

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Усынин Максим Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 11.07.2025 14:30:55
Уникальный программный ключ:
f498e59e83f65dd7c3ce7bb8a25cbbabb33ebc58

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»
(ЧОУВО МИДиС)**

Кафедра дизайна, рисунка и живописи

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ И ЗАЩИТЕ
КУРСОВОЙ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

ТИПОГРАФИКА

Специальность: 54.02.01 Дизайн (по отраслям)

Направленность (профиль): Веб-дизайн и мобильная разработка

Квалификация выпускника: Дизайнер

Уровень базового образования обучающегося: Среднее общее образование

Форма обучения: Очная

Год набора: 2024

Методические рекомендации по выполнению и защите курсовой работы по дисциплине Типографика утверждены на заседании кафедры дизайна, рисунка и живописи, протокол № 9 от 28 апреля 2025 г.

Автор-составитель: Абдрашитов Р.Р.

Заведующий кафедрой дизайна,
рисунка и живописи,
кандидат культурологии



Ю.В. Одношовина

Заведующий НМО, кандидат
филологических наук



С.А. Кокорин

1. Общие положения

1.1. Методические рекомендации по выполнению и защите курсовой работы по дисциплине «Типографика» (далее — Методические рекомендации) разработаны в соответствии с нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования 54.02.01 Дизайн (по отраслям), утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 23 ноября 2020 года № 658;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Методическими рекомендациями по выполнению курсовой работы, утвержденными приказом ректора ЧОУВО МИДиС от 02.05.2024 № 10-01-02/154;
- другими локальными нормативными актами ЧОУВО МИДиС.

1.2. Методические рекомендации определяют порядок подготовки, оформления и процедуры защиты курсовой работы по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования — программе подготовки специалистов по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям).

1.3. Курсовая работа представляет собой логически завершённое и оформленное в виде текста изложение содержания определенных проблем, задач и методов их решения по дисциплине «Типографика».

1.4. Курсовая работа по дисциплине «Типографика» представляет собой самостоятельную аналитическую работу студента.

1.5. Выполнение курсовой работы является одним из видов учебной работы обучающихся по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям), позволяющих оценить уровень сформированности компетенций по дисциплине или по ряду дисциплин.

1.6. Курсовая работа выполняется в сроки, предусмотренные учебным планом и календарным учебным графиком.

2. Требования к курсовой работе

2.1. Выполнение курсовой работы предваряется определением или выбором темы курсовой работы.

2.1.1. Тематика курсовых работ разрабатывается, утверждается и ежегодно актуализируется кафедрой дизайна, рисунка и живописи. В рамках предлагаемой тематики обучающимся предоставляется право выбора темы. Обучающийся может самостоятельно предложить тему курсовой работы с обоснованием её целесообразности.

2.1.2. Тематика курсовых работ должна:

- соответствовать задачам профессиональной подготовки по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям);
- быть проблемной и актуальной;
- приобщать обучающихся к научно-исследовательским направлениям, разрабатываемым на кафедре;
- учитывать исследовательскую направленность творческой работы над самостоятельно отобранными предметными изучаемыми фактами.

2.2. Курсовые работы должны соответствовать нормам научной речи и отвечать требованиям, предъявляемым к оформлению студенческих научных работ.

2.3. Выбранная тема курсовой работы закрепляется за обучающимся в начале каждого семестра. Распределение тем курсовых работ отражается в протоколе заседания кафедры.

2.4. Примерные темы курсовых работ приведены в Приложении А.

2.5. Каждый обучающийся выполняет курсовую работу индивидуально.

2.6. Курсовая работа, как форма научно-исследовательской работы обучающегося и важное средство контроля самостоятельной работы обучающихся, предполагает решение следующих задач:

- формирование компетенций, предусмотренных при изучении дисциплины, предусматривающей выполнение курсовой работы;
- закрепление, углубление и расширение научных знаний обучающихся по избранной дисциплине;
- формирование исследовательских умений обучающихся: формулировка проблемы исследования, анализ различных подходов к решению проблемы; формулировка цели, объекта, предмета и задач работы, сопоставление цели и результатов работы, формулировка выводов и т. д.;
- формирование умений использования различных методов анализа, сравнения, обобщения, классификации.

