

**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ХУДОЖЕСТВЕННО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ
ИНСТИТУТ»**

Отделение среднего профессионального образования

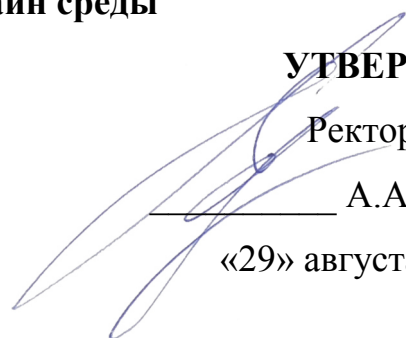
Кафедра Дизайн среды

УТВЕРЖДАЮ

Ректор МХПИ

А.А. Егоров

«29» августа 2020 г.



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по подготовке и оформлению

Курсовой работы

МДК.01.03

Методы расчета основных технико-экономических показателей

проектирования

основной профессиональной образовательной программы

базового уровня

по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям)

Квалификация дизайнер

профиль получаемого профессионального образования

Дизайн среды

Форма обучения (очная)

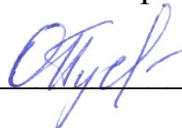
г. Москва

2020

Методические рекомендации разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 октября 2014 г. № 1391.

Содержание методических рекомендаций реализуется в процессе освоения студентами основной профессиональной образовательной программы СПО по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям), профиль получаемого профессионального образования Дизайн среды.


Составитель



О.В. Пустозерова

Методические рекомендации по подготовке и оформлению курсовой работы направления подготовки 54.02.01 Дизайн, направленность (профиль) подготовки «Дизайн среды» рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «Дизайн среды», протокол №1 от 27 августа 2020 г.

Зав. кафедрой Дизайн среды



О.В. Пустозерова

Методические рекомендации по подготовке и оформлению курсового проекта направления подготовки 54.02.01 Дизайн, направленность (профиль) подготовки «Дизайн среды» утверждена на заседании Ученого Совета МХПИ «28» августа 2020 г., протокол №1.

Согласовано:

Ученый секретарь, к.ф.н., доцент



Т.А. Чикаева

Декан факультета дизайна, доцент



В.М. Мирошникова

Рецензенты

Краснов А.И., генеральный директор ООО
«Проектное бюро «ГрандВилль»

Ржевская Е.А., кандидат искусствоведения, член-корреспондент
Российской Академии Художеств,
Отделение искусствознания и художественной критики

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
Выбор темы и руководство курсовой работы	4
Требования к курсовой работе	5
Оформление и структура Курсовой работы	5
Общие рекомендации по подготовке работы	7
Оформление содержания	8
Оформление иллюстраций и подрисуночных подписей	9
Оформление таблиц.....	10
Оформление перечислений	11
Оформление ссылок/сносок на литературу	11
Оформление списка библиографии	12
Оформление приложений	13
Порядок защиты курсовой работы.....	13
ПРИЛОЖЕНИЕ А.....	15
ПРИЛОЖЕНИЕ Б.....	16
ПРИЛОЖЕНИЕ В.....	17

Введение

В соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 54.02.01 «Дизайн» (по отраслям) выполнение курсовой работы рассматривается как вид учебной работы по профессиональному модулю МДК 01.03 «Методы расчета основных технико-экономических показателей проектирования». В соответствии с учебным планом по специальности 54.02.01 выполнение курсового проекта предусмотрено в 7 семестре.

Тематика курсовой работы соответствует содержанию профессионального модуля, обеспечивает демонстрацию освоения выпускниками вида профессиональной деятельности и соответствующих профессиональных компетенций:

1. Проводить предпроектный анализ для разработки дизайн-проектов.
2. Осуществлять процесс дизайнерского проектирования с учетом современных тенденций в области дизайна.
3. Производить расчеты технико-экономического обоснования предлагаемого проекта.

Курсовая работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться по возможности по предложениям (заказам) предприятий, организаций или образовательных учреждений.

