

**Министерство образования Тульской области
государственное профессиональное образовательное учреждение
Тульской области
«Тульский колледж профессиональных технологий и сервиса»**

**Методические указания
по выполнению курсовой работы
по дисциплине МДК 01.01. «Современные технологии и актуальные
тенденции парикмахерского искусства»
для специальности
43.02.13 «Технология парикмахерское искусство»**

Тула, 2020 г.

Рассмотрено на заседании
ПЦК финансово-экономических
дисциплин
Протокол № 5 от 10.01.2020
Председатель ПЦК
_____Алехина Е.С.

Все студенты специальности 43.02.13 «Технология парикмахерское искусство» обязаны выполнить и защитить курсовые работы по дисциплине «Современные технологии и актуальные тенденции парикмахерского искусства»

Методические указания призваны помочь правильно выполнить и оформить курсовую работу. Методические указания содержат основные и обязательные к исполнению требования, которые должен выполнить каждый студент.

Курсовая работа представляет собой вид учебной и научно-исследовательской работы студента. Это авторский самостоятельный труд студента, отражение его личной позиции и практического подхода к выбранной теме. Работа проявляет умение студента логично, аргументировано, ясно, последовательно и кратко излагать свои мысли на основе изученного материала курса. Курсовая работа позволяет систематизировать, закрепить и расширить теоретические и практические знания студента по учебной дисциплине.

Организация-разработчик:

Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Тульский колледж профессиональных технологий и сервиса»

Составитель:

Колесникова А. С., преподаватель ГОУ СПО ТО «Тульский колледж профессиональных технологий и сервиса»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2.1. Выбор темы.....	6
2.2. Разработка рабочего плана.....	6
2.3. Сбор, анализ и обобщение материалов исследования.....	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	8
3.1. Требования к языку и стилю.....	8
3.2. Содержание курсовой работы.....	9
СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	9
4. ЗАЩИТА И ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	11
4.1. Оформление курсовой работы.....	11
4.2. Защита курсовой работы.....	20
5. ТЕМЫ И ПРИМЕРНЫЕ ПЛАНЫ КУРСОВЫХ РАБОТ.....	21
5.1. Темы курсовых работ.....	21
МДК 01.01 «Современные технологии и актуальные тенденции парикмахерского искусства».....	22
Приложение 1.....	28

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Написание курсовых работ является необходимым элементом учебного процесса при подготовке студентов по специальности 43.02.13 МДК 01.01 «Современные технологии и актуальные тенденции парикмахерского искусства». Курсовая работа представляет собой вид учебной и научно-исследовательской работы студента. Это авторский самостоятельный труд студента, отражение его личной позиции и практического подхода к выбранной теме. Данная работа проявляет умение студента логично, аргументировано, ясно, последовательно и кратко излагать свои мысли на основе изученного материала курса.

Целью выполнения курсовой работы является: систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний студента по учебной дисциплине.

Задачи работы: развитие мышления, творческих способностей студента, привитие навыков самостоятельной работы, связанной с поиском, систематизацией и обобщением имеющейся профессиональной и учебной литературы, углублённым изучением какого-либо вопроса, темы, раздела учебной дисциплины, формирование умений анализировать и критически оценивать исследуемый учебный и практический материал, овладение методами современных исследований потребительского рынка.

Написание курсовой работы - процесс, включающий в себя ряд взаимосвязанных этапов:

- выбор темы из предложенного списка, утвержденного на заседании ПЦК (или одобрение самостоятельной темы на заседании ПЦК);
- получение индивидуального задания;
- разработка рабочего плана;
- сбор, анализ и обобщение материалов исследования;
- оформление курсовой работы и её представление для проверки и получения отзыва;

- защита курсовой работы.

Контроль выполнения работы возлагается на преподавателя соответствующего междисциплинарного курса. Желательно, чтобы тема курсовой работы была ориентирована на дальнейшую ее разработку в дипломной работе. В случае если студент в установленные сроки не избрал тему курсовой работы, преподаватель вправе определить ее по собственному усмотрению. Название курсовой работы должно быть по возможности кратким, точным и соответствовать ее основному содержанию.

Помимо предварительного плана работы, необходимо составление списка литературы, источников и пр. Подбор и изучение литературы по выбранной теме является важным этапом. В числе важных источников следует обратить внимание на имеющиеся учебники, учебные пособия, статьи в периодических профессиональных изданиях и сети Интернет.