2.7. В ходе выполнения курсовой работы обучающийся обязан:

- научиться пользоваться библиографическими указателями и грамотно составлять библиографические списки литературы;
- изучить и осмыслить определенный круг научной литературы, на основе анализа которой сделать обстоятельный обзор по избранной проблеме;
- самостоятельно собрать и проанализировать материал по теме, при необходимости провести эксперимент, используя методику научного исследования;
- на основе изучения литературы, проведенного анализа и обобщения практического опыта сделать выводы и рекомендации для дальнейшей работы над темой.

2.8. В соответствии с поставленными задачами этапы выполнения курсовой работы имеют определённую последовательность:

- 1) выбор темы и разработка плана;
- 2) изучение литературы по теме и написание библиографического обзора;
- 3) сбор материала, проведение анализа собранного материала, обработка его по избранной методике;
- 4) написание основной части курсовой работы;
- 5) подготовка заключения;
- 6) оформление курсовой работы;
- 7) представление завершённой и надлежаще оформленной курсовой работы на кафедру, обеспечивающую руководство курсовой работой;
- 8) получение рецензии руководителя на курсовую работу и устранение указанных в ней замечаний;
- 9) защита курсовой работы.

2.9. Руководитель курсовой работы непосредственно организует и контролирует выполнение курсовой работы. В его обязанности входит:

- проведение консультаций по вопросам методики подготовки, написания и защиты курсовой работы, а также по её структуре и содержанию;
- контроль выполнения и своевременного представления курсовой работы на кафедру;
- составление письменной рецензии на курсовую работу;
- проведение защиты курсовой работы.

Руководитель курсовой работы несёт ответственность за соответствие представленной к защите курсовой работы установленным требованиям.

2.10. Курсовая работа по дисциплине «Типографика» должна содержать следующую структуру:

2.10.1. Титульный лист.

Оформляется строго в соответствии с образцом (Приложение Б).

2.10.2. Содержание.

2.10.3. Введение.

Во введении обучающийся должен: обосновать актуальность выбранной темы, определить объект и предмет исследования, сформулировать цель и задачи работы, дать общую характеристику источников и методов изучения.

Объект исследования — это то, на что направлен процесс познания: область, явление, сфера знаний, процесс, в рамках которых осуществляется исследование.

Предмет исследования — это те наиболее значимые с практической или теоретической точки зрения свойства, стороны, особенности объекта, которые подлежат непосредственному изучению. Как правило, предмет исследования и тема исследования созвучны.

Цель — научные и практические результаты, которые должны быть достигнуты в итоге проведения исследования. Определение задач – это выбор путей и средств для достижения цели исследования.

Во введении рекомендуется чётко определить теоретическую базу исследования, т. е. перечислить всех наиболее значимых авторов, проводивших научные или научно-практические исследования по данной проблеме; сформулировать и обосновать отношение обучающегося к их научным позициям; сделать вывод о степени разработанности избранной проблемы.

2.10.4. Основная часть.

В ней раскрываются основные понятия, сущность проблемы и её состояние в современной теории и практике. В основной части излагаются результаты самостоятельного анализа материала и соответственно выделяются главы и параграфы.

Каждая из глав должна иметь выводы, которые отделяются от основного текста главы одной пропущенной строкой. Выводы по главам не являются самостоятельной частью курсовой работы, поэтому они не вносятся в содержание в качестве отдельного пункта. Выводы по главам не должны дословно дублироваться в заключении курсовой работы.

Первая глава (несколько глав) носит общетеоретический и аналитический характер. В ней даётся глубокий анализ изучаемой проблемы с использованием различных литературных источников и методов исследования.

Первая глава строится не на простом перечислении проделанного каждым автором, а на анализе с вашей оценкой — комментарием: с чем вы согласны и будете пользоваться, а с чем, может быть, не согласны и почему. Обозначая позиции разных авторов, не следует увлекаться обильным цитированием. Лучше излагать идеи и позиции разных авторов своими словами, лишь сославшись на их работы.

Целесообразно первоначально систематизировать термины и понятия, используемые в работе по теме исследования, а затем рассматривать существо проблемы в зависимости от выбранной темы, объекта и предмета исследования. Материал может быть структурирован и представлен в виде схем, таблиц, графиков.