В целях формирования единых подходов к содержанию и оформлению итоговых письменных работ, объективности их оценки, в комплексе приняты единые требования к подготовке и оформлению курсового проекта.

Методические рекомендации содержат материал по подготовке и выполнению курсовой работы в том числе объём, содержание и требования, а также порядок оформления и защиты проекта.

Выбор темы и руководство курсовой работы

Темы курсовых работ разрабатываются преподавателями образовательных учреждений СПО совместно со специалистами предприятий и организаций, заинтересованных в разработке данных тем, и рассматриваются соответствующими цикловыми комиссиями. Студент может так же предложить свою тему, при условии обоснования им целесообразности ее разработки.

При выборе темы следует учитывать не только интерес к конкретному разделу изученных дисциплин, но и объём знаний, полученных при изучении профессиональных дисциплин. По одной проблеме могут выполняться курсовые работы несколькими студентами при условии, если тема, цели и задачи исследования различны.

Руководство со стороны преподавателя включает:

- контроль и руководство за процессом исследования
- предоставление студенту задания на (курсовую работу) (см. приложение Б)
- беседу со студентом по избранной теме, помощь в осмыслении ее содержания и выработке плана работы, объема используемого нормативного материала, обсуждение наиболее принципиальных и спорных вопросов
- рекомендации по использованию основной и дополнительной литературы, практического материала и других источников информации
- консультации по оформлению, содержанию Курсовой работы
- проверку выполненного курсовой работы, указания ее недостатков, неточностей, спорных мест
- проверку правильности оформления ссылок (каждое дословное заимствование из литературного (электронного источника) должно оформляться в качестве цитаты со ссылкой на источник)

Курсовая работа является начальным этапом работы над ВКР.

Требования к курсовой работе

Уровень курсовой работы определяется по следующим критериям:

- актуальность и прикладная профессиональная направленность темы
- обоснованность объекта, предмета, цели, задач, методов исследования и их взаимосвязь с содержанием работы
- глубина содержания и форма подачи материала
- обоснованность практических рекомендаций
- правильность оформления работы

Текст работы может содержать дословное заимствование из литературных (электронных) источников. В этом случае не разрешается использование чужого текстового материала без ссылки на источник. Такая работа считается плагиатом и к защите не допускается!

Оформление и структура Курсовой работы

Содержание курсовой работы а включает в себя:

- введение
- исследовательский раздел (теоретическая часть)
- проектный раздел (практическая часть)
- заключение
- список использованной литературы
- приложения

Материалы курсовой работы располагаются в следующей последовательности:

- титульный лист
- задание
- содержание
- исследовательский раздел
- проектный раздел
- заключение
- список использованной литературы
- приложения

Работа открывается титульным листом (приложение А) на котором необходимо указать:

- наименование учебного заведения, подразделения и специальности;
- фамилию, имя, отчество исполнителя работы;
- специальность, курс, группу;
- тему;
- фамилию, имя, отчество руководителя;
- учебный год.

На следующей странице оформляется **содержание** курсовой работы, которое является её структурным планом. Он представляет собой перечень разделов и подразделов. В процессе работы над проектом план может уточняться: расширяться отдельные разделы и подразделы, вводиться новые элементы структуры с учетом собранного материала; другие, наоборот, могут сокращаться. При этом все изменения в плане должны быть согласованы с руководителем.

Введение - вступительная часть курсовой работы. Объем введения 1-2страницы. Введение курсовой работы в обязательном порядке должно содержать следующие элементы:

1. определение темы

2. актуальность работы (обоснование может начинаться с фразы: «Актуальность данной темы обусловлена тем, что...»). Следует указать научную новизну и практическую значимость проекта.
3. Цель работы (цель показывает направление раскрытия темы работы, целью курсовой работы может быть – изучение, исследование, разработка, выявление, анализ объекта дизайна)
4. Задачи работы – это способы достижения цели. Следует выделить 1-2 целевые задачи, которые необходимо решить для достижения цели, поставленной в работе (пример формулирования задач «Для достижения цели, поставленной в курсовой работе, были определены следующие задачи:
 - Разработать техническое задание
 - Рассмотреть аналоги...
 - Провести сравнительный анализ
 - Разработать ...

