

**Министерство образования Калининградской области  
государственное автономное учреждение  
Калининградской области  
профессиональная образовательная организация  
«Колледж сервиса и туризма»  
(ГАУ КО ПОО КСТ)**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
по выполнению и защите  
курсовой работы  
для студентов обучающихся  
по программам подготовки специалистов среднего звена  
согласно ФГОС СПО**

Калининград

## РАССМОТРЕНО

на заседании

Методического совета

ГАУ КО ПОО КСТ

Протокол № 3 от 26.10.2022 г.

Председатель методического совета  
\_\_\_\_\_ Толстошеева О.В..

Составлены в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 8 ноября 2021 г. N 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по специальностям СПО, с положением о государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор

ГАУ КО ПОО КСТ

\_\_\_\_\_ Алукриева А.С.

**Составители:**

Специалист \_\_\_\_\_ Ключанова Т.В.

Начальник УМО \_\_\_\_\_ Евсеева И.В.

## Содержание

1. Общие положения .....	4
2. Требования к выбору тематики курсовых работ .....	5
3. Требования к содержанию и структуре курсовой работы: .....	5
4. Организация выполнения курсовой работы (курсового проекта) .....	9
5. Основные требования к оформлению курсовой работы.....	10
6. Требования к оформлению таблиц, схем, рисунков, диаграмм и графиков	12
7. Требования к оформлению уравнений и формул .....	17
8. Требования к оформлению приложений .....	17
9. Рекомендации к подготовке и оформлению презентаций .....	19
10. Список источников .....	22
Приложение А Титульный лист Курсовой работы.....	24
Приложение Б Образец содержания .....	25
Приложение В Примеры описания библиографического аппарата литературы и источников (На основании ГОСТа 7.0.100-2018): .....	26
Приложение Г Задание на курсовую работу .....	33
Приложение Д ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	35
Приложение Е Технологическая карта .....	37
Приложение Ж Техничко-технологическая карта.....	38
Приложение И Акт контрольной проработки кулинарной продукции, мучных и булочных изделий .....	41
Приложение К Журнал бракеража готовой продукции (изделия).....	42
Приложение Л Калькуляционная карточка .....	43
Приложение М Лист Калорийности.....	44
Приложение Н Лист ХАССП .....	45
Приложение П Удостоверения качества.....	46

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие методические рекомендации разработаны в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказом Минобрнауки РФ от 8 ноября 2021 г. N 800 «Об утверждении Порядка проведения Государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования». Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 05 мая 2022 г. №311 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 г. №800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

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

1.3. Выполнение студентом курсовой работы осуществляется на этапе изучения УД или ПМ, в ходе которых осуществляется обучение применению полученных знаний и умений при решении комплексных задач, связанных с одним из видов профессиональной деятельности будущих специалистов.

1.4. Дидактическими целями выполнения курсовой работы являются:

- систематизация и обобщения полученных теоретических знаний и практических умений по УД и (или) МДК;
- углубление теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирование и совершенствование общих и профессиональных компетенций;
- развитие профессионально значимых исследовательских умений, современного стиля научного мышления путём вовлечения студентов в разработку реальных профессиональных проблем;
- проверка и определение уровня теоретической и практической готовности выпускников, актуализации потребности в непрерывном самообразовании как условия формирования профессиональной компетентности;
- подготовка к государственной итоговой аттестации;

## **2. Требования к выбору тематики курсовых работ**

2.1. Тематика курсового проектирования должна отвечать учебным задачам УД и (или) МДК и наряду с этим увязываться с практическими требованиями профессиональной деятельности по направлениям подготовки специалистов, региональными требованиями экономики, рынка труда и работодателей.

2.2. Темы курсовых работ должны соответствовать рекомендуемой примерной тематике курсовых работ в рабочих программах УД и МДК.

2.3. Тема курсовой работы может быть связана с программой производственной (профессиональной) практики студентов.

2.4. Выбор тематики курсовой работы может быть индивидуализирован и согласован с профессиональными интересами и способностями студента без снижения общих требований.

2.5. Тема курсовой работы может быть предложена студентом при условии обоснования им ее целесообразности. В отдельных случаях допускается выполнение курсовой работы по одной теме группой студентов.

2.6. Тематика курсовых работ разрабатывается преподавателями колледжа, рассматривается предметно-цикловыми комиссиями колледжа, при необходимости согласовывается с работодателями и социальными партнерами, утверждается директором колледжа.

2.7. Курсовая работа может стать составной частью (разделом, главой) выпускной квалификационной работы.

2.8. Выполненные студентами курсовые работы хранятся после защиты в учебной части в течение 1 года.

2.9. Курсовые работы, выполненные на высоком учебно-методическом уровне, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах колледжа.

2.10. Общее руководство и контроль за ходом выполнения курсовых работ осуществляется преподавателем УД и МДК и заведующими отделениями.

## **3. Требования к содержанию и структуре курсовой работы:**

3.1. По объему курсовая работа должна быть до 25 страниц печатного текста без приложений.

3.2. Курсовая работа имеет определенную структуру:

- титульный лист,
- задание,
- отзыв,

- содержание,
- введение,
- основная часть, состоящая из 2-х частей (теоретическая, практическая)
- заключение,
- список использованных источников и литературы,
- приложения,
- электронный вариант работы.

### 3.3. Требования к изложению материала

При изложении теоретического материала необходимо соблюдать следующие основные требования:

- конкретность, подразумевающая, что из всего многообразия приобретенных в ходе выполнения работы знаний, сведений, данных будут отобраны только те, которые необходимы для раскрытия вашей темы или решения вашей проблемы;
- четкость, которая достигается выделением в тексте отдельных частей, характеризующихся смысловой связностью и цельностью;
- логичность, предусматривающая определенную, заранее принятую последовательность этих частей;
- аргументированность (т. е. доказательность), когда каждая высказываемая мысль подкрепляется убедительными доводами (почему это так, а не иначе) или подтверждается авторитетными мнениями ведущих специалистов данной области;
- точность формулировок, которая позволит избежать неоднозначного толкования ваших высказываний.

3.4. Введение. *Во введении* раскрывается актуальность выбранной темы; формулируется проблема, которую студент должен решить в данной работе; определяются цели и задачи, решение которых необходимо для достижения данной цели; определяются объект и предмет исследования.

Объект исследования - это та или иная область профессиональной деятельности, которая выражена в теоретических или практических знаниях о ней.

Предмет исследования - это та или иная сторона, свойство, отношение объекта, которые изучаются с определенной целью и в определенных условиях.

Определение цели и задач исследования. Цель вытекает из темы и проблемы профессионального поиска и имеет две составные части: теоретическую и практическую.

Задачи исследования - это составные части цели. Задачи исследования

обозначены, как правило, в структуре содержания работы.

Вся эта работа идет параллельно с изучением литературы по выбранному объекту исследования с постоянным сокращением ее объема за счет углубления изучения содержания в связи с темой и проблемой объекта изучения.

И последний, четвертый вопрос введения - это краткая характеристика используемых в работе методов исследования.

Это очень важный и, как показывает практика, трудный для обучающихся вопрос, так как требует разработки, подбора собственных методов исследования тех или иных вопросов формирования профессиональной деятельности.

Рекомендуемый объем введения – 1-2 страницы.

3.5. Курсовая работа состоит из 2-х частей.

В *первой части* рассматриваются теоретические вопросы по теме работы, дается обзор литературных источников (книг, журналов, монографий, газетных статей, материалов конференций и т.д.), освещаются законодательно-нормативные акты. Обзор литературы должен показать знание выпускником специальной литературы, его умение систематизировать источники, критически их рассматривать, выделять существенное, оценивать ранее сделанное другими исследователями, представлять современное состояние изученности темы.

Первая часть носит аналитический, исследовательский характер. В ней приводится краткая характеристика объекта исследования в динамике, раскрываются особенности функционирования объекта. К числу их, как правило, относятся: общая характеристика объекта исследования (организации, структуры, законодательства, нормативных актов, практики деятельности и т.п., в зависимости от целей КР), целевые ориентиры и стратегии деятельности, результаты рыночного анализа, организационная структура управления, система внешних и внутренних организационных, экономических и информационных связей, стратегическая позиция организации, анализ финансового состояния организации, предприятия. Проводится общая оценка достижений и выявляются проблемы, имеющиеся в объекте исследования. В заключении первой части обучающийся определяет конкретную проблему, которую он разрабатывает (решает), пути и методы ее решения.

Объем первой части примерно составляет 10-12 страниц.

*Вторая часть практическая* посвящена практическому решению поставленной проблемы. Эта часть курсовой работы должна носить проектный характер. Здесь разрабатываются новые подходы и направления

деятельности, новые продукты и технологии, новые законодательные и нормативные акты и т.п. Вырабатывается система административных, экономических, социально-психологических, профессионально направленных (специальных) мероприятий и процедур, необходимых для внедрения предлагаемых решений в практику деятельности. Мероприятия и пути их внедрения должны соответствовать логике теоретического и практико-ориентированного анализа, исследования, проведенного автором в первых главах, и полностью решать поставленные задачи.

