

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области
«Электростальский колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор

Л.А.Виноградова

« 6 » 01 2018 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОРЯДКУ
НАПИСАНИЯ И ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ ПИСЬМЕННОЙ
ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Профессия среднего профессионального
образования

43.01.02 Парикмахер

базовой подготовки

Форма обучения очная

Разработала мастер п/о: **Антипова Татьяна Васильевна**

Рассмотрены на заседании предметно-цикловой комиссии
обще профессиональных и специальных дисциплин « 6 » 01 2018
года, протокол № 6.

Председатель предметно-цикловой комиссии естественнонаучного
цикла


/ Е.А.Лапенкова

Электросталь, 2018 г.

Методические рекомендации. Требования к структуре и содержанию письменной экзаменационной работы по профессии 43.01.02.Парикмахер.
Структурные элементы письменной экзаменационной работы:

Титульный лист

Содержание

Направление моды на текущий год.

Историческая справка

Рабочая технология

Техника безопасности

Список использованных источников и литературы;

Приложения.

Титульный лист установленной формы является первой страницей работы. Титульный лист дипломной работы (проекта) оформляется по образцу, приведенном в приложении 1.

Содержание размещается на второй странице работы в которое входят названия и номера начальных страниц всех структурных частей работы (за исключением титульного листа). Сокращение «стр.» над номерами страниц не печатается. В приложении 5 приведен образец оформления Содержания. шрифт- Times New Roman , кегель - 14 пт, «по ширине», междустрочный интервал – одинарный.

Историческая справка содержит обзор литературы и анализ работ предыдущих исследователей по данной теме; Прически во все времена занимала одно из значительных мест в жизни общества. О прическах прошлых столетий можно судить по произведениям искусства, живописи, мозаике, фрескам, предметам прикладного искусства, а также по описаниям в произведениях художественной литературы, драматургии, поэзии. Прическа часто меняла исторических событий, климатических условий, религиозных убеждений, эстетических взглядов, личных вкусов, случайностей. силуэт, форму, испытание. Каждая эпоха вносила в развитие парикмахерского искусства много нового присущего только ей.

Рабочая технология представлена методикой, расчетами, анализом экспериментальных данных, продуктом творческой деятельности в соответствии с видами профессиональной деятельности. Содержание теоретической и практической части определяется в зависимости от профиля специальности и темы дипломной работы. Здесь приводятся обоснования, расчеты, схемы стрижки, прически, окраски волос и графическая часть.

Техника безопасности при работе в парикмахерской следует соблюдать все приписанные правила техники безопасности с тем , чтобы не допустить

ранения и ожогов посетителей и работников парикмахерской с целью избежание пожара..

Список использованных источников и литературы включает упоминаемые или цитируемые в работе источники.

Общий объем выпускной квалификационной работы должен быть в пределах 20-25 страниц печатного текста. Примерное соотношение между отдельными частями работы следующее: введение – 1,5-2 страницы (2 % текста), заключение 1,5-2 страницы (2% текста), основная часть (96% текста). Обязательным требованием к выполнению дипломной работы является самостоятельность обучающегося - выпускника в сборе, систематизации и анализе фактического материала, формулировании выводов и рекомендаций.

Оформление дипломной работы

Для оформления документации по дипломной работе утверждаются следующие формы, согласно приложениям:

- Задание на дипломную работу
 - ✓ Титульный лист дипломной работы оформляется
 - ✓ размер бумаги стандартного формата А4 (210 х. 297 мм)
 - ✓ поля: левое – 30 мм, верхнее – 20 мм, правое – 10 мм, нижнее – 20 мм.
 - ✓ ориентация: книжная
 - ✓ шрифт: Times New Roman.
 - ✓ цвет шрифта – черный
 - ✓ наименование учредителя, наименование учебного заведения, специальность основной профессиональной образовательной программы – кегель - 14 пт., междустрочный интервал - одинарный, между наименованиями учредителя, учебного заведения и специальностью основной профессиональной образовательной программы – один полуторный; форматирование «по центру»
 - ✓ «Дипломная работа (проект)» - кегель - 20 пт., форматирование «по центру», междустрочный интервал- множитель 3 перед и после
 - ✓ «На тему» - кегель - 18 пт., форматирование «по ширине»
 - ✓ название темы - кегель - 18 пт., курсив, форматирование «по ширине», междустрочный интервал – одинарный
 - ✓ остальные данные - кегель - 16 пт., форматирование «по ширине», междустрочный интервал – одинарный
 - ✓ междустрочный интервал между данными - множитель 3
 - ✓ «Чистополь, 2018»- кегель - 16 пт., форматирование «по центру»
- Оглавление оформляется согласно приложения 5: шрифт-Times New Roman , кегель - 14 пт, «по ширине», междустрочный интервал –

одинарный.