1. Исследовательский раздел

1.1. Творческий источник

В данном разделе необходимо изучить выбранный творческий источник. Источником творческого вдохновения могут служить различные объекты материальной и не материальной культуры, объекты живой и неживой природы, а так же ассоциации. Необходимо проанализировать опыт работы дизайнеров с аналогичными творческими источниками. Объем данной части 4-6 страниц текста. Текст должен сопровождаться иллюстрациями, оформленными в соответствии с требованиями нормоконтроля.

1.2 Современные тенденции в области дизайна (в соответствии с темой)

В данном разделе необходимо отразить современные тенденции дизайна в конструктивных, отделочных и цветовых решениях. Объем данной части 2-3 страницы текста. Текст должен сопровождаться иллюстрациями, оформленными в соответствии с требованиями нормоконтроля. Характеристики материалов, артикулы и т.п. необходимо оформлять в приложении.

Объем данной части 1-2 станицы.

2. Проектный раздел

2.1 Техническое задание

Техническое задание представляет собой совокупность требований, которыми должен обладать проектируемый объект. Объем данной части 1-2 страницы. Техническое задание может быть представлено в текстовой и /или табличной форме.

- План\схема до реконструкции (1шт)

2.2 Концепция.

Данная часть раскрывает основную мысль автора, главную идею проекта, которой подчиняются все решения и задумки. Концепция должна быть описана на 1 -2 страницах.

2.3 Эскизный проект

В эскизный проект входят первоначальные зарисовки, рисунки и фор-эскизы, планы демонстрирующие этапы работы с творческим источником и Итоговые эскизы.

Обучающийся должен обосновать выбор композиционных, графических средств, выбор материалов, мебели и оборудования.

Выполнение эскизного проекта, возможно, любыми средствами.

Объем данной части 6-10 страниц с эскизами и таблицами.

2.4 Техничко-экономические показатели

1. 1.Расчет стоимости материалов, мебели, оборудования (смета).
2. Расчет стоимости проведенных работ.
3. Расчет стоимости проекта.
4. Расчет стоимости эскизного проекта.

5. Расчет стоимости авторского надзора.

Разделы и подразделы должны быть соразмерны друг другу.

Основной текст работы (проекта) включает в себя изложение темы в последовательности, в соответствии с планом, с использованием учебной и научной литературы (первоисточников) и норм действующего законодательства. Изложение материала должно быть последовательным и лаконичным. Все разделы должны быть связаны между собой.

По структуре курсовая работа состоит из теоретической и практической части, заключения, библиографии и приложений.

В теоретической части производится анализ имеющегося материала по теме курсовой работы, дается постановка и раскрытие содержания исследуемой проблемы. Обязательно приводится мнение автора о практической и теоретической значимости материалов, анализируемых источников.

В практической части изложение материала по исследуемой проблеме должно быть конкретным. Выводы и рекомендации, сформулированные в работе, должны носить обоснованный, доказательный характер. Материал должен убеждать читателя с помощью фактов, эмпирических данных, конкретных показателей, примеров, таблиц, решений. Автор должен доказать, что данная проблема может решаться именно так, а не иначе.

В заключении излагаются краткие выводы о достижении цели и реализации задач, поставленных в работе, наиболее важные выводы (сумму выводов из глав), полученные в результате исследования, возможные перспективы дальнейшего изучения проблемы.

Библиография (список использованной литературы) состоит из трех частей:

- 1) списка нормативно-правовых актов;
- 2) списка использованной литературы;
- 3) списка интернет-ресурсов.

Список использованной литературы в курсовой работе/проекте (список нормативных актов и список научной литературы) оформляется в соответствии с ГОСТом 7.1.-2003.