Заключительный этап – оформление работы. Она осуществляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению научных и дипломных работ.

Курсовой проект представляется в виде пояснительной записки, основной и практической части, которая в свою очередь состоит из графической части (эскизы, зарисовки, схемы и пр.) и фото образца прически, выполненного на демонстраторе или манекен-голове.

Защита курсового проекта является обязательной и проводится за счет времени, предусмотренного на изучение дисциплины.

Парикмахер готовится к следующим видам деятельности:

- Организация и выполнение технологических процессов парикмахерских услуг;
- Подбор, разработка и выполнение различных типов, видов и форм причесок и стрижек с учетом индивидуальных особенностей потребителей и тенденций моды;
- Внедрение новых технологий, тенденций моды и продвижение парикмахерских услуг;

- Постановка и решение технологических и художественных задач в сфере парикмахерских услуг;
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

2. ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТЫ

2.1. Выбор темы

С выбора темы начинается самостоятельная работа студента, которая требует вдумчивого подхода, осознания актуальности избранной темы, его теоретического и практического значения. Студенту предоставляется право выбрать любую из предложенных ниже тем курсовых работ. Однако приведённая тематика не является окончательной. Студент сам может предложить интересующую его тему, обосновав её актуальность и целесообразность. В этом случае тема согласовывается с научным руководителем.

Примерный перечень рекомендуемых тем приводится в **разделе 5 «Темы и примерные планы курсовых работ»**.

2.2. Разработка рабочего плана

После выбора темы необходимо приступить к разработке плана. Предварительно должны быть продуманы цель работы и ожидаемые результаты.

Составленный план согласовывается с руководителем курсовой работы и с учётом сделанных им замечаний и предложений дорабатывается студентом.

Рабочий план курсовой работы должен обязательно включать следующие основные разделы:

- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список используемых источников и литературы;
- приложения.

Порядок оформления и обязательные требования по раскрытию информации разделов изложен в **разделе 3 «Структура и содержание**

курсовой работы».

2.3. Сбор, анализ и обобщение материалов исследования

Этот этап работы представляется наиболее сложным, так как необходимо чётко разграничить основные компоненты курсовой работы - **теория, практика и анализ практики.**

Сбор, анализ и обобщение теоретического материала

Первоочередная задача студента на этом этапе работы заключается в поиске нормативно-правовых актов, литературных источников, по выбранному предмету исследования. Затем необходимо их внимательно изучить. Лучше всего при изучении законодательных и нормативных документов обращаться к дополнительным поясняющим источникам, таким как: комментарии, публикации, статьи ведущих парикмахеров, стилистов, аудиторов, модельеров - художников.

После того, как материал будет изучен его необходимо обобщить следующим образом: история предмета исследования; нормативное регулирование, последние изменения; существующая практика и проблематика по изучаемому предмету исследования. Лучше всего если теоретический материал, в котором имеются явные перечисления чего-либо, системность показателей или параметров, будет обобщаться в блок-схемах, таблицах, диаграммах, графиках, формулах с последующим кратким пояснением.

Сбор, анализ и обобщение практического материала

Все курсовые работы выполняются на примере учётно-организационных данных действующего предприятия, в некоторых случаях смоделированного предприятия.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа выполняется в печатном виде. Общий объём работы должен составлять 20-30 листов машинописного текста. Приложения в указанный объём работы не входят. Работа состоит из нескольких частей:

титульный лист	- 1 лист;
содержание	- 1 лист;

введение	- 1,5 листа;
основная часть работы	- 15-25 листов;
заключение	- 1,5 листа;
список используемых источников и литературы;	(не менее) 10 источников;
приложения	- не ограничено.

3.1. Требования к языку и стилю

Язык и стиль курсовой работы определяется характером учебных научных работ. Следует учитывать, что для данных работ присущи определенные стилистические правила. Если даже материал носит преимущественно описательный и практический характер, текст должен обладать логичностью, целостностью и смысловой законченностью. Это достигается, прежде всего, за счет четкой прагматичной авторской установки и ее последовательной, целенаправленной реализации при изложении материала. Иными словами, при написании текста необходимо предельно четко понимать, к каким выводам (результатам) должно привести рассуждение (исследование, разработка) и какой должна быть логика подачи материала.

Характер курсовой работы не предполагает обязательное стремление автора к обезличенному монологу. Но эмоциональность текста и авторский субъективизм не должны нарушать принцип объективности. Допустимо использование «разговорного» стиля.