Вторая глава (при наличии трёх и более глав в работе — заключительная) является проектной и предусматривает применение и закрепление на практике полученных теоретических знаний.

Проектная часть может быть продуктом творческой деятельности по выбранной теме в соответствии с видами профессиональной деятельности, а также может быть представлена в виде научно-исследовательского проекта, направленного на анализ экспериментальных данных.

Источниками для написания проектной части являются накопленные практический опыт, умения и навыки за время прохождения учебной и производственной практик, нормативные и методические материалы, информация о конъюнктуре рынка, сведения о потребителях продукции, актуальные медиаматериалы.

2.10.5. Заключение.

Содержит общие выводы, практические рекомендации, перспективы дальнейшего изучения темы.

2.10.6. Список использованных источников.

Список включает названия только тех статей, книг и других источников, на которые есть ссылки в работе. Список представляет собой перечень основных источников и литературы по теме исследования. Составляется в алфавитном порядке по первой букве фамилии первого автора издания, в соответствии с существующим стандартом оформления библиографического списка.

2.10.7. Приложения.

Содержат схемы, графики, таблицы вспомогательных цифровых данных, копии документов, иллюстрации вспомогательного характера, материалы проектной части работы и другие материалы, оформленные в соответствии с образцом. В тексте курсовой работы делается сноска на соответствующее приложение.

3. Требования к оформлению курсовой работы

3.1. Общие требования к оформлению.

Курсовая работа представляется в электронном виде, за исключением титульного листа. Подписанный руководителем титульный лист представляется на бумажном носителе. По решению кафедры курсовая работа может быть представлена на бумажном носителе. Решение кафедры о форме представления курсовой работы оформляется протоколом заседания кафедры и доводится до сведения обучающихся.

Шрифт печати должен быть прямым, чётким, чёрного цвета, одинаковым по всему объёму текста. Тип шрифта — Times New Roman, кегль (размер шрифта) — 14.

При выделении заголовков структурных частей курсовой работы (содержание, введение, название глав, заключение, список использованных источников, приложения) в самой работе используется полужирный шрифт.

Текст обязательно выравнивается по ширине.

Размер абзацного отступа — 1,25 см, межстрочный интервал — 1,5.

Поля: левое — 25 мм, правое — 15 мм, верхнее и нижнее — по 20 мм.

Нумерация страниц работы должна быть сквозной, включая список использованных источников и приложения. Нумерация начинается со страницы 3 (введение), первой страницей является титульный лист, второй — содержание и так далее. Номер страницы проставляют арабскими цифрами, шрифт Times New Roman, кегль 12, в центре нижней части листа без точки. На титульном листе и странице «Содержание» номер страницы не ставится.

В тексте используется «длинное тире» (его клавиатурное сочетание в MS Word: Ctrl + Alt + «минус» на дополнительной клавиатуре). Используются кавычки-«ёлочки».

Оптимальный объём курсовой работы (без приложений) должен составлять 25–30 страниц.

Повреждения листов работы, ошибки не допускаются.

3.2. Оформление заголовков (Приложение В).

3.2.1. Текст работы разбивается на главы, параграфы и пункты, которые должны иметь порядковые номера. Заголовки должны кратко и чётко отражать содержание соответствующих глав, параграфов и пунктов.

Все заголовки в работе располагаются в середине строки (выравнивание по центру), без абзацного отступа, без точки в конце, без подчёркивания. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются. Не разрешается помещать заголовки отдельно от последующего текста. На странице, где приводится заголовок, должно быть не менее двух строк последующего текста.

3.2.2. Каждый структурный элемент (содержание, введение, глава, заключение, список использованных источников, приложения) следует начинать с новой страницы. Шрифт Times New Roman, кегль 14, заглавные буквы, полужирный. Между названиями структурных элементов курсовой работы и последующим текстом пропускается одна строка.

3.2.3. Параграфы, пункты и подпункты следуют в тексте последовательно один за другим. Оформление названия параграфа: шрифт Times New Roman, кегль 14, строчные буквы, полужирный. Оформление названия пунктов и подпунктов: шрифт Times New Roman, кегль 14, строчные буквы. Название параграфа отделяется от предшествующего и последующего текста пропуском одной строки. Название пункта и подпункта никак не отделяется от предшествующего и последующего текста.