Приложения курсовой работы может включать первичный исследовательский материал: анкеты, статистические данные, диаграммы, графики, формы договоров, копии конкретных соглашений, исполнительных документов, расчеты, таблицы и другие вспомогательные материалы, на которые есть ссылки в тексте работы (проекта).

Общие рекомендации по подготовке работы

За содержание курсовой работы правильность приведенных данных несет ответственность автор.

Подготовленный студентом текст курсовой работы представляется для прочтения руководителю в отпечатанном виде. После учёта замечаний и внесения исправлений студент представляет окончательный вариант курсовой работы руководителю.

На защиту курсовой работы обучающийся предоставляет записку распечатанную (сброшюрованную по желанию).

Оригинал и электронную версию пояснительной записки обучающийся сдает для отчета руководителю работы.

Оптимальный объем курсовой работы– **15-20 страницы** машинописного текста с рисунками и фотографиями.

Текст курсовой работы печатается на стандартных листах формата А4, в соответствии с ГОСТ 9327-60 с одной стороны шрифтом Times New Roman размером 14 кеглей (через 1,5 интервала), по 28-29 строк на странице, включая сноски (шрифт – 12,

через 1 интервал), с оставлением полей: слева- 30 мм, сверху - 20мм, справа – 1,5мм, снизу - 20мм.

Расстановка переносов - автоматически, абзац - 1,25, выравнивание по ширине, без дополнительных интервалов и отступов.

Подчеркивание в пояснительной записке курсовой работы не применяются.

Написание текста должно быть четким и качественным. Описки и неточности не допускаются.

В работе используется сквозная нумерация страниц, включая библиографию и приложения. На первой странице (титальном листе) номер не ставится, содержание работы (проекта) нумеруется цифрой 2. Номер страницы проставляется арабскими цифрами в нижнем правом углу листа без точки. **Оформление последнего листа КР** (Курсовой работы) представлено в приложении В.

Оформление содержания

Содержание (оглавление) оформляется в начале курсовой работы. Заголовки в содержании должны точно повторять заголовки в тексте. Не разрешается сокращать заголовки и давать их в иной редакции. Все заголовки начинаются с прописной (заглавной) буквы без точки в конце. Кегль содержания равен кеглю основного текста, если оно небольшое; кегль при оформлении содержания понижается, если оно громоздкое.

Колонцифры выравниваются по правому краю.

Отточия во всех строках заканчиваются на одном уровне, то есть выравниваются по одной вертикальной линии. **Отточие набирается через пробел.**

Разделы (главы) курсового проекта должны быть пронумерованы арабскими цифрами, По ГОСТ 7.32-2001 заголовки структурных элементов работы располагают в середине строки с точкой в конце и печатают с заглавной буквы без подчеркивания. Каждый структурный элемент следует начинать с новой страницы, например:

1. Исследовательский раздел (кегль 18)

Номер подраздела состоит из номера раздела и непосредственного номера подраздела в данном разделе, отделенного от номера раздела точкой, например,

1.1. Творческий источник (кегль 16)

Наименование разделов записываются в виде заголовков строчными буквами (кроме прописной) жирным шрифтом, по центру строки, например:

Введение

или:

1.1 Исследовательский раздел

Наименование подразделов записывают в виде заголовков строчными буквами (кроме прописной) жирным шрифтом и также располагаются по центру текста, например:

Творческий источник

Переносы слов в наименование глав, параграфов, пунктов не допускаются. Точка в конце заголовка не ставится. Если наименование состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Расстояние между заголовками и последующим текстом должно быть равно 10 мм или 12 пт, расстояние между заголовком нового параграфа и последней строчкой предыдущего - 13мм или 18пт.

Фамилии, названия организаций, изделий и другие собственные имена в тексте приводят на языке оригинала. Допускается транслитирование собственных имен и названий организаций в переводе на русский язык со ссылкой, при первом упоминании на оригинальное название.

Обозначение в тексте физических величин осуществляется в соответствии с ГОСТ 8.417 -2002 без переноса на следующую строку, например, 90%, %) кВт и т.д.