Еще одно важное неписаное правило – вместо «Я» автор использует «Мы», вместо «с моей точки зрения» – «с нашей точки зрения» и т.п. Но в целом, злоупотреблять местоимением «Мы» также не стоит. Об авторской позиции должен говорить сам текст.

3.2. Содержание курсовой работы

Титульный лист

Титульный лист курсовой работы должен оформляться по утверждённой

форме и содержать:

- название учебного учреждения;
- фамилию, имя, отчество преподавателя;
- фамилию, имя, отчество студента, номер группы;
- год написания работы.

СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Только от автора курсовой работы зависит, в какой последовательности он будет выполнять ее, однако, в конечном результате курсовая работа должна включать: титульный лист, оглавление, введение, основную часть, состоящую из нескольких разделов (подразделов), заключение, список использованных источников. При необходимости курсовая работа может включать приложения, куда, как правило, помещается вспомогательный материал, необходимый для обеспечения полноты восприятия работы (схемы, таблицы, иллюстрации, диаграммы, графики и т.п.).

Введение является вступительной частью курсовой работы, с которой начинается изложение материала. Его объем, как правило, не должен превышать 2-х страниц. Во введении следует обосновать выбор темы, указать на степень ее разработанности в работах специалистов, сформулировать цель и задачи предстоящей работы.

Основная часть курсовой работы должна быть представлена несколькими самостоятельными разделами (подразделами). Главы работы целесообразно разделить на более мелкие по своему объему структурные части – разделы, пункты, – четко обозначив, тем самым, вопросы, исследуемые в рамках каждой главы. Сама работа должна строиться так, чтобы переход от первой главы к другой был необходимым, чтобы сделанное предшествующее вело к последующему.

В заключении курсовой работы обычно отмечается как выполнены задачи и достигнута ли цель, поставленная во введении, содержатся основные результаты проведенной разработки (исследования), а также выводы, сделанные автором на их основе.

Обосновывается, какие следствия, вплоть до их практического или теоретического использования, можно получить из данной работы.

Основные результаты и выводы, подводящие итог выполненной работе, следует формулировать сжато, лаконично и аргументировано, избегая обилия общих слов и бездоказательных утверждений. Заключение, как правило, не должно превышать 1-2 страниц.

Список использованной литературы и источников помещается в конце курсовой работы. Обычно это пронумерованный арабскими цифрами перечень работ в алфавитном порядке фамилий первых авторов или названий самих источников (используемых книг, статей и пр.). При оформлении списка сведения об источниках приводятся в соответствии с правилами библиографического описания.

Подготовленная и оформленная в соответствии с предъявляемыми требованиями курсовая работа подписывается студентом, с указанием даты исполнения, помещается в папку-скоросшиватель с прозрачным верхом и представляется в установленные сроки преподавателю для ее проверки, составления на нее отзыва и выставления оценки.

В процессе подготовки курсовой работы студент вправе обращаться к своему преподавателю, который обязан оказывать студенту необходимую помощь в разработке структуры работы и определении последовательности ее написания, рекомендовать литературу и справочные материалы, проводить консультации и беседы со студентом, контролировать ход выполнения работы.

Приложения

Приложения призваны облегчить восприятие содержания курсовой работы и могут включать: таблицы (объем которых более одного печатного листа); графики; схемы;. Объем приложений не ограничен.

Правила представления приложений:

- приложения помещают на страницах, следующих за списком литературы;

- приложения располагают в порядке появления на них ссылок в тексте курсовой работы;
- каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок;
- приложения нумеруются арабскими цифрами без указания знака номера;
- приложения должны иметь общую с остальной работы сквозную нумерацию страниц;
- на все приложения в основной части курсовой работы должны быть ссылки.

4. ЗАЩИТА И ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

4.1. Оформление курсовой работы

Основные требования

Работа представляется в двух экземплярах:

- первый экземпляр оформляется на бумажном носителе;
- второй экземпляр оформляется в электронном виде (диск CD).