3.2.4. Все главы, параграфы, пункты нумеруются арабскими цифрами в начале заголовка.

Главы имеют порядковую нумерацию в пределах основной части работы и обозначаться словом «Глава» и арабской цифрой с точкой, например: Глава 1., Глава 2. и т. д.

Параграфы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждой главы двумя цифрами, разделёнными точкой. Первая цифра обозначает номер главы, вторая — номер параграфа: 1.1, 1.2, 1.3 и т. д. Если параграф подразделяется на пункты, они должны иметь порядковую нумерацию в передачах каждого параграфа, например: 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3 и т. д. После номера параграфа, пункта и подпункта точка не ставится.

3.3. Оформление содержания (Приложение Г).

Заголовок «СОДЕРЖАНИЕ» оформляется в соответствии с п. 3.2.2.

Содержание включает введение, наименование всех глав и параграфов, заключение, список использованных источников, приложения — с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти структурные элементы работы.

В соответствии с ГОСТ 2.105-2019 наименования, включенные в содержание, записывают в соответствии с обозначением в тексте: при указании структурного элемента используются заглавные буквы с применением полужирного начертания к тексту, при указании параграфов, пунктов, подпунктов — строчные без использования полужирного начертания к тексту, начиная с прописной буквы. Выравнивание по ширине строки, без точки в конце. При этом после заголовка каждого из указанных структурных элементов ставят отточие, а затем приводят номер страницы. Шрифт Times New Roman, 14 кегль.

Содержание должно помещаться на одной странице.

Названия структурных элементов курсовой работы, глав и параграфов в содержании должны совпадать с названиями структурных элементов, глав и параграфов на соответствующих страницах курсовой работы.

Нумерация и знаки препинания в нумерации в названиях структурных элементов курсовой работы, глав и параграфов в содержании сохраняются.

3.4. Оформление перечислений.

Перечисления — структурный элемент текста работы, содержащий развёрнутый перечень (список) однородных элементов: положений, предметов с описанием, тезисов и т. п.

Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис, иной маркер, либо строчные буквы русского (латинского) алфавита, после которой ставится круглая скобка, либо арабские цифры, после которых ставится точка или круглая скобка.

В случае, если ставится круглая скобка, текст после неё начинается со строчной буквы и заканчивается запятой либо точкой с запятой. В случае, если после цифры ставится точка, текст после неё начинается с прописной буквы и заканчивается точкой. В конце последнего пункта перечня ставится точка.

При оформлении курсовой работы рекомендуется количество перечислений и списков свести к необходимому минимуму.

3.5. Оформление рисунков (Приложение Д).

К рисункам относятся все графические изображения (фотографии, рисунки, репродукции, схемы, графики). Рисунки должны располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Рисунки к проектной части курсовой работы располагаются в конце работы отдельным приложением.

Рисунок и подпись к нему размещается посередине страницы без абзацного отступа. Подпись размещается под рисунком, на одной странице с ним и имеет следующий вид: «Рисунок 2 — Название» (слово «рисунок» пишется полностью). Шрифт Times New Roman, кегль 14. Точка в конце названия не ставится. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1».

Рисунки нумеруются арабскими цифрами, нумерация сквозная. Если в работе есть приложения, то рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением впереди буквенного обозначения соответствующего приложения (например: Рисунок Б.2).

На все рисунки в тексте курсовой работы должны быть даны ссылки. При ссылках на иллюстрацию следует писать: «... как показано на рис. 2», «... в соответствии с рисунком 2», «... приведены на рис. 2» и т. п. или «... текст курсовой работы (рис. 1)». При упоминании слова «рисунок» в тексте курсовой работы используется его сокращенная форма «рис.».

3.6. Оформление таблиц (Приложение Е).

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Таблицы должны располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Наименование таблицы должно отражать её содержание, быть точным и кратким. Название таблицы размещается над таблицей, на одной странице с ним, посередине страницы без абзацного отступа и имеет следующий вид: «Таблица 3. Название» (слово «таблица» пишется полностью). Шрифт Times New Roman, кегль 14. Точка в конце названия не ставится. Если таблица одна, то она обозначается «Таблица 1».

Таблицы нумеруются арабскими цифрами, нумерация сквозная.