В ней излагаются и анализируются полученные результаты, дается прогнозная экономическая, профессиональная оценка предлагаемого варианта решения проблемы. Объем второй части работы 7-9 страниц.

В частях работы допускаются параграфы. Каждый параграф начинается с задачи и заканчивается выводом.

Каждая часть содержит обобщения в виде выводов, которые имеют конкретные формулировки.

3.6. Заключение. В заключении последовательно излагаются теоретические и практические результаты и суждения, к которым пришел обучающийся в результате исследования. Они должны быть краткими, четкими, дающими полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности работы. Результаты (выводы) исследования должны соответствовать поставленным цели и задачам. Объем заключения 1-2 страницы.

3.7. Список использованных источников и литературы оформляется по правилам библиографического описания источников информации в алфавитном порядке. В списке использованных источников и литературы, который оформляется в соответствии с ГОСТом, указываются порядковые номера, фамилии и инициалы автора, название книг, журналов, статей и т.п., место издания, наименование издательства, год издания и объем источника в страницах. В тексте записки должны быть сделаны все ссылки на порядковые номера использованных источников из списка (номера проставляются в квадратных скобках).

3.8. Приложения. Включают в себя дополнительные материалы для более полного и наглядного раскрытия темы работы. Это могут быть схемы, таблицы, графики, фотографии, описания, макеты, сценарии, анкеты, тесты, рисунки, презентации.

Приложения в общий объем курсовой работы не входят.



#### **4. Организация выполнения курсовой работы (курсового проекта)**

4.1. Общее руководство и контроль за ходом выполнения курсовой работы осуществляет закрепленный приказом директора преподаватель соответствующей УД или МДК.

4.2. Основными функциями руководителя курсовой работы являются:

- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения курсовой работы (проекта);
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения курсовой работы (проекта);
- написание отзыва на курсовую работу (проект).

4.3. На основании приказа о тематике курсовых работ, утвержденного директором, определяется следующий алгоритм выполнения курсовой работы (проекта):

- Определение задания на выполнение курсовой работы (проекта), его обсуждение с руководителем курсовой работы (проекта);
- Выбор литературы, справочников и других источников по теме.
- Изучение необходимой литературы и других источников по теме, фиксация на их основе нужной информации.
- Обоснование актуальности темы курсовой работы (проекта).
- Определение структуры курсовой работы (проекта).
- Анализ литературы по теме исследования и грамотное изложение состояния изученного вопроса, проблемы, выполнения проектного задания.
- Поиск, анализ и обобщение опыта разработки проблемы, задания.
- Написание введения, теоретической части, пояснительной записки курсовой работы (проекта).
- Подготовка и реализация проекта (конструкторского или технологического), оформление документов практической части работы.
- Составление списка использованной литературы.
- Подготовка и оформление приложений, титульного листа, подготовка к публичной защите курсовой работы (проекта).
- Защита курсовой работы (проекта).

4.4. Консультации проводятся за счет объема времени, отведенного в рабочем учебном плане на консультации. В ходе консультаций преподавателем разъясняются назначение и задачи, структура и объем, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей курсовой работы (проекта), даются ответы на вопросы студентов.

4.5. По завершении студентом курсовой работы руководитель проверяет, подписывает ее и вместе с отзывом передает студенту для ознакомления.

4.6. Отзыв должен включать:

- оценку актуальности проблемы исследования;
- оценку степени выполнения задач исследования;
- оценку своевременности выполнения работы по этапам;
- оценку практической значимости работы;
- оценку глубины проработки проблемы;
- оценку самостоятельности в проработке задания;
- оценку творческого делового подхода;
- оценку качества иллюстративного материала;
- оценку качества и сложности графического материала;
- оценку качества и полноты приложений.

4.7. Защита курсовой работы является обязательной и проводится за счет объема времени, предусмотренного на изучение дисциплины.

4.8. Курсовая работа оценивается по пятибалльной системе. Положительная оценка по той дисциплине, по которой предусматривается курсовая работа выставляется только при условии успешной защиты курсовой работы на оценку не ниже «удовлетворительно». Студентам, получившим неудовлетворительную оценку по курсовой работе, предоставляется возможность доработки прежней темы и определяется новый срок для ее выполнения.

## **5. Основные требования к оформлению курсовой работы**

5.1. Для оформления документации по курсовой работе утверждаются следующие формы, согласно приложениям:

- Титульный лист оформляется согласно приложению А
- Содержание оформляется согласно приложению Б
- Список использованных источников и литературы оформляется согласно приложению В
- Задание на курсовую работу согласно приложению Г
- Отзыв выполняется по форме согласно приложению Д
- Электронный вариант курсовой работы с презентацией.

5.2. Объем курсовой работы составляет 20 - 25 страниц.

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

- размер бумаги стандартного формата А4 (210 x 297 мм)

- поля: левое – 30 мм, верхнее – 20 мм, правое – 15 мм, нижнее – 20 мм.

- ориентация: книжная  
- шрифт: Times New Roman.  
- кегель: - 14 пт (пунктов) в основном тексте, 12 пт в сносках, таблицах

- междустрочный интервал: 1,5 полуторный в основном тексте, одинарный в подстрочных ссылках и таблицах

- расстановка переносов – автоматическая  
- форматирование основного текста и ссылок – в параметре «по ширине»

- цвет шрифта – черный

- красная строка – 1,25 см

- Интервал «перед» и «после» по всему тексту - 0 пт.

5.4. При нумерации страниц курсовой работы выполняются следующие требования:

- Нумерация страниц производится, начиная с - введения (Вставка – номера страниц). На титульном листе и листе с содержанием страницы не выставляются.

- Номер страницы располагается в нижнем правом углу.

- Шрифт номера страниц: Times New Roman 12 пт.

- Нумерация страниц производится последовательно, включая введение, основную часть, заключение, список использованных источников и литературы, приложения.

5.5. При оформлении заголовки должны соответствовать следующим требованиям:

- Пункты плана (заголовки) выделяются жирным шрифтом.

- Заголовки выравниваются по левому краю.

- Точка в конце заголовка не ставится.

- Заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через один (не одинарный) междустрочный интервал (см. пункт 5.3).

- 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 через один интервал (не нужно ставить «Enter»).

5.6. Содержание – это отображение структуры работы в виде списка, включающего: введение, названия частей работы, параграфов, заключение, список использованных источников и литературы, приложения.

5.7. Оформление списка использованных источников и литературы осуществляется строго **в алфавитном порядке**.

Связь списка использованных источников и литературы с текстом осуществляется с помощью ссылок:

Вариант №1, для нумерации которых используются арабские цифры. Например, если автор ссылается на работу, представленную в списке использованной литературы под номером 7, то эта цифра должна ставиться и в тексте работы, она заключается в квадратные скобки, например: «В.И. Николаев [7].утверждает.....», или «По А.Т. Брыкину[2] терминология используется.....». Если приводится цитата, т.е. дословное описание определенных положений, выводов какого-либо автора, то указывается и номер страницы, с которой она взята, например: «Сущность обучения, указывает Н.Ф. Талызин [15,с.7].,- состоит....». Цитата в работе заключается в кавычки.

Вариант №2: Сноски могут располагаться по каждой странице и отделяется от текста сплошной чертой.

В случае, когда один и тот же источник цитируется в курсовой работе несколько раз, то после первого полного библиографического описания источника допускается сокращение его данных (указывается только автор, наименование и страницы источника).

## **6. Требования к оформлению таблиц, схем, рисунков, диаграмм и графиков**

6.1. При выполнении таблиц соблюдаются следующие требования:

- Таблица располагается непосредственно после текста, в котором она упоминается.

- Наименование таблицы, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование следует помещать над таблицей слева, без абзачного отступа в следующем формате:

Таблица Номер таблицы - Наименование таблицы.

- Наименование таблицы приводят с прописной буквы без точки в конце.

- При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номерами граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы. Таблица оформляется в соответствии с рисунком 2.