Оформление на бумажном носителе

Курсовая работа выполняется на компьютере в одном экземпляре и оформляется только на лицевой стороне белой бумаги следующим образом:

- размер бумаги стандартного формата А 4 (210 х 297 мм)
- поля : левое – 30 мм, верхнее – 20 мм, правое – 10 мм, нижнее – 20 мм.
- ориентация: книжная
- шрифт : Times New Roman.
- кегль : 14 пт в основном тексте , 12 пт в сносках , таблицах
- междустрочный интервал: полуторный в основном тексте, одинарный в подстрочных сносках, многострочных заголовках (подзаголовках), громоздких таблицах;
- расстановка переносов – автоматическая
- форматирование основного текста и ссылок – в параметре «по

ширине»

- цвет шрифта – черный (Авто)
- красная строка – 1,5 см.

Все структурные элементы работы: ВВЕДЕНИЕ, ГЛАВЫ ОСНОВНОЙ ЧАСТИ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ, ПРИЛОЖЕНИЯ должны начинаться с новой страницы.

Заголовки структурных элементов печатают **ПРОПИСНЫМИ БУКВАМИ (полужирное начертание)** и выравниваются по левому краю. Точки в конце заголовков не ставятся, заголовки не подчеркиваются. Заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через один междустрочный интервал. Переносы слов во всех заголовках **не допускаются**.

Оформление глав и параграфов (подразделов). Каждая глава выпускной квалификационной работы начинается с новой страницы. Расстояние между ГЛАВАМИ и параграфами должно быть равно 3 интервалам.

Расстояние между названием параграфа и последующим текстом должно быть равно 1,5 интервала. Заголовки параграфов пишутся строчными буквами (первая буква заголовка параграфа заглавная), **полужирное начертание** и выравниваются по левому краю. Если заголовок или подзаголовок включает несколько предложений, их разделяют точкой.

Главы выпускной квалификационной работы должна иметь обозначение «**ГЛАВА**», порядковую нумерацию арабскими цифрами с точкой прописными буквами, располагается по левому краю (**полужирное начертание**). Параграфы должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждой главы. Номер включает номер главы и порядковый номер параграфа, отделённый точкой, например: 1.1., 1.2., 2.1., 2.2., 2.3. и т.д., например:

ГЛАВА 1. АНАЛИЗ СОВРЕМЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ В ПАРИКМАХЕРСКОМ ИСКУССТВЕ.

(3 интервала, нажатие 2 раза enter).

1.1. Характеристика актуальных тенденций моды и новых видов услуг.

(1,5 интервала, нажатие 1 раз enter)

Содержание – это отображение структуры работы в виде списка, включающего: введение, названия глав, параграфов каждой главы, список источников и литературы, приложения. Слово «**СОДЕРЖАНИЕ**» пишется по центру прописными (заглавными) буквами.

Создание оглавления (содержания) в курсовой работе осуществляется автоматически.

При создании оглавления для формирования его структуры необходимо каждому заголовку и подзаголовку присвоить нужный стиль.

В работе используется два уровня для создания заголовков (1-й уровень - Введение , Главы ; 2-уровень –параграфы).

Для автоматического создания оглавления необходимо:

Установить курсор в месте вставки оглавления (после титульного листа перед текстом работы).

Ввести команду **Вставка - Ссылка - Оглавление и указатели**.

В диалоговом окне на вкладке **Оглавление** выбрать нужный формат оглавления и ввести необходимые параметры. Чтобы в оглавлении присутствовали номера страниц, можно установить флажок - **Показать номера страниц**.

Установите флажок **Номера страниц по правому краю**, чтобы выравнивать номера страниц вправо.

Если этот флажок установлен, то доступен раскрывающийся список **Заполнитель**.

Выделите стиль заполнителя пространства между заголовком и номером страницы в оглавлении. Это могут быть точки, дефисы, сплошная линия или заполнитель может отсутствовать.

Нажмите кнопку **ОК**. Программа заново разобьет документ на страницы и соберет оглавление.

Чтобы **обновить оглавление** по усмотрению пользователя, нужно установить курсор внутри оглавления и нажать клавишу F9.

Для удаления оглавления нужно его выделить и нажать клавишу Del.

Оформление табличного материала. Цифровой материал, сопоставление и выявление определённых закономерностей оформляют в виде таблиц. Таблица представляет собой такой способ подачи информации, при котором цифровой или текстовый материал группируется в колонки, ограниченные одна от другой вертикальными и горизонтальными линиями. Все таблицы, если их несколько, нумеруются арабскими цифрами, без указания знака номера, в пределах главы. Номер размещают в правом верхнем углу над заголовком таблицы после слова "Таблица...", например, Таблица 1, Таблица 2.