- Отзывы и рекомендации выполняются по форме согласно приложения 10.
- Рецензия на дипломную работу по форме
- Библиография оформляется.

Дипломная работа (проект) выполняется на компьютере в одном экземпляре, и оформляется только на лицевой стороне белой бумаги следующим образом:

- размер бумаги стандартного формата А4 (210 х. 297 мм)
- поля: левое – 30 мм, верхнее – 20 мм, правое – 10 мм, нижнее – 20 мм.
- ориентация: книжная
- шрифт: Times New Roman.
- кегель: - 14 пт. (пунктов) в основном тексте, 12 пт в сносках, таблицах
- междустрочный интервал: полуторный в основном тексте, одинарный в подстрочных ссылках
- расстановка переносов – автоматическая
- форматирование основного текста и ссылок – в параметре «по ширине»
- цвет шрифта – черный
- красная строка – 1,5 см

При нумерации страниц дипломной работы выполняются следующие требования:

- Нумерация страниц производится, начиная с 3-й страницы - введения (Вставка – номера страниц). На титульном листе и листе с оглавлением страницы не выставляются.
- Номер страницы располагается в нижнем правом углу.
- Нумерация страниц производится последовательно, включая введение, I и II главы, заключение, список использованной литературы.
- Страницы приложения не нумеруются.
- Приложения к дипломной работе оформляются отдельно.

Основную часть дипломной работы следует делить на главы и параграфы, с помощью которых логически раскрывается тема. В каждой главе должно быть не менее двух параграфов. Главы и параграфы должны быть приблизительно одинаковыми по объему. В тексте необходимо соблюдать абзац в строке при начале новой смысловой части.

При оформлении дипломной работы заголовки должны соответствовать следующим требованиям:

- Пункты плана (заголовки) не выделяются жирным шрифтом.
- Заголовки выравниваются по левому краю.
- Точка в конце заголовка не ставится.

- Заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через один междустрочный интервал.
- Заголовок не имеет переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным.
- Каждую главу необходимо начинать с новой страницы, а параграфы располагаются друг за другом по тексту.

Перечисления

В тексте работы могут быть приведены перечисления, которые выделяются абзацным отступом. Перед каждой позицией перечисления ставится дефис или строчная буква со скобкой, приводимая в алфавитном порядке. Для дальнейшей детализации перечисления используют арабские цифры, после которых ставят скобку, приводя их со смещением вправо на два знака относительно перечислений, обозначенных буквами.

Таблицы

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Наименование таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. (ГОСТ 7.32-2001)

Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы должны быть ссылки. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой (например: Таблица 1.2).

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения (например: Таблица В.2), если она приведена в приложении В.

Слово «Таблица» пишется полностью. Наличие у таблицы собственного названия по ГОСТу не обязательно. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире (например: Таблица 3 – Доходы парикмахерской). Точка в конце названия не ставится.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Иллюстрации

В качестве иллюстраций в работах могут быть представлены чертежи, схемы, диаграммы, рисунки и т.п. Все иллюстрации обозначают в тексте словом «рисунок».

Иллюстрации могут быть выполнены на компьютере как в черно белом, так и в цветном варианте.

Рисунки в зависимости от их размера располагают в тексте непосредственно после того абзаца, в котором данный рисунок был впервые упомянут, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении. Положение рисунка центрируют.

Все рисунки должны иметь наименование, которое помещают под иллюстрацией. Перед наименованием печатают слово «Рис.» (с заглавной буквы), затем пробел, после чего указывают номер рисунка. Слово «Рис.» начинают печатать с абзацного отступа.

Рисунки следует нумеровать арабскими цифрами в пределах параграфов. В этом случае номер рисунка состоит из двухзначного номера параграфа и порядкового номера рисунка. В работах, не предполагающих деление глав (разделов) на параграфы, номер рисунка должен состоять из двух знаков, указывающих номер главы (раздела) и порядковый номер рисунка. Между цифрами, формирующими номер рисунка, ставится точка. После номера рисунка также должна ставиться точка, затем пробел и наименование рисунка, которое печатают строчными буквами (кроме первой прописной). Точку в конце наименования рисунка не ставят.

Следует отметить, что нумерация рисунков проводится отдельно от

нумерации таблиц, например, в параграфе 1.1 может быть представлена таблица 1.1.1 и рисунок 1.1.1.

Если иллюстрация заимствована из книги или статьи, на нее в конце наименования рисунка должна быть оформлена ссылка.

Печать основного текста после наименования рисунка начинается через два полуторных междустрочных интервала.