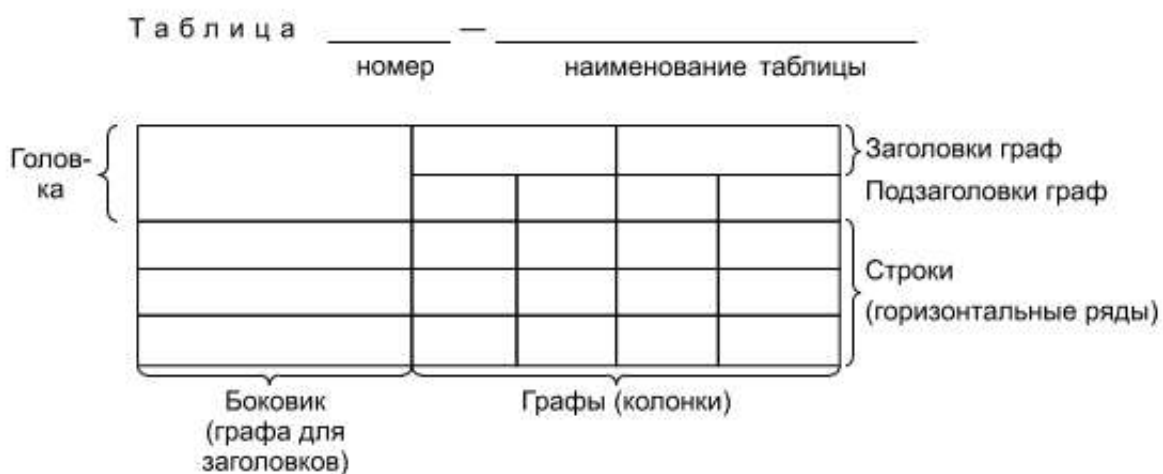


Рисунок 2 – Образец таблицы

- Таблица не может выходить за границы полей;
- При заимствовании таблиц из какого-либо источника, после нее оформляется сноска на источник в соответствии с требованиями к оформлению сносок.
- 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 отчете одна таблица, она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица А.1» (если она приведена в приложении А).
- Заголовки граф и строк таблицы следует печатать с прописной буквы, 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 ставятся. Названия заголовков и подзаголовков таблиц указывают в единственном числе.
- Таблицы слева, справа, сверху и снизу ограничивают линиями.
- Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.
- Заголовки граф выравнивают по центру, а заголовки строк - по левому краю.
- Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.
- Если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет на следующей странице, в первой части таблицы нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую таблицу, рекомендуется не проводить.

- Таблицы с небольшим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть рядом с другой на одной странице, при этом повторяют головку таблицы в соответствии с рисунком 3. Рекомендуется разделять части таблицы двойной линией или линией толщиной 2s по ГОСТ 2.303.

Таблица \_

Диаметр стержня крепежной детали, мм	Масса 1000 шт. стальных шайб, кг	Диаметр стержня крепежной детали, мм	Масса 1000 шт. стальных шайб, кг
1,1	0,045	2,0	0,192
1,2	0,043	2,5	0,350
1,4	0,111	3,0	0,553

Рисунок 3 – Образец таблицы поделенной на части

- Нумерация граф таблицы арабскими цифрами допускается в тех случаях, когда в тексте документа приведены ссылки на них (например, «условные проходы приведены в графе 1»), при делении таблицы на части, а также при переносе части таблицы на следующую страницу в соответствии с рисунком 4.

Таблица №4 - 3. РЕЦЕПТУРА

Наименование сырья	Расход сырья в граммах	Масса полуфабриката, в граммах
1	2	3
Мука пшеничная высшего сорта	450	
Сахар-песок	90	
Соль пищевая	15	
Молоко питьевое 1,5%	400	
Дрожжи сухие	10	
Яйцо куриное	2 шт.	
Ванильный сахар	5	
Масло сливочное	60	
Масло растительное	5	

Рисунок 4 – Образец нумерации граф

- Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается. При необходимости нумерации показателей, параметров или других данных порядковые номера следует указывать в первой графе (боковике) таблицы непосредственно перед их наименованием. Перед числовыми значениями величин и обозначением типов, марок и т.п. порядковые номера не проставляют.

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

**6.2 При вставке иллюстраций соблюдаются следующие требования:**

- Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные

распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать непосредственно после текста, где они упоминаются впервые, или на следующей странице (по возможности ближе к соответствующим частям текста).

- На все иллюстрации должны быть даны ссылки. При ссылке необходимо писать слово «рисунок» и его номер, например: «в соответствии с рисунком 2» и т. д.

- Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста, и отображать суть текста, а не просто заполнять пространство.

- Иллюстрации, за исключением иллюстраций, приведенных в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается: Рисунок 1.

**Пример:** Рисунок 1 - Схема приготовления соуса

- Допускается нумеровать иллюстрации в пределах главы. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой: Рисунок 2.1

- Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения: Рисунок А.3.

- Иллюстрации при необходимости могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок», его номер и через тире наименование помещают после пояснительных данных и располагают в центре под рисунком без точки в конце.

- Наименование рисунка приводят с прописной буквы без точки в конце. Перенос слов в наименовании графического материала не допускается.

- Иллюстрации, при необходимости, могут иметь помимо наименования пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают перед пояснительными данными и располагают следующим образом: Рисунок 2.2 – Структурная модель управления связями процесса пожаротушения (рисунок 5).

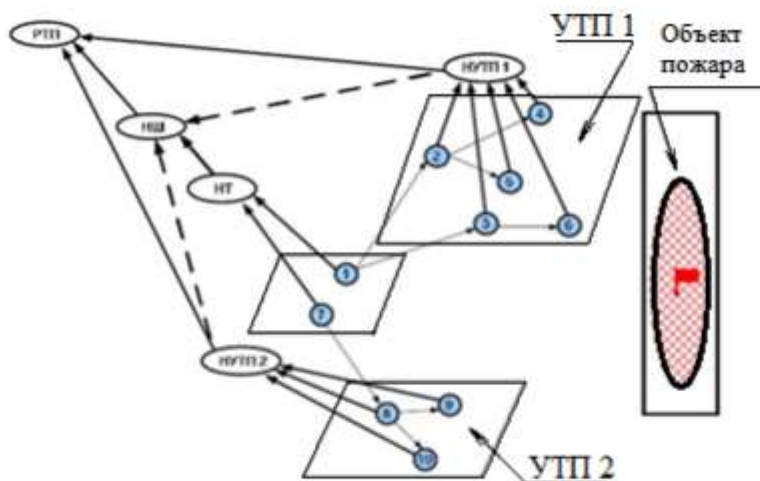


Рисунок 2.2 - Структурная модель управления связями процесса пожаротушения:  
 1,7 - забор воды; 2, 3, 8 - доставка ОВ к приборам подачи (АЦ);  
 4, 6, 9 - подача ОВ (звено ГДЗС); 5, 10 - подача ОВ (ствольщик)

Рисунок 5 - Пример оформления пояснительных данных (подрисуночного текста)

- Область диаграммы выводится с белым фоном (см. Рисунок 6).
- Схема, рисунок и диаграммы подписываются снизу по центру

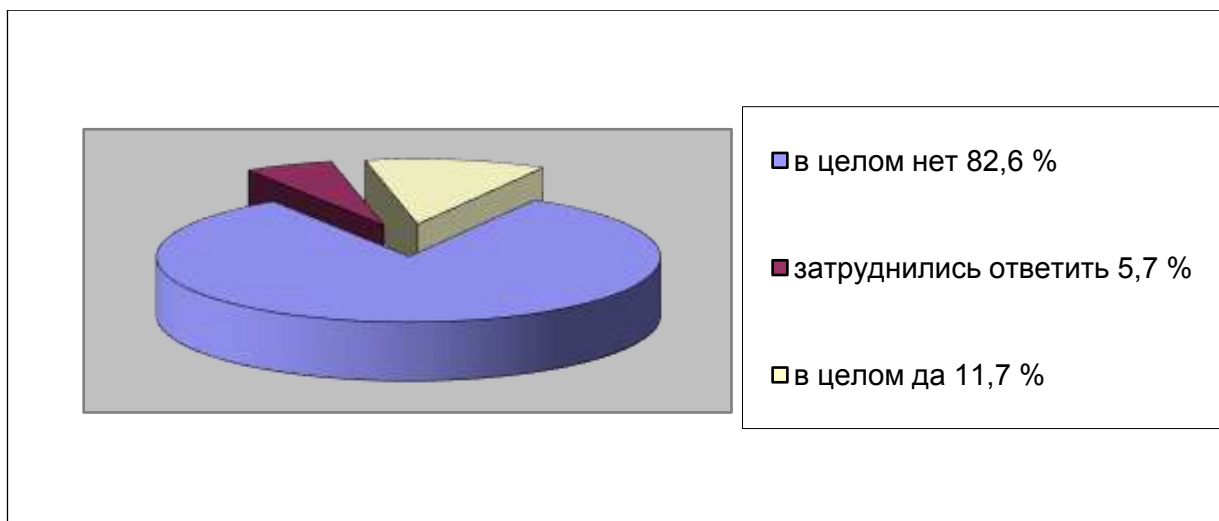


Рисунок 6 - Мнение опрошенных в 2017 г. о том, является ли

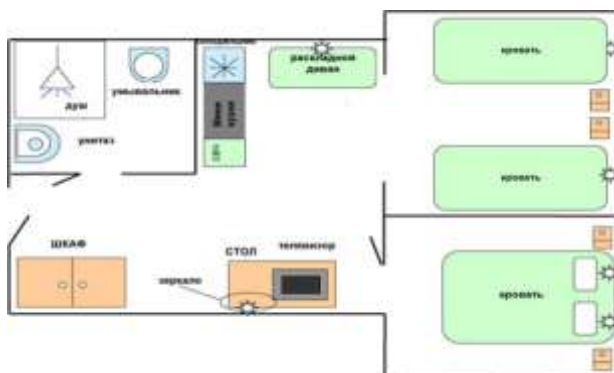


Рисунок 7 - План-схема номера



Рисунок 8 - Двухместный номер



## 7. Требования к оформлению уравнений и формул

7.1. Уравнения и формулы выделяются из текста в отдельную строку.