При выполнении таблиц соблюдаются следующие требования:

- название таблицы помещают над таблицей слева, в одну строку с ее номером через тире.
- в конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся.

Таблица выполняется на одной странице. Если таблица не уместается на одной странице, она выносится в приложение. Если шапка таблицы громоздкая, допускается ее не повторять. В этом случае пронумеровывают столбцы и повторяют их нумерацию на следующих страницах, с написанием пометки «Продолжение таблицы 1», заголовок таблицы не повторяют. В таблице не должно быть пустых граф. Если цифровые или иные данные в графе не приводятся, то ставится тире. Все приводимые в таблице данные должны быть достоверны, однородны и сопоставимы.

Шрифт громоздкой таблицы может быть уменьшен до 12 размера и в данном случае так же употребляется одинарный абзац.

Таблица 1

Данные о стоимости расходных материалов при выполнении окраски волос

Номер операции	Название операции	Расход (мл)		Стоимость 10 мл	Цена
		До 10см	10-20см		
1	2	3	4	5	6

Оформление иллюстраций. Иллюстрации (рисунки, графики, диаграммы, эскизы, чертежи и т.д.) располагаются в курсовой работе непосредственно после текста, и выравнивается по центру в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Все иллюстрации должны быть пронумерованы (внизу, по центру). Нумерация сквозная, т.е. через всю работу. Если иллюстрация в работе единственная, то она не нумеруется.

Например:



Рисунок 2.1. Общий вид

Все иллюстрации необходимо снабжать надписью, которая должна содержать 3 элемента:

- наименование графического сюжета, обозначаемого сокращенным словом "Рисунок";
- порядковый номер иллюстрации, который указывается без знака номера арабскими цифрами, например: "Рисунок 1", "Рисунок 2" и т.д.;
- тематический заголовок иллюстрации, содержащий текст с характеристикой изображаемого в краткой форме.

Аналогично оформляются и другие виды иллюстративного материала, такие как диаграмма, схема, график, фотография и т.д. Иллюстрация выполняется на одной странице.

Ссылки по тексту на рисунки и таблицы оформляются: (Рис.1) и (Табл.1).

Таблицы, схемы и рисунки, занимающие страницу и более, помещают в приложение, а небольшие - на страницах работы.

Оформление формул. Формулы выделяются из текста в отдельную строку, располагаются по центру. Выше и ниже каждой формулы должна быть оставлена одна свободная строка. Если формула не умещается в одну строку, она переносится после знаков: равенства (=), сложения (+), вычитания (-), умножения (х), деления (:), других математических знаков. Нумеровать следует наиболее важные формулы, на которые имеются ссылки в последующем тексте. Не рекомендуется нумеровать формулы, на которые нет ссылок в тексте. Порядковые номера формул обозначают арабскими цифрами в круглых скобках, у правого края страницы.

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

Оформление списка источников и литературы . Любая письменная работа не может считаться научной, если она не снабжена справочно-библиографическим аппаратом: списком используемых источников по теме исследования и ссылками на цитируемые и упоминаемые в тексте документы.

Литература по теме курсовой работы может быть подобрана студентом при помощи каталогов, картотек и библиографических указателей библиотек. При подборе источников необходимо изучить все виды изданий по исследуемой проблеме: законодательные и нормативные акты, учебники, учебные пособия, периодические издания, и т.д. Необходимо изучить

профессиональные издания последних лет, так как в них наиболее полно освещена теория и практика исследуемой темы.

Поиск необходимого материала можно осуществлять и с помощью поисковых систем Интернет, а также в справочно-правовых информационных системах и др.

В процессе изучения материалов по теме курсовой работы студент выбирает наиболее важные, весомые высказывания, основные идеи, которые необходимо процитировать. При выписке необходимой информации целесообразно фиксировать из какого источника заимствован материал. Поэтому следует сразу же делать ссылки: автор, название издания, место издания, издательство, год издания, номер страницы.

В тексте курсовой работы ссылки оформляются следующим образом: [6, с.15]: первая цифра (6) означает номер расположения данного документа в списке использованных источников, а вторая (с.15) – на какой странице находится данный материал.

Например:

Любой рынок с точки зрения маркетинга состоит из покупателей, которые отличаются друг от друга по своим вкусам, желаниям и потребностям [1, с.25].

Список источников должен охватывать не менее 10 различных материалов по изученной теме за последние 5 лет.