В единицах, получаемых делением одной величины на другую, применяют косую черту, например, *руб./м.; руб./шт.; шт./чел. и т.д.*

Перед числами и буквенными обозначениями тире не ставится, например, *цена дивана 7999руб.*

Целые числа, начиная с пятизначных, разбиваются на классы, которые отделяются не точкой, а пробелом, например, *25 800; 540 370.*

Для обозначения диапазонов значений ставят тире, многоточие, предлоги «от» и «до». Обозначение размерности ставят только один раз после второй цифры, например, *5-бсм; от 50-70%; -20+15С и т.д.*

Падежные окончания после дефиса ставят только при порядковых числительных, заменяемых арабскими цифрами или латинскими буквами, например, *1-2 разряд; 1-й вид и т.д.*

Рекомендуется писать: *9-% раствор; 1,2 и 3-й пример; 15-градусный и т.д.*

В тексте следует применять только общепринятые сокращения: т.е. - то есть; и т.п. – и тому подобное; и т.д. – и так далее; и др. – и другие; и пр. – и прочие; см. -смотри; с. – страница; п. –пункт; рис. – рисунок; табл. –таблица; г. – год; руб. – рубль; ч. – час; м – метр; кг – килограмм; т – тонна; сут. – сутки; дек. – декада.

Часто употребляемые в тексте термины вносят в **перечень сокращения** (отдельный лист после листа содержание), условных обозначений, символов, единиц и терминов. Также в этот список вносят словосочетание с известной аббревиатурой: НОТ, НИИ, ГОСТ, ОСТ и т.д. При незначительном количестве терминов рекомендуется давать их расшифровку при первом употреблении, например, *Гражданский Кодекс Российской Федерации (далее ГК РФ, ГК, Кодекс).*

Оформление иллюстраций и подрисуночных подписей

Иллюстрации в курсовой работе (проекте) (графики, схемы, диаграммы, чертежи) именуется рисунками. Все иллюстрации нумеруются арабскими цифрами, например:

Рис.1. Название

Подрисуночную подпись оформляют кеглем пониженным без абзацного отступа и без точки в конце. Если наименование рисунка состоит из двух предложений, то после первого предложения ставится точка, а окончание надписи располагается по центру и точка в конце не ставится. Допускается оформление подрисуночной надписи курсивом или жирным начертанием. Длина строки подрисуночной подписи должна быть не больше ширины рисунка. Сокращение «**рис.**» используется только при наличии у рисунка цифры-номера, после точки название рисунка должно начинаться с прописной буквы. Слово «**Рис.**» можно оформить курсивным или жирным начертанием. В этом случае в тексте обязательно должна присутствовать ссылка на рисунок, например (рис.4):



Рис.4. Пример кухонного гарнитура стиля «Прованс»

Оформление таблиц

Нумерация таблиц по ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» по всей работе таблицы должны быть однотипные. На все таблицы в тексте должны быть ссылки, при этом слово «Таблица» пишется сокращенно и указывается ее номер (например, **табл. 2.3.**). Таблица должна располагаться непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице, так чтобы ее было удобно читать без поворота текста или с поворотом по часовой стрелке. В этом случае обязательно указывается страница, на которой размещена таблица, например: **(табл. 5, стр.18)**. Каждая таблица должна иметь номер, помещаемый справа и название, помещаемое над таблицей без сокращения посередине (знак № и точку в конце не ставят) шрифт жирный.

Таблицы нумеруются арабскими цифрами двумя способами:

1) **сквозная** нумерация в пределах всей работы (проекта) (кроме приложений), (рекомендуется при небольшом количестве таблиц);

2) нумерация **в пределах глав** работы (проекта).


Во втором случае номер состоит из двух цифр, первая обозначает главу, а вторая порядковый номер таблицы в пределах данной главы.

Таблицы каждого **приложения** обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением впереди обозначения приложения (например: Таблица А 1.). Название таблицы следует помещать над таблицей посередине, без абзацного отступа.