7.2. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

7.3. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют.

7.4. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак (X).

7.5. Формулы и уравнения, помещаемые в приложениях, нумеруются отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например, (5.1)

7.6. Ссылки в тексте на порядковые номера формул даются в круглых скобках, например, «в формуле (1)»

7.7. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле

### Пример оформления уравнений и формул

Будем считать, что прямая задача решена и соотношение (1) нам известно.

$$\frac{\partial z}{\partial x_1}(X_{k+1}) \frac{\partial z}{\partial x_1}(X_k) + \frac{\partial z}{\partial x_2}(X_{k+1}) \frac{\partial z}{\partial x_2}(X_k) + \dots + \frac{\partial z}{\partial x_n}(X_{k+1}) \frac{\partial z}{\partial x_n}(X_k) = 0 \quad (3)$$

На  $k$ -ом шаге

$$Z_k(S_{k-1}) = \max_{X_k} \{f_k(S_{k-1}, X_k) + Z_{k+1}(S_k)\} = \\ = \max_{X_k} \{f_{n-1}(S_{k-1}, X_k) + Z_{k+1}(S_k(S_{k-1}, X_k))\}, \quad k = n-1, n-2, \dots, 2, 1 \quad (4)$$

то есть  $k$ -ом шаге надо так подобрать управление  $X_k$ , чтобы сумма выигрышей на  $k$ -ом шаге  $f_k(S_{k-1}, X_k)$  и на  $n - k$  последующих шагах  $Z_{k+1}(S_k(S_{k-1}, X_k))$  была максимальна.

## 8. Требования к оформлению приложений

При оформлении приложений дипломной работы нужно ориентироваться на следующие правила:

- Приложения размещать и нумеровать нужно по мере упоминания их в основной работе.

- Каждое приложение следует размещать с новой страницы с указанием в центре верхней части страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ».

- Приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы, полужирным шрифтом, отдельной строкой по центру без точки в конце.

- Приложения обозначают прописными буквами кириллического алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв кириллического или латинского алфавита допускается обозначать приложения арабскими цифрами. Если в одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

- Приложения, как правило, выполняют на листах формата А4.

- Текст каждого приложения при необходимости может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения. (смотри рисунок 9)

- **Приложения должны иметь общую с остальной частью отчета сквозную нумерацию страниц.**

- **Все приложения должны быть перечислены в содержании (при наличии) с указанием их обозначений и наименования.**

#### Приложение А

Оборудование и инвентарь для транширования и фламбирования



Разливная ложка



Лопатка для мяса и рыбы



Тележка для фламбирования



Тележка для транширования

Рисунок 9 - Образец Приложения

Если в курсовой работе по специальностям **43.02.15 Поварское и кондитерское дело, 19.02.10 Технология продукции общественного питания, 19.02.03 Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий** используются документы такие как:

- Технологическая карта (по форме Приложение Е)
- Техничко-технологическая карта (по форме Приложение Ж)
- Акт контрольной проработки кулинарной продукции, мучных и булочных изделий (по форме Приложение И)
- Журнал бракеража готовой продукции (изделия) (по форме Приложение К)
- Калькуляционная карточка (по форме Приложение Л)
- Лист калорийности блюда (изделия) (по форме Приложение М)
- Рабочий лист ХАССП (по форме Приложение Н)
- Удостоверение качества и безопасности продуктов (по форме Приложение П)

**Они размещаются только в приложении** (не в тексте курсовой работы) и только по указанной форме. В случае изменения ГОСТа или стандарта по данным документам, использовать актуальную форму.

## **9. Рекомендации к подготовке и оформлению презентаций**

9.1. Важным этапом подготовки к защите курсовой работы является подготовка презентации. Презентация - системный итог курсовой работы студента по теме, в нее вынесены все основные результаты работы.

9.2. Выполнение презентаций для защиты курсовой работы позволяет логически выстроить материал, систематизировать его, представить к защите, приобрести опыт выступления перед аудиторией, формирует коммуникативные компетенции студентов.

9.3. Для оптимального отбора содержания материала работы в презентации необходимо выделить ключевые понятия, теории, проблемы, которые раскрываются в презентации в виде схем, диаграмм, таблиц, с указанием авторов. На каждом слайде определяется заголовок по содержанию материала.

9.4. Оптимальное количество слайдов, предлагаемое к защите работы до 25.

9.5. Для оформления слайдов презентации рекомендуется использовать слайды с однотонной заливкой или не ярким фоном без анимации, соблюдать единый стиль оформления всех слайдов. Не рекомендуется на одном слайде использовать более 3 цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста. Смена слайдов устанавливается по щелчку без времени.

9.6. Шрифт, выбираемый для презентации, должен обеспечивать читаемость на экране (Arial, Calibri, Constantia, Georgia смотри рисунок 10) и быть в пределах размеров - 20-72 пт, что обеспечивает презентабельность представленной информации. Шрифт на слайдах презентации должен соответствовать выбранному шаблону оформления. В одной презентации допускается использовать 2 типа шрифтов: 1 – для заголовков, 2 – для остального текста. Все заголовки должны быть одного размера.

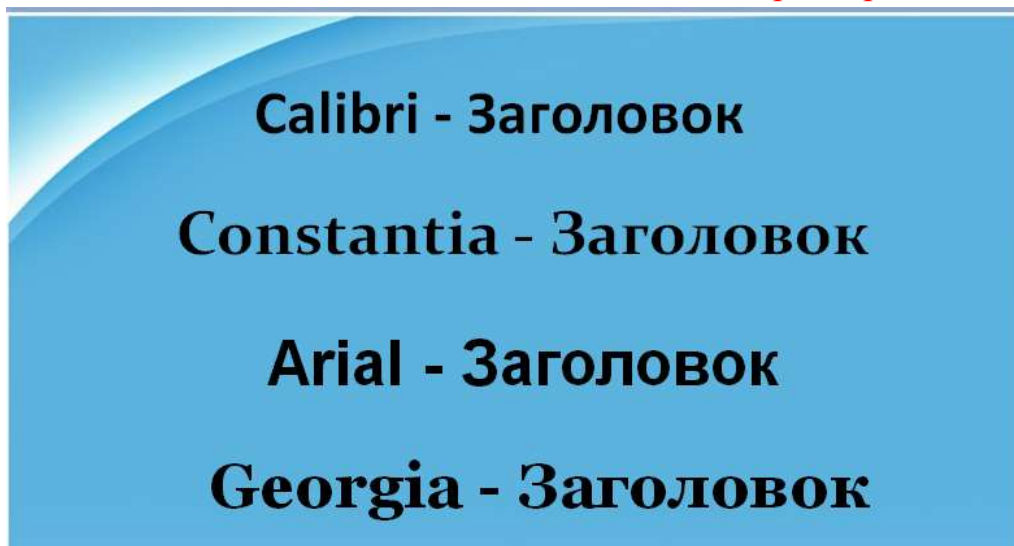


Рисунок 10 – Образцы шрифтов

9.7. Текст на слайде выравнивается по ширине. Обязательно имеет абзацные отступы.

9.8. В презентации лучше использовать тезисную форму передачи текста, а так же таблицы, схемы, модели, рисунки в соответствии с требованиями к электронным презентациям.

9.9. Алгоритм выстраивания презентации соответствует логической структуре работы и отражает последовательность ее этапов.

<p style="text-align: center;"><b>Министерство образования Калининградской области</b> <b>государственное автономное учреждение</b> <b>Калининградской области</b> <b>профессиональная образовательная организация</b> <b>«Колледж сервиса и туризма»</b> <b>(ГАУ КО ПОО КСТ)</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Курсовая работа</b></p> <p>по теме: _____</p> <p>_____</p> <p>студента(ки): _____</p> <p>по специальности: _____</p> <p>руководитель: _____</p>
---

Слайды с заголовками:

- Слайды с теоретическими положениями, выносимыми на защиту.
- Слайды, иллюстрирующие этапы и результаты (количественные и качественные) курсовой работы.
- Последний слайд – Спасибо за внимание.

8.8. В презентации материал целесообразнее представлять в виде таблиц, схем, моделей, рисунков в соответствии с требованиями к электронным презентациям.