Основное требование к составлению списка источников – единообразное оформление и соблюдение ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание: общие требования и правила составления», ГОСТ 7.80-2000 «Библиографическая запись. Заголовок: общие требования и правила составления», ГОСТ 7.12-93 «Библиографическая запись. Общие требования и правила».

Источники делятся на основные (законодательные, нормативные документы, стандарты, учебники) и дополнительные (справочные издания, статьи из периодических изданий, электронные ресурсы сети интернет).

Используется литература не старше 5 лет от нынешнего года написания курсовой работы.

В список использованной литературы включаются все использованные в работе литературные источники, которые нумеруются арабскими цифрами и располагаются в следующей последовательности: официально-документальные материалы - в хронологическом порядке, все остальные литературные источники (учебники и учебные пособия, практические пособия, монографии, журнальные статьи и др.) - **в алфавитном порядке**.

Сведения о книгах должны содержать: фамилию и инициалы автора, заглавие книги, данные о переводе (если это перевод), данные о редакторе (если книга написана группой авторов), данные о числе томов (если таковые имеются) и об издании, место издания, издательство и год издания, количество страниц. Фамилия автора указывается в именительном падеже. Заглавие книги (сборника) следует приводить в том виде, в каком оно дано на титульном листе. Наименование места издания необходимо указывать полностью в именительном падеже, допускается сокращение только двух городов – Москвы (М.) и Санкт-Петербурга (СПб.). После указания места издания ставится двоеточие, затем пишется название издательства и через запятую - год издания, далее через тире - количество страниц.

Например:

Современные техники окрашивания волос : / В. И. Подольский, А. А. Савин, Л. В. Сотникова и др.; Под ред. проф. В. И. Подольского. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2016. - 583 с.

Сведения о статье из периодического издания должны включать: фамилию и инициалы автора, заглавие статьи, название издания (журнала, газеты), год выпуска, том (при необходимости), номер издания, страницы, на которых помещена статья. Заглавие статьи приводят в том виде, в каком оно дано в периодическом издании. После сведения о статье ставят две косые черты (/ /) и далее приводят сведения об издании, в котором статья помещена. Название журнала пишут без кавычек. При указании номеров страниц, на которых

приведена статья, следует приводить номера первой и последней страниц, разделенных знаком «тире».

Например:

Журавлев С. В. Мастер-класс THE BEST //:Журнал, 2016. - № 4. - с. 19-22.

Нумерация страниц- сквозная, арабскими цифрами. Номер указывается снизу страницы по центру. Титульный лист, содержание не нумеруется, приложения не нумеруются.

Брошюровка курсовой работы. Весь собранный материал переплетается в папку-файл в следующем порядке :

1-ый лист	Титульный лист курсовой работы
2-ой лист	Содержание курсовой работы
с 3-го листа	Собранный теоретический и практический материал
«н»-ый лист	Список используемых источников и литературы
«н»-ый лист	Приложение

4.2. Защита курсовой работы

По факту выполнения курсовой работы руководитель проверяет, визирует работу студента на титульном листе, что служит основанием к допуску на защиту.

Доклад по теме курсовой работы – это начальная стадия процедуры ее защиты. Отводимое время для доклада – 10-15 минут.

Цель доклада – краткое изложение цели, основного содержания работы и достигнутых результатов. Основная задача докладчика – наиболее точно презентовать результаты проведенной работы.

Основные полезные советы докладчику.

- При подготовке доклада рекомендуется использовать текст введения и заключения.

- Внимание слушателей рекомендуется акцентировать на результатах выполненной работы, избегая при этом мелких само собой разумеющихся подробностей.

- Можно иллюстрировать доклад не только с помощью презентаций, но и с помощью любого иного иллюстративного и раздаточного материала.

При таком построении доклада, во-первых, экономится время, отведенное для сообщения; во-вторых, членам комиссии предоставляется возможность задать докладчику вопросы по существу работы; в-третьих, иллюстрации, не заменяя, а, дополняя доклад, помогают более эффективно использовать отведенное для него время. Кроме того, в дискуссии с преподавателями иллюстрации позволяют использовать конкретные аргументы для пояснения и доказательства сказанного, что будет являться неоценимой помощью при защите.

Доклад должен быть не только хорошо продуман, но и отрепетирован, так как следует помнить, что ровно через 10 минут после начала он будет прерван, даже если докладчик не успеет сообщить самые главные и интересные результаты своей работы.