Формулы

При необходимости в тексте работы могут быть использованы формулы. Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Между текстом и следующей за ним формулой, между формулой и следующим за ним текстом должно быть расстояние, равное двум полуторным междустрочным интервалам.

Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых математических операций, причем знак в начале следующей строки повторяют.

Формулы нумеруют сквозной нумерацией в пределах параграфов. В этом случае номер формулы состоит из двухзначного номера параграфа и порядкового номера формулы. В работах, не предполагающих деление глав (разделов) на параграфы, номер формулы должен состоять из двух знаков, указывающих номер главы (раздела) и порядковый номер формулы. Между цифрами, формирующими номер формулы, ставится точка. После номера формулы точка не ставится.

Номер печатают арабскими цифрами в круглых скобках справа от формулы на одном уровне с ней. При написании формул следует использовать буквенные символы.

Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу (если соответствующие пояснения не приведены ранее в тексте), приводят непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа приводят с новой строки в той последовательности, в которой эти символы приведены в формуле. Первую строку пояснения начинают со слова «где» с двоеточием после него. После самой формулы перед пояснениями необходимо ставить запятую.

Печать основного текста после пояснения значений символов и числовых коэффициентов формулы начинается через два полуторных междустрочных интервала.

Ссылки

В тексте работы должны присутствовать ссылки на используемые источники информации. Отсутствие ссылки на цитируемый источник представляет собой нарушение авторских прав.

Ссылки на литературные источники, статистические и нормативные материалы должны отражаться в квадратных скобках в конце предложения перед точкой. Приводимые в тексте авторские цитаты выделяются кавычками.

При цитировании материалов, размещенных в сети Интернет, указывается лишь номер источника в соответствии со Списком использованных источников.

Техника безопасности

Правила по технике безопасности включает в себя безопасность с воспламеняющимися материалами, при работе с режущими инструментами, при окраске, при работе с электрооборудованием А также санитарные требования к парикмахерскому обслуживанию при различных видах работ, и требования к инструментам.

Список использованных источников

Список использованных источников является органической частью любой работы. Он позволяет автору документально подтвердить достоверность и точность приводимых в тексте заимствований: цитат, идей, фактов, таблиц, иллюстраций, формул и других документов, на основе которых строится исследование.

Список использованных источников приводится в конце работы после Заключения, в него включаются только те источники, которые непосредственно изучались при написании работы.

Источники должны располагаться в следующем порядке:

- специальная литература;
- ресурсы Интернет.

Специальная литература включает монографии, диссертации, авторефераты диссертаций, книги, учебники и учебные пособия, статистические сборники, статьи в периодических изданиях.

В Списке использованных источников специальная литература располагается строго в алфавитном порядке по фамилии авторов или, если автор не указан, по названию работы.

Информация, размещенная в сети Интернет, является электронным ресурсом удаленного доступа и может также использоваться при составлении Списка использованных источников.

Специальная литература на иностранном языке размещается в алфавитном порядке в конце Списка использованных источников.

Нумерация в Списке использованных источников должна быть сплошной – от первого до последнего названия. Описание каждого источника составляется по определенной схеме и состоит из ряда обязательных элементов. В конце описания источника ставится точка.

При оформлении Списка использованных источников необходимо помнить, что перед знаками препинания никогда не ставится пробел. Пробел всегда оставляют после знаков препинания (исключение составляют только сокращения вида «М.:», «СПб.:», используемые при описании литературных источников).

Приложения

Иллюстрации, таблицы, тексты вспомогательного характера могут выноситься в приложения, которые оформляются после Списка использованных источников.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы (нумерация страниц при этом не проводится) с указанием в правом верхнем углу слова

«Приложение», после которого проставляется его порядковый номер. Если приложение расположено на странице, имеющей альбомный формат, то слово «Приложение» и его порядковый номер располагают в правом верхнем углу альбомного листа.

Каждое приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично тексту отдельной строкой в верхней части листа.

При переносе материала приложения на другую страницу в верхнем правом углу данной страницы пишут слова «Продолжение приложения...» и указывают его номер, заголовок при этом не повторяют. Нумеруются приложения в той последовательности, в которой их данные используются в работе. Если в одно приложение входит несколько логически связанных структурных элементов, например, ряд таблиц или рисунков, то в пределах данного (т.е. одного) приложения они должны быть пронумерованы, например, «Таблица 1», «Таблица 2» или «Рис. 1», «Рис. 2». При этом каждая таблица должна иметь свой заголовок, а рисунок – свое наименование; общий заголовок приложения в данном случае может отсутствовать.

При оформлении материалов приложений допускается использовать шрифты разной гарнитуры и размера.

Письменная экзаменационная работа должна быть сброшюрована, помещена в твердый переплет.