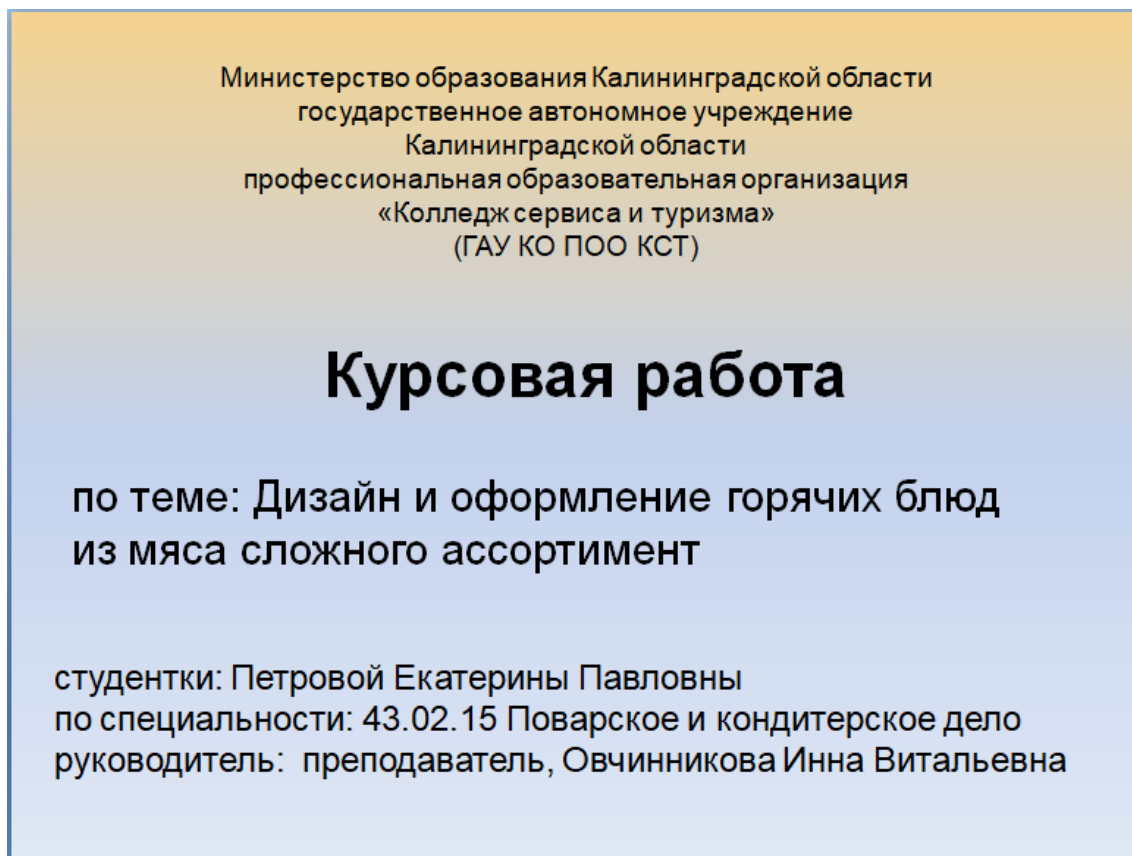


Рисунок 11- Образец титульного слайда

### **Структура презентации:**

1. Титульный лист – 1 слайд как на рисунке 11
2. Актуальность – занимает 1 слайд, основное (не нужно копировать из текста диплома)
3. Цель и задачи – занимает 1 слайд
4. Предмет и объект исследования – занимает 1 слайд
5. Теоретическая часть - максимум 10 слайдов (заголовки на слайдах должны быть короткими и точно отражать суть слайда). **НЕ ПИШЕМ Глава1 или 1.1.** Смотри рисунок 12
6. Практическая часть - максимум 10 слайдов (заголовки на слайдах должны быть короткими и точно отражать суть слайда). **НЕ ПИШЕМ Глава1 или 1.1.** Смотри рисунок 12
7. Заключение - 1 слайд
8. Спасибо за внимание – 1 слайд



Рисунок 12 – Образец слайда презентации

## 10. Список источников

1. ПРИКАЗ от 8 ноября 2021 г. N 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»

2. ГОСТ Р 2.105-2019 Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам

3. ГОСТ 7.32-2017 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления

4. ГОСТ 7.0.97-2016 Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов

5. "Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена" (направлены письмом Минобрнауки России от 20.07.2015 N 06-846)

6. ГОСТ 2.106-96 Единая система конструкторской документации (ЕСКД). Текстовые документы (с Изменением N 1)

7. ГОСТ 2.104-2006 Единая система конструкторской документации. Основные надписи

8. ГОСТ Р 7.0.100–2018. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ЗАПИСЬ. БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ. Общие требования и правила составления-System of standards on information, librarianship and publishing. Bibliographic record. Bibliographic description. General requirements and rules:

национальный стандарт Российской Федерации: издание официальное :  
утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по  
техническому регулированию и метрологии от 3 декабря 2018 г. N 1050-ст:  
введен впервые: дата введения 2019-07-01/ разработан Федеральным  
государственным унитарным предприятием «Информационное телеграфное  
агентство России (ИТАР-ТАСС)», филиал «Российская книжная палата»,  
Федеральным государственным бюджетным учреждением «Российская  
государственная библиотека», Федеральным государственным бюджетным  
учреждением «Российская национальная библиотека» – Тест  
непосредственный

**Приложение А**  
**Титульный лист Курсовой работы**  
**Министерство образования Калининградской области**  
**государственное автономное учреждение**  
**Калининградской области**  
**профессиональная образовательная организация**  
**«Колледж сервиса и туризма»**  
**(ГАУ КО ПОО КСТ)**

**КУРСОВАЯ РАБОТА**

По МДК 00.00 \_\_\_\_\_

По теме \_\_\_\_\_

(тема)

Выполнил студент \_\_\_\_\_

(Фамилия, Имя, Отчество)

Группа \_\_\_\_\_

(номер группы)

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности

(код и наименование специальности, без кавычек)

Руководитель курсовой работы:

преподаватель, \_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. )

Отметка \_\_\_\_\_

Калининград 2023

\*всё что написано красным должно быть удалено в работе, это пояснения



## **Приложение Б**

### **Образец содержания**

#### **Содержание** (не оглавление)

Введение	3
Глава I. Теоретическая часть работы по теме: «»	4
1.1.	6
1.2.	10
Глава II. Практическая часть работы по теме: «»	14
2.1.	16
2.2.	22
2.3.	29
2.4.	31
Заключение	36
Список использованных источников и литературы	38
Приложение А название	40
Приложение Б название	41
Приложение В название	42

## Приложение В

### Примеры описания библиографического аппарата литературы и источников (На основании ГОСТа 7.0.100-2018):

#### Алгоритм библиографического описания:

**Официальные документы** ставятся в начале списка в определенном порядке: Конституции; Кодексы; Законы; Указы Президента; Постановление Правительства; другие нормативные акты (письма, приказы и т. д.). Внутри каждой группы документы располагаются в хронологическом порядке.

#### Список учебной и научной литературы

Если источник имеет одного автора, то пишется его фамилия (после фамилии ставится запятая), а затем инициалы. После заглавия ставится косая черта (/) и пишется И.О.Ф. автора в именительном падеже.

Например:

Семенов, В. В. Философия: итог тысячелетий. Философская психология / В. В. Семенов. – Пушкино: ПНЦ РАН, 2000. – 64 с.

Если авторов два или три, то указывают Ф.И.О. одного автора. После заглавия ставится косая черта (/), и перечисляются И.О.Ф. всех авторов в именительном падеже.

Например:

Карасева, М.В. Финансовое право: практикум / М.В. Карасева, В.В. Гриценко. – М.:Юристъ, 2000. – 152 с.

Алешкина, Э.Н. История государства и права России : метод. рекомендации к курсу / Э.Н. Алешкина, Ю.А. Иванов, В.Н. Чернышев. – Воронеж: Изд-во Воронеж. гос. ун-та, 2001. – 384 с.

Если название источника содержит дополнительные сведения (пособие, учебник, сборник трудов, обзор, ученые записки), то после основного названия ставится двоеточие, а затем дополнительные сведения со строчной буквы

Например:

Агафонова, Н. Н. Гражданское право: учеб. пособие для вузов / Н. Н. Агафонова, Т. В. Богачева, Л. И. Глушкова ; под. общ. ред. А. Г. Калпина. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юристъ, 2002. – 542 с.

Если авторов более трех, то пишется заглавие книги, за косой чертой пишется И.О.Ф. одного автора и в квадратных скобках слово «и др.»

Например:

История России: учеб. пособие для студ. всех специальностей / В. Н. Быков [и др.]. – 2-е изд., перераб. и доп. – СПб. : СПбЛТА, 2001. – 231 с.

В случае выхода источника под общей редакцией (под редакцией) после наименования источника ставится одна косая линия (/) и со строчной буквы пишется /под общ. ред., или / под ред. Затем – инициалы и фамилия редактора в родительном падеже. Если же указывается редактор или составитель, то после наименования источника также ставится одна косая линия (/) и со строчной буквы пишется / ред. или /сост. Затем инициалы и фамилия редактора или составителя в именительном падеже.

