа (без красной строки) с выравниванием по центру страницы.  Наименование дисциплины, специальности (профессии) печатаются строчными буквами, без абзацного отступа (без красной строки) с выравниванием по центру страницы  Наименования: Исполнитель, Руководитель, Курсовая работа защищена с оценкой – печатаются с выравниванием по левому краю страницы и отступом слева 8 см, между наименованиями печатается пустая строка. |
|  | Оформление СОДЕРЖАНИЯ | СОДЕРЖАНИЕ включает в себя заголовки всех разделов, глав, параграфов и т.д., содержащихся в курсовой работе, с указанием номеров страниц.  Названия **ГЛАВ, Параграфов** должны совпадать с порядком и названиями представленных в тексте **ГЛАВ,** в той же последовательности и соподчиненности. **Параграфов**.  Название **ГЛАВЫ** начинается с номера, после которого точка не ставится, **Параграфы** 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) |
|  | Оформление  ЗАКЛЮЧЕНИЯ | 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. |
|  | СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ | СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ 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 | СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ 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, c.96], [1, ст.7]. |
|  | Наличие ПРИЛОЖЕНИЙ | ПРИЛОЖЕНИЯ – 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 не ставится. | Количество страниц приложений не входит в требуемый объем курсовой работы.  Страницы курсовой работы, включая Приложения, нумеруются сквозной нумерацией.  В тексте курсовой работы делаются ссылки на соответствующие приложения, следующим образом – Приложение 1.  Название раздела ПРИЛОЖЕНИЯ и Приложение 1 печатаются на одной странице, далее каждое последующее Приложение печатается на новой странице.  Между названием раздела ПРИЛОЖЕНИЯ и Приложение 1 – печатается пустая строка. |
|  | Оформление РИСУНКОВ | Объекты курсовой работы – чертежи, графики, схемы, рисунки, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки, принимаются за Рисунки.  Рисунки следует располагать непосредственно после текста. Большие рисунки в курсовой работе рекомендуется выноситься в Приложения.  Рисунки, за исключением Рисунков, приведенных в Приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией: Рисунок 1. 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.  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 | Рисунок размещается под текстом соответствующего абзаца, с выравниванием по центру страницы  Название рисунка печатается под рисунком, 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 точка не ставится.  Рисунок 1 – Название рисунка  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» |
|  | Оформление ТАБЛИЦ | 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 рекомендуется вынести в Приложение.  Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.  Наименование таблицы, при ее наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким.  На все таблицы в КР должны быть ссылки. При ссылке следует печатать: (Таблица 1).  Таблицы, за исключением таблиц Приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.  Таблицы каждого Приложения обозначаются отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения Приложения. Если в КР одна таблица, она должна быть обозначена: Таблица 1 или Таблица 1.1 (если она приведена в Приложении 1).  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 | 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.  После слова Таблица ставится пробел, сквозной номер таблицы (арабскими цифрами – 1,2,3 и т.д.), далее пробел, затем тире, затем снова пробел, далее название таблицы с Заглавной буквы, в конце точка не ставится:  Таблица 1 – Название таблицы  Содержание таблицы печатается шрифтом Times New Roman, 12 кеглем, без абзацного отступа (без красной строки), с одинарным межстрочным интервалом.  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 точки не ставятся.  Названия заголовков и подзаголовков таблиц указывают в единственном числе.  Название столбцов в таблице заполняется, с выравниванием сверху по середине.  Название строчек в таблице заполняется с выравниванием сверху по левому краю.  Заполнение остального материала в таблице: цифровые данные – с выравниванием сверху по середине, текстовые данные – сверху по левому краю. |
|  | Оформление  ФОРМУЛ | Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы / уравнения вставляется одна пустая строка. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:) или других математических знаков. На новой строке знак повторяется.  Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они представлены в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента необходимо приводить с новой строки. | Формулы следует располагать посередине строки и обозначать порядковой нумерацией в пределах работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Одну формулу обозначают (1), после номера формулы точка не ставится.  Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия с абзацным отступом (с красной строкой) 1,25 см.  Ссылки в отчете на порядковые номера формул приводятся в скобках: в формуле (1).  Формулы, помещаемые в Приложениях, нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения: (1.1).  Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой: (3.1). |
|  | Оформление ПРЕЗЕНТАЦИЙ | Назначение – акцентировать внимание членов аттестационной комиссии на результатах, полученных студентом при выполнении КР.  Помогает студентам во время защиты более конкретно и связанно 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 не делает ссылок в докладе. |
|  | ОТЗЫВ руководителя | Оформляется и подписывается руководителем КР, после устранения студентом всех замечаний по содержанию и оформлению.  Отзыв руководителя прикладывается к работе, но не подшивается.  (Приложение 2) | Отзыв необходимо принести на защиту курсовой работы.  Без отзыва руководителя студент не допускается до  защиты КР.  Если КР не представлена руководителю в установленный срок, студент не допускается до защиты КР. |
|  | ДОКЛАД | 5‒7 минут   * Приветствие, объявление темы и Ф.И.О. * Актуальность, цель, задачи представить на слайде(ах) (не читать). * Объект, предмет – кратко охарактеризовать, представить на слайде(ах) * Выводы по практической части * Рекомендации по решению проблем | Четко и кратко излагаются основные положения работы, обращая особое внимание на наиболее важные разделы и интересные результаты, критические сопоставления и оценки.  Доклад не должен быть перегружен цифровыми данными, которые в основном приводятся на слайдах. |
|  | 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) |
|  | Внешний вид | Внешний вид должен подчеркивать торжественность момента в жизни студента, отвечать правилам делового этикета.  Форменная одежда, установленная в колледже. | Обязательно |
|  | Процедура защиты научно-исследовательской работы | Обучающийся должен излагать основное содержание своей КР свободно, не читая 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** **Содержание разделов курсовой работы и рекомендации по их выполнению**