На все таблицы в тексте курсовой работы должны быть даны ссылки. При ссылках на таблицу следует писать: «... как показано на табл. 2», «... в соответствии с таблицей 2», «... приведены на табл. 2» и т. п. или «... текст курсовой работы (табл. 1)». При упоминании слова «таблица» в тексте курсовой работы используется его сокращенная форма «табл.».

Шрифт в таблицах используется меньший, чем в основной части работы (10–12 кегль). Во всех таблицах курсовой работы размер шрифта должен быть одинаковым по размеру.

При переносе нескольких строк таблицы на следующую страницу «Продолжение таблицы» не пишется. Эта функция выполняется автоматически с использованием функционала MS Word «Повторить строки заголовков».

Графа «№ п/п» в таблицу не включается. При необходимости нумерации показателей порядковые номера следует указывать в заголовках строк таблицы непосредственно перед их наименованием.

3.7. Сокращения и единицы измерения.

Все слова в курсовой работе необходимо писать полностью. Допускаются только общепринятые сокращения, например: и т. п., универсам, ЖЭК.

Если в работе применяются узкоспециальные сокращения, символы, термины, их перечень (гlossарий) можно вынести в отдельное приложение. Подобный перечень следует составлять в тех случаях, когда общее количество сокращений, символов и специальных терминов — более 20 и каждое повторяется в тексте не менее 3–5 раз.

В качестве единиц измерения должны применяться единицы международной системы СИ. Следующие за числовым значением единицы печатаются без скобок; между последней цифрой и обозначением единицы следует оставлять интервал. Например: площадь поверхности рекламного носителя — 10 м².

3.8. Оформление списка использованных источников.

Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании курсовой работы. В список использованных источников рекомендуется включать не менее 30 наименований. Примеры оформления списка приведены в Приложении Ж.

При сокращении слов и словосочетаний в списке использованных источников следует руководствоваться ГОСТ Р 7.0.12-2011. При размещении ссылки на электронный источник необходимо указывать в конце ссылки в скобках дату обращения к документу следующего вида: (дата обращения: 15.12.2023)

3.9. Оформление библиографических ссылок.

При оформлении курсовой работы используются затекстовые библиографические ссылки.

При формулировке общей позиции автора, о которой упоминается в тексте курсовой работы, при ссылке на документ, электронный ресурс используются квадратные скобки с указанием соответствующего порядкового номера данного источника в списке использованных источников, например: [13].

При формулировке общей позиции нескольких авторов, ссылке на несколько документов или несколько электронных ресурсов порядковые номера источников в квадратных скобках перечисляются через точку с запятой, например: [13; 42].

Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста документа, в отсылке указывают порядковый номер источника и номер страниц, на которых помещен объект ссылки. Сведения разделяют запятой, например: [13, с. 46].

Библиографические ссылки являются частью предложения, поэтому если предложение заканчивается ссылкой, то точка ставится после этой ссылки.

3.10. Оформление приложений.

В тексте курсовой работы на все приложения должны быть даны ссылки. Сами приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста (выравнивание по центру) с прописной буквы отдельной строкой (Приложения А–К). Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

3.11. Нормативные ссылки для оформления курсовой работы приведены в Приложении И.

4. Порядок процедуры защиты и оценивания курсовой работы

4.1. Готовые курсовые работы представляются обучающимися на кафедру дизайна, рисунка и живописи в определённые сроки для рецензирования руководителем (Приложение К).

4.2. Курсовые работы предварительно оцениваются руководителем: в случае положительной оценки — «допускается к защите», а в случае отрицательной оценки — «не допускается к защите».

4.3. Курсовые работы, не допущенные к защите, возвращаются для доработки и повторного представления. Курсовые работы, получившие положительную оценку, возвращаются обучающемуся для защиты.

4.4. Защита курсовой работы обучающимся проводится с целью выявления глубины знаний по избранной теме, умения излагать освоенный материал, формулировать обоснованные выводы грамотным профессиональным языком.

4.5. Заведующий кафедрой обеспечивает размещение текста выполненной курсовой работы, а также сканов титульного листа и рецензии в электронное портфолио обучающегося в электронной информационно-образовательной среде.

4.6. Защита курсовой работы является обязательной и проводится за счет объёма времени, отведенного на изучение дисциплины.