Например:

Золотой ключик: сказки рос. писателей / сост. И. Полякова.– М.: Оникс, 2001. – 381 с.

В случае, если ссылка дается на какую-либо статью (рассказ), изданную среди других произведений этого же автора и объединенных в одной книге, то после фамилии с инициалами дается название статьи (рассказа), за косой чертой (/) повторяется И.О.Ф. автора, затем ставятся две косые линии (//) и даются все библиографические данные источника.

Например:

Двинянинова, Г. С. Комплимент: Коммуникативный статус или стратегия в дискурсе / Г. С. Двинянинова // Социальная власть языка : сб. науч. тр. – Воронеж: Изд-во Воронеж.гос. ун-та, 2001. – С. 101–106.

При описании многотомных изданий после фамилии и инициалов авторов пишется – Собр. соч. или Соч., ставится двоеточие и указывается количество томов: в 3 т., в 10 т. ( но не 3-х, 10-ти т.) Документ в целом:

Например:

Гиппиус, З. Н. Сочинения: в 2 т. / З. Н. Гиппиус.– М.: Лаком-книга: Габестро, 2001. Отдельный том:

Например:

Гиппиус, З. Н. Сочинения: в 2 т. / З. Н. Гиппиус.– М. : Лаком-книга : Габестро, 2001. – Т.2. – С.154-161.

При ссылке на тома, части, разделы, главы все сведения даются арабскими цифрами;

Так как эти данные являются дополнительной информацией, они отделяются друг от друга тире и пишутся в сокращении: Т.4 , Вып. 5 , Кн. 2.

Малый, А. И. Введение в законодательство Европейского сообщества / Ал. Малый // Институты Европейского союза : учеб.пособие / Ал. Малый, Дж. Кемпбелл, М. О’Нейл. – Архангельск, 2002. – Разд. 1. – С. 7–26.

Глазырин, Б. Э. Автоматизация выполнения отдельных операций в Word 2000 / Б. Э. Глазырин // Office 2000 / Э. М. Берлинер, И. Б. Глазырина, Б. Э. Глазырин. – 2-е изд., перераб. – М., 2002. – Гл. 14. – С. 281–298.

Место издания – обязательный библиографический элемент – приводится в именительном падеже.

Принятые сокращения: Москва – М.; Ленинград – Л.; Санкт-Петербург – СПб.; Петербург – Пт.; Нижний Новгород – Н. Новгород; Ростов на Дону – Ростов н/Д; Лондон – L.; Париж – P.

При двух местах издания и двух издательствах указываются оба и отделяются друг от друга точкой с запятой.

Год издания указывается полностью без буквы «г». При отсутствии года издания пишутся строчные буквы «б.г.» (без года).

Библиографическое описание источников, взятых из газет и журналов: дается фамилия и инициалы автора. Пишется название статьи, затем ставится косая ( / ) пишутся инициалы и фамилия автора, затем две косые линии ( // ), название журнала или газеты, точка, тире, год, точка, тире номер журнала, (если источник взят из газеты, вместо номера указывается дата выпуска), точка, тире, страницы ( прописная С ) статьи.

Если газета имеет более 8 страниц, в описании приводится номер страницы, на которой помещена статья.

Михайлов, С. А. Езда по-европейски: система платных дорог в России находится в начальной стадии развития / С. А. Михайлов // Независимая газ. – 2002. – 17 июня.

Мухина, В.А. Психологический смысл исследовательской деятельности для развития личности / В.А. Мухина // Народное образование. – 2006. – N 7. – С .123-127.

Игнатьев, С. В. Принципы экономико-финансовой деятельности нефтегазовых компаний : учебное пособие / С. В. Игнатьев, И. А. Мешков ; Московский государственный институт международных отношений (университет) Министерства иностранных дел Российской Федерации, Международный институт энергетической политики и дипломатии, Кафедра глобальной энергетической политики и энергетической безопасности. – Москва : МГИМО (университет), 2017. – 144, [1] с. : ил. ; 29 см. – Библиогр.: с. 131–133. – 110 экз. – ISBN 978-5-9228-1632-8<sup>1</sup>. – Текст : непосредственный.

### **Законодательные материалы**

Российская Федерация. Законы. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации : Федеральный закон № 131-ФЗ : [принят Государственной думой 16 сентября 2003 года : одобрен Советом Федерации 24 сентября 2003 года]. – Москва : Проспект ; Санкт-Петербург : Кодекс, 2017. – 158 с. ; 20 см. – 1000 экз. – ISBN 978-5-392-26365-3. – Текст : непосредственный.

Российская Федерация. Законы. Уголовный кодекс Российской Федерации : УК : текст с изменениями и дополнениями на 1 августа 2017 года : [принят Государственной думой 24 мая 1996 года : одобрен Советом Федерации 5 июня 1996 года]. – Москва : Эксмо, 2017. – 350 с. ; 20 см. – (Актуальное законодательство). – 3000 экз. – ISBN 978-5-04- 004029-2. – Текст : непосредственный.

### **Стандарты**

ГОСТ Р 57647–2017. Лекарственные средства для медицинского применения. Фармакогеномика. Биомаркеры = Medicines for medical applications. Pharmacogenomics. Biomarkers : национальный стандарт Российской Федерации : издание официальное : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 8 сентября 2017 г. № 1042-ст : введен впервые : дата введения 2018-07-01 / подготовлен Первым Московским государственным медицинским университетом имени И. М. Сеченова Министерства здравоохранения Российской Федерации. – Москва : Стандартинформ, 2017. – IV, 7, [1] с. ; 29 см. – Текст : непосредственный.

---

<sup>1</sup> Международный стандартный номер серии/подсерии или многоча-стного монографического ресурса (обязательный элемент)

Международный стандартный номер (ISSN, ISBN, ISMN и др.) приводят в том случае, если он известен – указан в ресурсе или установлен по источникам вне ресурса. Сведения приводят с предшествующим знаком «запятая».

ГОСТ Р 57618.1–2017. Инфраструктура маломерного флота. Общие положения = Small craft infrastructure. General provisions : национальный стандарт Российской Федерации : издание официальное : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17 августа 2017 г. № 914-ст : введен впервые : дата введения 2018-01-01 / разработан ООО «Техречсервис». – Москва : Стандартинформ, 2017. – IV, 7 с. ; 29 см. – Текст : непосредственный.

ГОСТ Р 57564–2017. Организация и проведение работ по международной стандартизации в Российской Федерации = Organization and implementation of activity on international standardization in Russian Federation : национальный стандарт Российской Федерации : издание официальное : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 июля 2017 г. № 767-ст : введен впервые : дата введения 2017-12-01 / разработан Всероссийским научноисследовательским институтом стандартизации и сертификации в машиностроении (ВНИИНМАШ). – Москва : Стандартинформ, 2017. – V, 43, [1] с. ; 29 см. – 33 экз. – Текст непосредственный П

#### **Библиографическое описание документа из Internet**

Янина, О. Н. Особенности функционирования и развития рынка акций в России и за рубежом / Янина О. Н., Федосеева А. А. – Текст : электронный // Социальные науки: social-economic sciences. – 2018. – № 1. – (Актуальные тенденции экономических исследований). – URL: [http://academymanag.ru/journal/Yanina\\_Fedoseeva\\_2.pdf](http://academymanag.ru/journal/Yanina_Fedoseeva_2.pdf) (дата обращения: 04.06.2022)

Грязев, А. «Пустое занятие»: кто лишает Россию права вето в СБ ООН : в ГА ООН возобновлены переговоры по реформе Совета Безопасности / А. Грязев. – Текст : электронный // Газета.ru : [сайт]. – 2023. – 2 февр. – URL: [https://www.gazeta.ru/politics/2018/02/02\\_a\\_11634385.shtml](https://www.gazeta.ru/politics/2018/02/02_a_11634385.shtml) (дата обращения: 09.02.2018).

Правительство Российской Федерации : официальный сайт. – Москва. – Обновляется в течение суток. – URL: <http://government.ru> (дата обращения: 19.02.2022). – Текст : электронный.

Электронная библиотека: библиотека диссертаций : сайт / Российская государственная библиотека. – Москва : РГБ, 2003 – . URL: <http://diss.rsl.ru/?lang=ru> (дата обращения: 20.07.2022). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей РГБ. – Текст: электронный.

РУКОНТ : национальный цифровой ресурс : межотраслевая электронная библиотека : сайт / консорциум «КОТЕКСТУМ». – Сколково, 2010 – . – URL: <https://rucont.ru> (дата обращения: 06.06.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст: электронный.

eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 – . – URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 09.01.2023). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.