Например:

Смета материалов


Таблица 1

Помещение	Материал	Кол-во	Цена	Габариты	Стоимость	Фото
Кухня	Плитка Treverkhom e	100 шт	2300.00 р. кв.м.	30x120	230000 р	

или:

Смета оборудования

Таблица 1.1.

Помещение	Материал	Ко-л-во	Цена	Габариты	Стоимость	Фото
Гостиная	Фабрика Minotti Производство Италия Стационарная обивка: кожа, съемная обивка: текстиль.	1шт	123000	28200x1000 мм	123000 руб.	

Графы таблицы имеют заголовки и подзаголовки: заголовки начинаются с прописных букв, подзаголовки – со строчных букв. Внесение в таблицу незаполненных граф и строк не допускается. Если в какой-либо строке нет данных, то в ней ставят прочерк (тире «—»). Цифры в таблицах располагают так, чтобы классы чисел по всем столбцам были расположены точно один под другим: единицы под единицами, десятки под десятками и т.д.

Допускается перенос таблицы на другую страницу с соблюдением нумерации граф и указанием сверху справа (перед таблицей) курсивом «*Продолжение таблицы 1*» (знак «№» не ставится), если таблица заканчивается на другой странице, то пишется «*Окончание таблицы 1*». Примечания и сноски, касающиеся непосредственно содержания таблиц, пишут непосредственно под таблицей.

Оформление перечислений

В тексте работы могут быть приведены перечисления. Перед каждой позицией перечисления следует ставить арабскую цифру, после которой ставится скобка. Каждое перечисление записывают с абзацного отступа. Для дальнейшей детализации перечислений используют дефис.

Оформление ссылок/сносок на литературу

- 1) При упоминании в тексте курсовой работы какого-либо автора необходимо указать сначала его инициалы, затем фамилию, например, *как подчеркивает Р.А. Фатхутдинов,; по мнению С.А.Попова и т.д.*

Сноски оформляются с абзацным отступом, 12 кеглем через 1 интервал, сначала указывается фамилия, затем инициалы автора, например, *Фатхутдинов Р.А. и т.д.* Обязательно указывается страница, с которой приводится информация.

- 1) При использовании впервые в тексте какой-либо научной работы (монографии, статьи и пр.) в сноске указываются все входные данные о ней (фамилии и инициалы автора, название, место издания, год, страница). При указании полностью, за исключением названий Москва (употребляется сокращение М.) и Санкт-Петербург (употребляется сокращение СПб).

- 2) При использовании статьи в сноске указываются фамилия и инициалы автора, название, журнал, год, номер, страница, на которой находится соответствующий текст, например:

Краснова В. Как освоить новую экономику // Эксперт, 2002, №1, с. 50.

- 3) При первом упоминании нормативного акта в тексте Курсового проекта (проекте) выпускной квалификационной работе следует указать его полное наименование, дату принятия и сделать сноску, в которой указать официальный источник опубликования, например:

В соответствии с Федеральным законом «Об ипотеке (залоге недвижимости)» от 16 июля 1998 года

Ссылки на электронные ресурсы

При составлении ссылок на электронные ресурсы следует учитывать некоторые особенности:

- 1) В затекстовых ссылках электронные ресурсы включаются в общий массив ссылок, и поэтому следует указывать обозначение материалов для электронных ресурсов — [Электронный ресурс].

- 2) «В примечаниях приводят сведения, необходимые для поиска и характеристики технических спецификаций электронного ресурса. Сведения приводят в следующей

последовательности: системные требования, сведения об ограничении доступности, дату обновления документа или его части, электронный адрес, дату обращения к документу»

3) Электронный адрес и дату обращения к документу приводят всегда. Дата обращения к документу — та дата, когда человек, составляющий ссылку, данный документ открывал, и этот документ был доступен.

4) Системные требования приводят в том случае, когда для доступа к документу нужно специальное программное обеспечение, например Adobe Acrobat Reader, Power Point и т.п.