4.7. Защиту курсовой работы, как правило, принимает её руководитель.

4.8. Формы защиты курсовой работы:

– выступление обучающегося на конференциях;

- на курсах и семинарах;
- в учебной группе.

4.9. Защита курсовой работы должна проходить, как правило, в присутствии группы обучающихся. Перед публичной защитой обучающийся знакомится с рецензией руководителя и готовит выступление длительностью не более 5 минут, в котором подчёркивает актуальность избранной темы, степень её разработанности, формулирует основные проблемы и излагает выводы, к которым он пришёл в процессе исследования, даёт пояснения по существу критических замечаний руководителя. После выступления руководитель курсовой работы задаёт вопросы по существу исследованной темы.

4.10. В исключительных случаях допускается защита курсовой работы в индивидуальном порядке в форме обсуждения курсовой работы с руководителем.

4.11. В процессе защиты и при оценке курсовой работы обращается особое внимание на:

- обоснование выбора темы работы и четкое формулирование её цели и задач;
- степень соответствия объема и содержания темы курсовой работы её целям и задачам;
- понимание современного состояния рассматриваемых в работе проблем, глубину их проработки;
- самостоятельность мышления и творческий подход к проблеме;
- логику и чёткость изложения;
- обоснованность основных положений, выводов, предложений;
- знание нормативных правовых актов и специальной литературы по разрабатываемой теме;
- соответствие оформления работы установленным требованиям;
- правильность ответов на вопросы в ходе защиты курсовой работы;
- умение отстаивать свою точку зрения.

4.12. Результаты курсовой работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»:

– оценку «отлично» заслуживает работа, в которой дано всестороннее и глубокое освещение избранной темы в тесной взаимосвязи с практикой, а её автор показал умение работать с различными видами источников, систематизировать, классифицировать, обобщать материал, формулируя выводы, соответствующие поставленным целям;

– оценкой «хорошо» оценивается работа, отвечающая основным предъявляемым к ней требованиям. Обучающийся обладает глубокими знаниями по предмету и владеет навыками научного исследования, но при этом имеются незначительные замечания по содержанию работы, по процедуре защиты (обучающийся не может дать аргументировано ответы на вопросы);

– курсовая работа оценивается на «удовлетворительно», если в ней, в основном, соблюдены общие требования, но неполно раскрыты разделы плана, работа носит реферативный характер, отсутствуют аргументированные выводы. Автор курсовой работы посредственно владеет материалом, поверхностно отвечает на вопросы в процессе защиты курсовой работы;

– «неудовлетворительно» оценивается курсовая работа, если установлен акт несамостоятельного выполнения работы, имеются принципиальные замечания по многим параметрам, содержание не соответствует теме, допущены грубые теоретические ошибки.

4.13. При получении неудовлетворительной оценки обучающийся обязан повторно выполнить курсовую работу по новой теме, согласованной с заведующим кафедрой, или переработать прежнюю по указанию рецензента.

4.14. Оценка по курсовой работе заносится в зачётную ведомость по защите курсовых работ, зачётную книжку обучающегося и указывается на титульном листе работы.

4.15. Обучающийся, не защитивший в установленный срок курсовую работу, считается имеющим академическую задолженность.

4.16. Если обучающийся не смог представить курсовую работу к защите в установленный срок по уважительной причине, то определяется новый срок защиты курсовой работы.

4.17. Сроки хранения курсовых работ определены в номенклатуре дел кафедры дизайна, рисунка и живописи.

4.18. Лучшие курсовые работы могут быть оставлены на кафедре в качестве образцов или методических пособий для обучающихся.

Приложение А

Примерный перечень тем курсовых работ по дисциплине «Типографика»