## Образец

### Список использованных источников и литературы

#### Официальные документы

- 1) Российская Федерация. Законы. О средствах массовой информации: Федеральный закон № 2124-І - ФЗ: [принят Верховным Советом России и подписан Президентом РСФСР Ельциным Борисом Николаевичем 27 декабря 1991 года] (с изм. и доп.). – М.: СПС ГАРАНТ, 2013. - Текст: непосредственный.
- 2) Российская Федерация. Законы. О рекламе: Федеральный закон № 38-ФЗ:[ принят Государственной Думой 22 февраля 2006 года: одобрен Советом Федерации 3 марта 2006 года] – Москва.: СПС ГАРАНТ, 2013. - Текст: непосредственный.
- 3) ГОСТ Р 7.0.100–2018. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ЗАПИСЬ. БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ. Общие требования и правила составления-System of standards on information, librarianship and publishing. Bibliographic record. Bibliographic description. General requirements and rules: национальный стандарт Российской Федерации: издание официальное : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 3 декабря 2018 г. N 1050-ст: введен впервые: дата введения 2019-07-01/ разработан Федеральным государственным унитарным предприятием «Информационное телеграфное агентство России (ИТАР-ТАСС)», филиал «Российская книжная палата», Федеральным государственным бюджетным учреждением «Российская государственная библиотека», Федеральным государственным бюджетным учреждением «Российская национальная библиотека» – Текст непосредственный

#### Учебная и научная литература

- 4) Варламова, Л. Н. Управление документацией: англо-русский аннотированный словарь стандартизированной терминологии / Л. Н. Варламова, Л. С. Баюн, К. А. Бастрико-ва. – Москва: Спутник+, 2017. – 398

с.; 21 см. – Библиогр.: с. 358–360. – 100 экз. - ISBN 978-5-9973-4489-4. – Текст: непосредственный.

5) Васильев, М. Мультипликация в рекламе. Рекламные технологии / М.Васильев. – М.: Издательский дом «Нева», 2017. – Текст: непосредственный.

6) Каменский, П. П. Труды по истории изобразительного искусства: художественная критика / П. П. Каменский; составитель, автор вступительной статьи и примечаний Н. С. Беляев; Библиотека Российской академии наук. – Санкт-Петербург : БАН, 2017. – 215, [1] с. : портр.; 21 см. – Библиогр. в подстроч. примеч. – Имен. указ.: с. 206–215. – 300 экз. (1-й з-д 1–100). – ISBN 978-5-336-00204-1. – Текст: непосредственный

#### **Электронные ресурсы**

7) Визуальные коммуникации. Интерактивные технологии: [сайт] – URL: <http://www.visutech.ru/catalog/index.php> (дата обращения 14.01.2023). - Текст. Изображения: электронные.

8) Конструктор мобильных приложений: [сайт] – URL: <https://appglobus.com> (дата обращения 14.01.2023). - Текст. Изображения: электронные.

9) Основные этапы разработки мобильных приложений: [сайт] – URL: <https://spark.ru/startup/componentix/blog/4499/osnovnie-etapi-razrabotki-mobilnih-prilozhenij> (дата обращения 14.01.2023). - Текст. Изображения: электронные.

10) Ресторан, караоке-клуб «Эйфория»: [сайт] – URL: <http://www.tuta-bonus.ru/euphoria/news?page=1> (дата обращения 14.01.2023). - Текст. Изображения: электронные.

11) Московская, А. А. Между социальным и экономическим благом: конфликт проектов легитимации социального предпринимательства в России / А. А. Московская, А. А. Берендяев, А. Ю. Москвина. – DOI 10.14515/monitoring.2017.6.02. – Текст: электронный // Мониторинг общественного мнения: экономические и социальные перемены. – 2017. – № 6. – С. 31–35. –

**URL:**

[https://wciom.ru/fileadmin/file/monitoring/2017/142/2017\\_142\\_02\\_Moskovskaya.pdf](https://wciom.ru/fileadmin/file/monitoring/2017/142/2017_142_02_Moskovskaya.pdf) (дата обращения: 11.03.2017).



## **Приложение Г**

### **Задание на курсовую работу**

по МДК 02.02. Процессы приготовления, подготовки к реализации горячих блюд, кулинарных изделий, закусок сложного ассортимента

Студенту Иванову Ивану Ивановичу

Специальность 43.02.15 Поварское и кондитерское дело

Группа ПКД20-1

#### **Тема курсовой работы:**

Актуальный ассортимент, приготовления и способы реализации стейков из мяса и рыбы

Дата выдачи задания: «12» декабря 2022 г

Работа должна быть сдана: «12» апреля 2023 г

#### **Введение**

Раскрыть актуальность выбранной темы; сформулировать проблему и пути ее решения. Определить цель, объект, предмет и задачи исследования. Кратко охарактеризовать используемые в работе методы исследования. Раскрыть структуру работы, кратко изложив содержание основных ее вопросов

#### **Теоретическая часть**

#### **Практическая часть**

#### **Заключение**

Подчеркнуть важность и актуальность рассмотренной темы, ее значение для профессиональной подготовки специалистов.

Последовательно показать порядок достижения цели, путем решения поставленных в данной работе задач. Изложить теоретические и практические результаты и суждения, к которым пришли в данной работе.

#### **Приложения:**

Таблицы, рисунки, фотографии и другие материалы, необходимые для аргументации выводов по ходу проводимого исследования

**Рекомендованная литература:**

1.

Руководитель курсовой работы \_\_\_\_\_ Петров Петр Петрович  
(подпись) (Ф.И.О.)

Задание принял к исполнению: «12» декабря 2022г.

Студент \_\_\_\_\_ Иванов И.И.  
(подпись) (Ф.И.О.)

## Приложение Д

### ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

(Ф.И.О., должность руководителя курсовой работы)

на курсовую работу студента(ки) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

группа \_\_\_\_\_

(номер группы)

специальность \_\_\_\_\_

(код специальности)

по теме \_\_\_\_\_

#### ХАРАКТЕРИСТИКИ ВЫПОЛНЕННОЙ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Параметры	Оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно)
1	Актуальность проблемы исследования	
2	Степень выполнения задач исследования	
3	Своевременность выполнения работы по этапам	
4	Практическая значимость работы	
5	Глубина проработки проблемы	
6	Самостоятельность в проработке заданий	
7	Творческий, деловой подход	
8	Качество иллюстративного материала	
9	Качество и сложность графического материала	
10	Качество и полнота приложений	
<b>Итоговая характеристика</b>		

Отмеченные достоинства личностных характеристик выпускника

---

---

---

---

(самостоятельность, ответственность, умение организовать свой труд, и т.д.)

Замечания

---

---

---

---

---

Рекомендации

---

---

---

---

---

Заключение: задание на курсовую работу выполнено на отметку

---

(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Руководитель курсовой работы:

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**\*Отзыв заполняется в электронном виде. Все пустые строки удаляются.**

**Приложение Е**  
**Технологическая карта**

Утверждаю  
Директор

---

Источник рецептуры \_\_\_\_\_

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА №**

**Название «»**

Наименование сырья и полуфабрикатов	Расход сырья и п\ф на 1 порцию, г		Расход сырья и п\ф на ___10___ порций, г	
	Брутто	Нетто	Брутто	Нетто
ВЫХОД				

Технологический процесс изготовления:

Оформление и подача блюда (изделия):

Требования к качеству:

Условия и сроки реализации:

Допустимые сроки хранения:

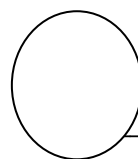
Подписи:

Бухгалтер

Технолог \_\_\_\_\_

Шеф - повар \_\_\_\_\_

**Приложение Ж**  
**Технико-технологическая карта**



УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ Г.

**ТЕХНИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА № \_\_\_\_\_**

Наименование блюда (изделия)

**1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

Настоящая технико-технологическая карта распространяется на

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

вырабатываем \_\_\_\_\_ и реализуемое \_\_\_\_\_

**2. ТРЕБОВАНИЯ К СЫРЬЮ**

Продовольственное сырье, пищевые продукты и полуфабрикаты, используемые для приготовления \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ должны соответствовать требованиям ТР ТС 021/2011 «О безопасности пищевой продукции», иметь сопроводительные документы, подтверждающие их безопасность и качество (сертификат соответствия, декларация о соответствии). **(Все наименования продуктов должны содержать название ГОСТа)**

**3. РЕЦЕПТУРА**

Наименование сырья и продуктов	Расход сырья и п \ ф на 1 порцию, г	
	брутто	нетто
Выход		

#### 4. ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ПРОЦЕСС

Подготовка сырья производится в соответствии с рекомендациями Сборника технологических нормативов для предприятий общественного питания и технологическими рекомендациями для импортного сырья.

---

---

---

---

---

---

---

#### 5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ, РЕАЛИЗАЦИИ И ХРАНЕНИЮ

Согласно фирменным стандартам компании, блюдо (изделие) реализуют

Допустимый срок хранения \_\_\_\_\_ при температуре \_\_\_\_\_ согласно СанПиН 2.3.2.1324-03 \_\_\_\_\_ при температуре от \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ °С.