Во введении следует дать краткую историческую справку по развитию косметологии, обозначенной в задании, раскрыть актуальность и современное значение темы работы и сформулировать текст работы. Определить цель работы и поставить соответствующие задачи. Обозначить методы исследования темы работы.

1. ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ГЛАВА (название главы меняется в соответствии с темой работы)

Параграфы, содержащиеся в главе, могут иметь различные названия и должны в полной мере раскрывать тему работы. Ниже приведены примерные названия параграфов работы.

* 1. Историческая справка о разрабатываемой услуге;
  2. Новые направления в косметических услугах (согласно теме работы);
  3. Современные средства парфюмерно-косметической промышленности (применяемые для выполнения описываемой услуги);
  4. Технологические правила выполнения косметической услуги (правила техники безопасности).

1. ПРАКТИЧЕСКАЯ ГЛАВА (название главы меняется в соответствии с темой работы)
   1. Описание салона, в котором проводится данная косметологическая услуга
   2. Характеристика клиента, диагностическая карта клиента
   3. Описание технологического процесса выполнения данного вида косметической услуги.
   4. Рекомендации по дальнейшему уходу для клиента.
2. ЗАКЛЮЧНИЕ (выводы по теме исследования)

4 Список использованных источников

Параграфы, содержащиеся в главах могут иметь различные названия и должны в полной мере раскрывать тему работы. Ниже приведены примерные названия параграфов работы и их содержание.

- Подготовительные и заключительные работы (в разделе приводится краткое описание подготовительных и заключительных работ);

- Рекомендуемые материалы (выбор препаратов осуществляется с учетом индивидуальных особенностей демонстратора. При этом в случае необходимости проводится проба на индивидуальную чувствительность кожи к определенным препаратам, что отражается в пояснительной записке. В завершении раздела дается перечень рекомендуемых препаратов с указанием фирм-изготовителей и краткой характеристикой основных свойств. Может быть описана технология приготовления препаратов);

- Аппаратура, инструменты и приспособления для косметических работ (в разделе приводится перечень аппаратов, инструментов и приспособлений с указанием их назначения в проектируемом процессе и основных технических характеристик. Наиболее интересные из них могут быть представлены рисунками, схемами, фотографиями. Глава может быть оформлена в виде таблицы);

- Технология выполнения косметической услуги (сначала следует указать (перечислить) существующие виды и приемы выполнения косметической услуги (услуг), а затем кратко охарактеризовать технологию выполнения, проиллюстрировав описание схемами, рисунками, фотографиями. Глава может быть оформлена в виде таблицы).

- ЗАКЛЮЧЕНИЕ (в заключении необходимо представить выводы о зависимости результатов разработки и рекомендации относительно возможности использования материалов работы в профессиональной деятельности. Отметить достижение поставленной изначально цели работы).

## **ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

Профессиональное образовательное учреждение

«Колледж предпринимательства и отраслевых технологий»

(ПОУ «КПОТ»)

**КУРСОВАЯ РАБОТА**

по МДК 02.01. ТЕХНОЛОГИЯ КОСМЕТИЧЕСКИХ УСЛУГ

специальность 43.02.12 «Технология эстетических услуг»

**Тема.** Технологическая разработка и описание эстетико-технологического процесса салонного ухода за жирным типом кожи с различными воспалительными элементами

Выполнил:

студент группы \_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись Фамилия И.О.

Руководитель:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись Фамилия И.О.

Курсовая работа

защищена с оценкой

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Челябинск, 202\_\_г.