5) Сведения ограничения доступа приводят в том случае, если доступ к документу возможен, например, из какого-то конкретного места (локальной сети, организации, для сети которой доступ открыт), только для зарегистрированных пользователей и т.п. В описании в таком случае указывают: «Доступ из ...», «Доступ для зарегистрированных пользователей» и др. Если доступ свободен, то в сведениях не указывают ничего.

6) Дата обновления документа или его части указывается в том случае, если она зафиксирована на сайте. Если дату обновления установить нельзя, то не указывается ничего.

Примеры оформления интернет-ресурсов:

При использовании информации из интернета в первый раз в сноске даются все данные о сайте (полный адрес непосредственно информации, начиная с сайта).

Например:

¹ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://ru.wikipedia.org/wiki>

² Бахтин М.М. Творчество Франсуа Рабле и народная культура средневековья и Ренессанса. — 2-е изд. — М.: Худож. лит., 1990. — 543 с. [Электронный ресурс]. URL: http://www.philosophy.ru/library/bahtin/rable.html#_ftn1 (дата обращения: 05.10.2008).

При последующем упоминании из этого сайта в сноске приводится все данные о сайте и информации в соответствии с примером, приведенном выше [1.Электронный ресурс]

Сноски печатаются на тех страницах, к которым относятся, и имеют постраничную нумерацию. Печатание сносок в конце работы (проекта) с общей порядковой нумерацией не допускается.

Оформление списка библиографии

Оформление списка библиографии выполняется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5 — 2008. Библиографическая сноска. Для списка используется кегль основного текста, его заголовок оформляется как заголовок первого уровня. Принято источники в списке литературы располагать в алфавитном порядке (относительно заголовка соответствующей источнику библиографической записи). При этом независимо от алфавитного порядка впереди обычно идут нормативные акты. Исходя из этого, можно считать устоявшимся правилом следующий порядок расположения источников:

- 1) нормативные акты;
- 2) книги;
- 3) печатная периодика;
- 4) источники на электронных носителях удаленного доступа (т.е. интернет-источники).

При оформлении **списка библиографии**:

- 1) Нормативно-правовые акты располагаются в соответствии с убыванием их юридической силы в следующем порядке:
- 2) Конституция РФ

- 3) Кодексы по алфавиту
- 4) Законы РФ - по хронологии
- 5) Указы Президента РФ - по хронологии
- 6) Акты министерств и ведомств - по хронологии
- 7) Решения иных государственных органов и органов местного самоуправления - по алфавиту, а затем по хронологии
- 8) Нормативные акты иностранных государств, не действующих на территории РФ.
В списке должно быть указано полное название акта, дата его принятия, номер, а также официальный источник публикации (отделяется от названия двумя косыми чертами - //).
- 1) Постановления Конституционного суда.
- 2) Постановление пленумов Верховного Суда РФ и Высшего Арбитражного суда РФ.

Оформление приложений

Приложения открываются чистым листом, на котором пишется слово «Приложение» или «Приложения» (если их много). Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность (например: **ПРИЛОЖЕНИЕ Б**). Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами. Если в документе одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, подразделы и т.д., которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Нумерация страниц приложений и основного текста должна быть сквозная и является продолжением общей нумерации основного текста. В тексте работы (проекта) должна быть ссылка на этот материал.

Текст выпускной квалификационной работы (проекта) (Курсового проекта/проекта) должен быть тщательно выверен студентом. Он несет полную ответственность за опечатки и ошибки. Работа с большим количеством опечаток не допускается к защите.

При написании текста ВКР не допускается применять:

- обороты разговорной речи, произвольные словообразования, профессионализмы;
- различные научные термины, близкие по смыслу для одного и того же понятия;
- иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке. Последний лист Курсового проекта оформляется согласно образцу (см. приложение)

Порядок защиты курсовой работы

Дата и время защиты курсовой работы назначается руководителем в соответствии с учебным планом.