Презентация должна содержать не более 8 слайдов , которые должны проиллюстрировать выступление студента .

Студенту следует продумать заранее развёрнутые ответы на вероятные вопросы по содержанию курсовой работы.

5. ТЕМЫ И ПРИМЕРНЫЕ ПЛАНЫ КУРСОВЫХ РАБОТ

5.1. Темы курсовых работ

МДК 01.01 «Современные технологии и актуальные тенденции парикмахерского искусства»

1. Выполнение тематической прически в стиле «Хеллоуин»
2. Выполнение мужской классической стрижки с учетом индивидуальных особенностей потребителей.
3. Выполнение конкурсной свадебной прически.

4. Выполнение окрашивания волос прямыми красителями методом «Растяжка цвета».
5. Выполнение женской салонной стрижки, с окрашиванием на волосы средней длины.
6. Выполнение прически молодежного стиля с учетом индивидуальных особенностей потребителя.
7. Выполнение вечерней салонной прически с учетом современных тенденций моды.
8. Выполнение креативной техники окрашивания волос методом «свободной руки».
9. Выполнение современной техники окрашивания волос при помощи красителей 1 группы.
10. Выполнение конкурсной модной дневной прически на длинных волосах.
11. Выполнение салонной свадебной прически с использованием щипцов различного вида.
12. Выполнение вечерней укладки волос при помощи щипцов различного вида.
13. Выполнение современной техники окрашивания волос при помощи 1 и 2 группы красителей.
14. Выполнение прически вечернего стиля с использованием элемента «Ребра».
15. Выполнение конкурсной прически модной категории на длинных волосах.
16. Выполнение женской салонной стрижки каре с учетом индивидуальных особенностей потребителя.
17. Выполнение прически авангардного стиля с учетом индивидуальных особенностей потребителя.
18. Выполнение салонной мужской стрижки с учетом тенденций моды и индивидуальных особенностей потребителей.
19. Выполнение прически элегантного стиля, с учетом индивидуальных особенностей потребителя.
20. Выполнение зрелищной прически.
21. Выполнение прически креативного стиля с использованием постижерного изделия.

22. Выполнение свадебной прически с использованием постижерного изделия.
23. Выполнение конкурсной модной стрижки с окрашиванием.
24. Выполнение современной мужской стрижки с креативным окрашиванием и химической завивки волос.
25. Выполнение современной мужской стрижки с окрашиванием.
26. Выполнение женской салонной стрижки с учетом индивидуальных особенностей потребителя.

Примерный план курсовой работы

МДК 01.01 «Современные технологии и актуальные тенденции парикмахерского искусства»

Рекомендуемая структура пояснительной записки курсового проекта:

Титульный лист

Содержание

Введение

ГЛАВА 1. АНАЛИЗ СОВРЕМЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ В ПАРИКМАХЕРСКОМ ИСКУССТВЕ.

- 1.1. Характеристика актуальных тенденций моды и новых видов услуг.
- 1.2. Формирование образа будущей прически и ее формы с учетом индивидуальных особенностей, типажа потребителя

ГЛАВА 2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ТЕХНОЛОГИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ

ПОЛУЧЕННОГО ЗАДАНИЯ С УЧЕТОМ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ОСОБЕННОСТЕЙ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ

2.1. Выполнение рабочих эскизов. Описание источников творчества, вдохновивших на создание целостного образа модели.

2.2. Организация рабочего места парикмахера. Выбор (характеристика) технологического оборудования и профессиональных инструментов.

2.3. Подбор, расчет норм расхода препаратов, материалов, средств, используемых для выполнения парикмахерской услуги в соответствии с темой КР.

2.4. Выполнение подготовительных и заключительных работ по обслуживанию клиентов при выполнении парикмахерской услуги в соответствии с темой КР.

2.5. Описание технологических этапов выполнения парикмахерской услуги в соответствии с темой КР с учетом индивидуальных особенностей потребителей.

Заключение

Список использованной литературы и источников

Приложение

Пояснения к рекомендуемой структуре курсового проекта:

Введение

Во введении следует обосновать выбор темы, показать ее актуальность и практическую значимость, сформулировать цели работы, изложить основные принципы творческого процесса; охарактеризовать роль технолога в организации и выполнении технологических процессов парикмахерских услуг в соответствии с темой КР. В введении могут быть затронуты экономические, социологические, эстетические, психологические возможности современного технолога в сфере парикмахерского искусства.