#### 6. ПОКАЗАТЕЛИ КАЧЕСТВА И БЕЗОПАСНОСТИ

##### 6.1. Органолептические показатели качества:

Внешний вид	Цвет	Консистенция	Вкус и запах

6.2. Микробиологические показатели должны соответствовать требованиям Технического Регламента Таможенного союза ТР ТС 021/2011 «О безопасности пищевой продукции».

КМА-ФАнМ к/г, не более	БГКП	S.aureus (золот. стафилококк)	Proteus	Патогенные сальмонеллы

### 6.3 Нормируемые физико – химические показатели

Массовая доля сухих веществ, жира, сахара, поваренной соли, %.

Сухих веществ	Жир	Сахар	Поваренная соль

### 7. ПИЩЕВАЯ И ЭНЕРГЕТИЧЕСКАЯ ЦЕННОСТЬ

Белки, г	Жиры, г	Углеводы, г	Калорийность, ккал/КдЖ
1 порция (масса _____, г)			
% от ССП в основных пищевых веществах и энергии			
100 г содержит			

Ответственный за оформление ТТК в (указывается Тип предприятия)

\_\_\_\_\_

Зав. Производством или Шеф-повар (указывается Тип предприятия)

\_\_\_\_\_



**Приложение И**  
**Акт контрольной проработки кулинарной продукции, мучных и  
булочных изделий**

Место проведения: \_\_\_\_\_

Комиссия в составе: Шеф – повар \_\_\_\_\_

Технолог \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

Проведение контрольного приготовления блюда:

Наименование сырья и п/ф	Вид обработки	Брутто	Отходы при ХО, %	Нетто	Отходы после ТО, %	Выход, г
Баранина I категории (мякоть охлажденная)						
Сахар						
Соевый соус						
вино						
мелиса						
анис						
Лук порей						
имбирь						
Кунжутное масло						
Крахмал						
чеснок						
соль						
Выход						

**Описание технологического процесса:** Нарезать имбирь и чеснок ломтиками. Лук-порей нарезать клиньями. Бланшировать баранину и когда она побелеет, вынуть и уложить в теплоустойчивую миску. В другой миске смешать соевый соус, вино, сахар, мелису, и залить этой смесью мяса. Сверху посыпать луком, имбирем, чесноком и семенами аниса. Поставить в пароварку и варить до готовности около 2 часов, слить в сковороду жидкость, убрать лук- порей, имбирь чеснок и семена аниса. Соус слитую на сковороду жидкость добавить раствор крахмала и кунжутного масла. Довести до кипения вылить на мясо.

**Заключение:** После отработки блюда была принята окончательная рецептура и технология приготовления. Блюдо рекомендуется готовить в кафе и ресторанах.

**Приложение К**  
**Журнал бракеража готовой продукции (изделия)**

Дата и час изготовления блюда	Время снятия бракеража	Наименование блюда, кулинарного изделия	Результаты органолептической оценки качества готовых блюд		Разрешение к реализации блюда, кулинарного изделия	Подписи членов бракеражной комиссии	Результаты взвешивания	Примечания
			4	5				
1	2	3	показатели	оценка	разрешено	шеф повар фио подпись	8	9
			внешний вид			Повар подпись		
			консистенция					
			цвет					
			запах					
			вкус					

## Приложение Л Калькуляционная карточка

Унифицированная форма № ОП-1  
Утверждена постановлением Госкомстата  
России от 25.12.1998 № 132

	<b>Код</b>
_____ организация _____	Форма по ОКУД 0330501
_____ структурное подразделение _____	по ОКПО _____
_____ наименование блюда _____	Вид деятельности по _____
	Номер блюда по сборнику рецептур, ТТК, СПП _____
	Вид операции _____

Номер документа	Дата составления

### КАЛЬКУЛЯЦИОННАЯ КАРТОЧКА

Порядковый номер калькуляции, дата утверждения			№ 1 от «__» _____ г.		
№ п/п	Продукты		норма, кг.	цена, руб. коп.	сумма, руб. коп.
	наименование	Ед.			
1	2	3	4	5	6
Общая стоимость сырьевого набора на 100 блюд			X	X	
Стоимость сырьевого набора			Подписи		
Наценка, %			Шеф - повар		
Цена продажи			Технолог		
Выход одного блюда (изделия), г			Бухгалтер		

**Приложение М**  
**Лист Калорийности**

Утверждаю  
Директор   
Расчет произвел шеф – повар (технолог)

**Лист калорийности блюда (изделия)**  
**Наименование (ТТК)**

№ п/п	Наименование сырья	Выход, г	Пищевая ценность на 1 блюдо (изделие)			
			Белки, г (% от сут. нормы)	Жиры, г (% от сут. нормы)	Углеводы, г (% от сут. нормы)	Калорийность, ккал/кДж (% от сут. нормы)

**Приложение Н**  
**Лист ХАССП**

Форма рабочего листа ХАССП

Наименование технологического процесса \_\_\_\_\_

Наименование операции	Опасный фактор	Номер критической контрольной точки	Контролируемый параметр и его предельные значения	Процедура мониторинга	Корректирующее действие	Регистрационно-учетный документ
1	2	3	4	5	6	7

**Приложение II**  
**Удостоверения качества**

**УДОСТОВЕРЕНИЕ КАЧЕСТВА И БЕЗОПАСНОСТИ ПРОДУКТОВ**

**N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_**

**Название предприятия-изготовителя \_\_\_\_\_**

**Адрес предприятия-изготовителя, телефон \_\_\_\_\_**

Наименование и вид продукта	Дата изготовления (с указанием часа для продукта, срок годности которого исчисляется часами)	Масса (объем) партии	Номер партии, дата отгрузки	Срок годности	Условия хранения Темп, Влажность воздуха %	Обозначение стандарта, в соответствии с которым изготовлен продукт

Качество и безопасность продукции соответствует требованиям

\_\_\_\_\_

(обозначение технического нормативного правового акта)

Подпись ответственного лица \_\_\_\_\_

М.П.

УДОСТОВЕРЕНИЕ (мясная промышленность)

КАЧЕСТВА И БЕЗОПАСНОСТИ ПРОДОВОЛЬСТВЕННОГО СЫРЬЯ И ПИЩЕВЫХ ПРОДУКТОВ

№ \_\_\_\_\_ от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

выдано на указанные ниже продукты, изготовленные \_\_\_\_\_

(наименование и местонахождение)

отправляемые \_\_\_\_\_

(наименование грузополучателя)

для реализации по накладной № \_\_\_\_\_ от " \_\_ " \_\_\_\_\_ г.

№	Наименование продукции (сорт, категория)	Обозначение тех. Норм. Правовых актов	Термическое состояние (С)	Дата изготовления	Годеи до	Вид тары	Условия хранения (Т, В)

Качество и безопасность продукции соответствует требованиям

\_\_\_\_\_

(обозначение технического нормативного правового акта)

Ответственное лицо предприятия за качество изготавливаемой продукции \_\_\_\_\_

(должность, подпись, инициалы, фамилия)

М.П.

\_\_\_\_\_

УДОСТОВЕРЕНИЕ (молочная промышленность)

качества и безопасности продовольственного сырья и пищевых продуктов

№ \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

выдано на указанные ниже продукты, изготовленные \_\_\_\_\_

(наименование и местонахождение)

отправляемые \_\_\_\_\_

(наименование грузополучателя)

для реализации по накладной № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Органолептические показатели \_\_\_\_\_

(для масла и сыра - общий балл, в том числе по вкусу и запаху):

№	Наименование продукта, вид тары, масса	Номер партии	Дата изготовления	Тех. Норм-правовой акт	Масса партии	Физико – химические показатели (жир, белок, угл, СОМО)	Сорт (при наличии)	Срок годности	Условия хранения

Качество и безопасность продукции соответствует

требованиям \_\_\_\_\_

(обозначение технического нормативного правового акта)

Ответственное лицо

предприятия за качество изготавливаемой продукции \_\_\_\_\_

(должность, подпись, инициалы, фамилия)

М.П.

\_\_\_\_\_

(дата, время отгрузки)



**УДОСТОВЕРЕНИЕ**  
качества и безопасности  
на рыбную продукцию, икру, продукцию рыбной переработки  
(кроме охлажденной и мороженой рыбы)

№ \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

выдано на указанные ниже продукты, изготовленные

(наименование и местонахождение)

отправляемые \_\_\_\_\_

(наименование грузополучателя)

для реализации по накладной № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Дата отправления и вид транспорта \_\_\_\_\_

№	Наименование продукта	Дата изготовления	Вид транспортной и потребительской тары	Масса нетто партии	Физико – химические показатели (консерванты, добавки)	Сорт (при наличии)	Срок годности Условия хранения	Соответствие показателей НТД

Качество и безопасность продукции соответствует требованиям \_\_\_\_\_

(обозначение технического нормативного правового акта)

Ответственное лицо

предприятия за качество изготавливаемой продукции \_\_\_\_\_

(должность, подпись, инициалы, фамилия)

М.П.

\_\_\_\_\_ (дата, время отгрузки)