## **ПРИЛОЖЕНИЕ 2**

Профессиональное образовательное учреждение

«Колледж предпринимательства и отраслевых технологий»

(ПОУ «КПОТ»)

**ОТЗЫВ**

на курсовую работу

студента группы \_\_\_\_\_\_\_

специальности 04.02.12 «Технология эстетических услуг»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_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 подпись ФИО

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**

**СОДЕРЖАНИЕ**

**/одна пустая строка/**

ВВЕДЕНИЕ……………………………………………………………………......3

ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ …………............................................................5

* 1. История возникновения процедуры………………………………………….7
  2. Современные тенденции по теме.....................................................................9

1.3Средства, используемые для выполнения процедуры……………..............11

1.4 Правила техники безопасности при выполнении косметических услуг….12

2 ТЕХНОЛОГИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ КОСМЕТИЧЕСКОЙ УСЛУГИ................13

2.1 Характеристика клиента……………………………………………………. 13

2.2 Описание технологического процесса косметической услуги………..…...14

2.3 Рекомендации по дальнейшему уходу………………………………...........20

ЗАКЛЮЧЕНИЕ…………………………………………………………….….....23

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ ……………………………24

ПРИЛОЖЕНИЯ…………………………………………………………….…....25

**Поля по всему тексту:**

**левое ‒ 30 мм**

**правое ‒15 мм**

**верхнее – 20мм**

**нижнее – 20 мм**

**Нумерация страниц – внизу листа, посередине (ниже 20мм)**

**Абзацный отступ ‒1,25 мм по всему тексту**

## **ПРИЛОЖЕНИЕ 4**

**СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ**

**/одна пустая строка/**

1. Основная литература

1. Абдулова, И.В. Технология косметических услуг / И.В. Абдулова. – 2018. – С. 26-55.

2. Билич, Г.Л. Атлас: Анатомия и физиология человека. Полное практическое пособие / Г.Л.Билич. – Эксмо. – 2017. – С. 15-28.

3. Булгакова, И.В. Косметология от А до Я» / И.В. Булгакова. – «Феникс». - 2003. – С. 275-283.

Дополнительная литература

1. Карлова, М.И. Уход за кожей лица / Карлова М.И. - КРОНПРЕСС, - Санкт-Петербург. – 2021. – С.32-37

2. Баховец, Н.В. «Аппаратная косметология: метод. пособие / Н.В.Баховец. – СПб. – 2018. – С.17

3. Бутов, Ю.С. Практическая косметология / Бутов Ю.С., Ахтямов, С.Н. - Издательство: МИА. – 2018. - С. 18-21

Отечественные и зарубежные журналы:

1. Beauty Cosmetic : Прекрасная косметика. Наука и практика [Текст] / Издательский дом Панорама, 2014, 2015, 2016.

2. Dolopec. Прически. Косметика. Мода. Специализированный журнал для парикмахеров, косметологов, визажистов [Текст] / Loreal Professionneil, 2014, 2015, 2016.

3. Парикмахер. Стилист. Визажист. Наука и практика [Текст] / Издательский дом Панорама, 2014, 2015, 2016.

4. Профессиональное образование. Информационное, педагогическое, научно–методическое издание [Текст] / Академия профессионального образования, 2014, 2015, 2016

5. Среднее профессиональное образование. Ежемесячный теоретический и научно–методический журнал [Текст] / Российская академия образования, 2014, 2015, 2016.

Электронные издания для студентов по освоению дисциплины:

1. Электронная библиотечная система «Юрайт» https://urait.ru/

2. Российская электронная школа https: //resh.edu.ru/

3. Информационная система «Единое окно доступа к информационнымресурсам» http://window.edu.ru/

4. http://www.anatomy.tj/

5. Официальный интернет – портал правовой информации http://pravo.gov.ru/

## **ПРИЛОЖЕНИЕ 5**

**Примерный перечень тем курсовых работы**

1. Технологическая разработка и описание эстетико-технологического процесса салонного ухода за жирным типом кожи с различными воспалительными элементами.

2. Технологическая разработка и описание эстетико-технологического процесса Anti-age терапии.

3. Технологическая разработка и описание эстетико-технологического процесса салонного ухода при различных видах пигментаций в средней возрастной групе.

4. Технологическая разработка и описание эстетико-технологического процесса салонного ухода за увядающей кожей с применением массажных методик.

5. Технология выполнения комплекса косметических услуг по уходу за жирной кожей лица, шеи и зоны декольте с применением аппаратных процедур.

6. Технология выполнения комплекса косметических услуг по уходу за комбинированной кожей лица, шеи и зоны декольте с применением аппаратных процедур.

7. Технология выполнения комплекса косметических услуг по уходу за молодой проблемной кожей лица, шеи и зоны декольте с применением аппаратных процедур.

8. Технология выполнения комплекса косметических услуг по уходу за сухой атоничной кожей лица, шеи и зоны декольте с применением аппаратных процедур.

9. Технологическая разработка и описание эстетико-технологического процесса салонного ухода за кожей лица, шеи и зоны декольте при фотостарении.

10. Технологическая разработка и описание эстетико-технологического процесса салонного ухода за жирным типом кожи с нарушением эпидермального барьера.