Защита курсовой работы проводится на открытом заседании кафедры. На защиту отводится до 10 минут. Процедура защиты включает доклад студента (не более 5-7 минут), чтение отзыва руководителя, вопросы членов комиссии и ответы студента.

При защите курсовой работы оценивается:

- теоретическая проработка исследуемых вопросов на основе анализа используемых источников;
- полнота и глубина раскрытия темы, правильное соотношение теоретического и фактического материала, связь теоретических положений с практикой;

- умелая систематизация данных в виде таблиц, графиков, схем с необходимым анализом, обобщением и выявлением тенденций развития организации;
- критический подход к изучаемым фактическим материалам, с целью поиска резервов повышения эффективности деятельности организации;
- аргументированность, самостоятельность выводов, обоснованность предложений и рекомендаций;
- четкость структуры работы, грамотность, хороший язык и стиль изложения, правильное оформление.

Выступление в ходе защиты должно быть четким и лаконичным; содержать основные направления курсовой работы; освещать выводы и результаты.

По результатам защиты выставляются:

оценка 5 «отлично» ставится при условии полного выполнения всего объема курсовой работы, профессионально грамотного и обоснованного выбора и принятия решений во всех разделах работы (проекта). Работа (проект) имеет положительные отзывы, если полностью соответствует требованиям оформления. В ходе защиты выпускник кратко излагает о выполненной работе, при ответе на вопросы членов комиссии продемонстрировал владение профессиональной терминологии и навыками. Обучающийся в процессе работы (проекта) в полном объеме применялись различные источники литературы, аналитические источники, научные статьи и т.п..

Оценка 4 «хорошо» ставится при условии выполнения большинства требований, предъявляемых для получения оценки 5 «отлично», но при наличии недочетов в оформлении работы (проекта), недостаточном количестве использованных источников литературы. При наличии несущественных замечаний в отзыве, недостаточно аргументированной защите работы.

Оценка 3 «удовлетворительно» ставится при обнаружении ошибок в разделах работы (проекта), представленной к защите, неполного объема ее выполнения (75% от требуемого объема), неуверенной и недостаточно аргументированной защите работы, не использовании профессиональной терминологии, при наличии серьезных замечаний в отзыве. При многочисленных ошибках и замечаниях в нормоконтроле.

Оценка 2 «неудовлетворительно» ставится при неполном выполнении объема работы (менее 75% от требуемого объема), наличии грубых ошибок в расчетах, необоснованно принятых решений, ошибках при оформлении работы (проекта) и ее графической части, при несоблюдении сроков проектирования без уважительных причин. При значительных ошибках и замечаниях в оформлении. При отсутствии указания ссылок на литературные источники. При отсутствии профессиональной эрудиции и применения информационно-коммуникативных технологий.

УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Московский художественно-промышленный институт»
Отделение среднего профессионального образования
Кафедра _____

(наименование кафедры)

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой _____

_____ (подпись)

_____ (И.О.)

Фамилия)

« _____ » _____ 20 ____ г.

КУРСОВАЯ РАБОТА

на тему: «.....»
по дисциплине «Методы расчета основных технико-экономических
показателей проектирования»
специальность 54.02.01 Дизайн (по отраслям)
профиль _____

Работу выполнила студентка _
курса очной формы обучения
группы _____
Ф.И.О.

Руководитель:
регалли

Ф.И.О.

Москва
2020

УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Московский художественно-промышленный институт»
Отделение среднего профессионального образования
Кафедра _____

(наименование кафедры)

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой _____

(подпись)

(И.О.

Фамилия)

« _____ » _____ 20 ____ г.

ЗАДАНИЕ
на выполнение курсовой работы

Студент _____

1. Тема _____

2. Срок сдачи студентом законченной выпускной квалификационной работы _____

3. Исходные данные к выпускной квалификационной работе _____

4. Содержание выпускной квалификационной работы (перечень подлежащих разработке вопросов, разделов) _____

5. Ориентировочный перечень графического и иллюстративного материала

7. Дата выдачи задания « _____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель курсовой работы _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Задание принял к исполнению _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