ГЛАВА 1. АНАЛИЗ СОВРЕМЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ В ПАРИКМАХЕРСКОМ ИСКУССТВЕ.

1.1 Характеристика актуальных тенденций моды и новых видов услуг.

Необходимо охарактеризовать актуальные тенденции моды и новые виды парикмахерских услуг. Характеристика и анализ проводится по всей

имеющейся информации (такой информацией могут быть такие источники как: модные журналы, ТВ, модные показы, постеры, билборды, интернет и т.п.).

Определенное внимание следует уделить моде «завтрашнего» дня. В ее характеристике можно отразить особенности разработки моделирующих элементов прически или стрижки различных форм, цветовой гамме, определения акцентов в макияже, силуэте стрижки и т. п.

Необходимо выполнить анализ современных технологий в парикмахерском искусстве. В характеристике следует отразить новые технологические приемы и используемые при моделировании причесок или стрижек, окраске и при выполнении других видов парикмахерских работ, а также рассмотреть возможности нового оборудования и инструментов, средств для обработки волос и т.п.

1.2. Формирование образа прически (стрижки) в соответствии с темой КР, определение ее формы с учетом индивидуальных особенностей, типажа потребителя.

Необходимо дать характеристику стилям, которые наиболее часто применяются при создании образа при выполнении услуги в соответствии с темой КР и обосновать выбор основного стиля, который преобладает при выборе модели.

ГЛАВА 2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ТЕХНОЛОГИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ПОЛУЧЕННОГО ЗАДАНИЯ С УЧЕТОМ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ОСОБЕННОСТЕЙ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ

2.1. Выполнение рабочих эскизов прически. Описание источников творчества, вдохновивших на создание целостного образа модели.

Выполнить рабочие эскизы и подобрать технологическую документацию необходимую для выполнения прически (стрижки) в соответствии с темой КР.

Необходимо описать источники творчества, вдохновившие на создание целостного образа модели в соответствии с темой КР.

2.2. Организация рабочего места парикмахера. Выбор (характеристика) технологического оборудования и профессиональных инструментов.

Следует сделать и обосновать выбор технологического оборудования и профессиональных инструментов с указанием их названий, роли в проектируемом процессе и основных технических характеристик. Наиболее интересные из них могут быть представлены рисунками, схемами, фотографиями.

2.3. Подбор, расчет норм расхода препаратов, материалов, средств, используемых для выполнения прически (стрижки) в соответствии с темой КР.

Необходимо выполнить подбор, расчет норм расхода препаратов, материалов, средств, используемых для выполнения прически (стрижки) в соответствии с темой КР.

2.4. Выполнение подготовительных и заключительных работ по обслуживанию клиентов при выполнении прически (стрижки) в соответствии с темой КР.

Перечислить подготовительные и заключительные работы по обслуживанию клиентов при выполнении прически (стрижки) в соответствии с темой КР.

2.5. Описание технологических этапов выполнения прически (стрижки) в соответствии с темой КР с учетом индивидуальных особенностей потребителей.

Описать технологические этапы выполнения парикмахерской услуги в соответствии с темой КР с учетом индивидуальных особенностей потребителей. Проиллюстрировать описание схемами, рисунками, фотографиями и т.п. Оценить качество выполненных работ. Законченный результат должен отражать модные тенденции.

Заключение.

В заключении курсовой работы обычно отмечается как выполнены задачи и достигнута ли цель, поставленная во введении, содержатся

основные результаты проведенной разработки (исследования), а также выводы, сделанные автором на их основе. Обосновывается, какие следствия, вплоть до их практического или теоретического использования, можно получить из данной работы. Студент может предложить мероприятия по повышению эффективности оказания данной услуги в салонах нашего города.

Основные результаты и выводы, подводящие итог выполненной работе, следует формулировать сжато, лаконично и аргументировано, избегая обилия общих слов и бездоказательных утверждений.

Список использованной литературы и источников

Приложение

Приложение 1

**Министерство образования Тульской области
Государственное профессиональное образовательное учреждение
Тульской области
«Тульский колледж профессиональных технологий и сервиса»**

Курсовая работа

По дисциплине «_____»

На тему:

«_____»
_____»

Выполнила студент(ка)

Группы _____

Руководитель курсовой
работы

Дата сдачи _____

Оценка

Дата защиты _____
преподавателя

Подпись

Тула 2020 г