1. Влияние инструмента на форму шрифтового знака.
2. Происхождение славянской письменности и шрифтов.
3. История типографского пункта. Системы измерений в полиграфии.
4. Кавычки в европейской типографике.
5. Судьба готических шрифтов в XX–XXI вв.
6. Курсив. Происхождение, современные тенденции использования в типографике.
7. Минускульные цифры. История, современные тенденции использования.
8. Оптические иллюзии в шрифте.
9. Helvetica. Характерные признаки. Область применения. Тенденции современного использования (выбор конкретного шрифта — на усмотрение студента).
10. Кто делает шрифт. Обзор деятельности дизайнера шрифта (на усмотрение студента: Юрий Гордон, Илья Рудерман, Тагир Сафаев, Александр Тарбеев, Александра Королькова и другие российские дизайнеры шрифта).
11. Гражданский шрифт Петра I, влияние реформы на развитие шрифтовых форм в России.
12. Типографика эпохи конструктивизма.
13. Швейцарская школа дизайна и типографики, влияние на развитие дизайна.
14. Использование шрифтов в древнерусском стиле в современной типографике.
15. Буква Ё и особенности её использования в современной типографике.
16. Панграмма. Алгоритмы создания, сферы использования.
17. Визуальные особенности шрифтовой композиции.
18. Классификация шрифтов. Виды и стилевые особенности шрифтов.
19. Гротеск. Основные признаки, характеризующие класс шрифтов. Область применения.
20. Антиква. Основные признаки, характеризующие класс шрифтов. Область применения.
21. Рукописные шрифты. Основные признаки, характеризующие класс шрифтов. Область применения.
22. Шрифтовая акциденция. Правила набора акцидентных текстов.
23. Леттеринг: от Древнего мира до современности.
24. Современные особенности искусства каллиграфии.
25. Заголовочные и текстовые шрифты. Современные тенденции использования.
26. Шрифт в справочных изданиях.
27. Шрифт в детских изданиях.
28. Типографика и социальная реклама.
29. Типографика в кино и сериалах.
30. Типографика в игровой индустрии.
31. Типографика печатных и электронных коммуникаций бренда: сравнительный анализ (на примере конкретного бренда на усмотрение студента).
32. Шрифтовая субкультура граффити.
33. Шрифт и шрифтовой плакат.
34. «Народная» типографика. Использование шрифтов в уличных объявлениях.
35. Шрифтовые и типографические решения в упаковке товарной категории (выбор товарной категории — на усмотрение студента: квас, молочная продукция, рыбные консервы, шампунь, шоколад, постельное белье и т. п.).
36. Выбор шрифта при проведении редизайна/ребрендинга (на примере конкретного бренда на усмотрение студента).

37. Шрифт и авторское право: какие бывают лицензии на шрифты.
38. Этапы эволюции цифровых шрифтов.
39. Вариативные шрифты.
40. Общедоступные национальные шрифты Российской Федерации.
41. Работа с текстом в программах, включенных в пакет Adobe Creative Cloud.
42. Вёрстка таблиц в печатных и электронных документах.
43. Каскадные таблицы стилей (CSS) и их применения в веб-разработке.

Приложение Б
Образец титульного листа

**Частное образовательное учреждение высшего образования
Международный Институт Дизайна и Сервиса
(ЧОУВО МИДиС)**

Кафедра дизайна, рисунка и живописи

КУРСОВАЯ РАБОТА
по дисциплине «Типографика»

на тему: «ШРИФТОВЫЕ И ТИПОГРАФИЧЕСКИЕ РЕШЕНИЯ
В УПАКОВКЕ МОЛОЧНОЙ ПРОДУКЦИИ
(на примере продукции торговой марки „Первый вкус“»

Специальность 54.02.01 Дизайн (по отраслям)

Направленность (профиль) Графический дизайн и брендинг

Руководитель:
старший преподаватель
кафедры дизайна, рисунка
и живописи
Р. Р. Абдрашитов

Автор работы:
студент группы Дг-21
А. Б. Воронова

Челябинск 2024

Приложение В

Примеры оформления заголовков глав (1), параграфов (1.1) и пунктов (1.1.1)

ГЛАВА 1. АНАЛИЗ ТЕОРЕТИЧЕСКИХ АСПЕКТОВ БИЗНЕС-ПЛАНИРОВАНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

1.1 Анализ научного аппарата бизнес-планирования

В современном менеджменте планирование — это предвидение будущего предприятия и использование этого предвидения. Процесс планирования позволяет увидеть весь комплекс будущих операций [12, 21].

Один из основоположников современного менеджмента А. Файоль отмечал: «Управлять — это предвидеть, а предвидеть — это уже почти действовать» [33, с. 11].

1.1.1 Планирование как функция менеджмента

Планирование — это первый и наиболее значимый этап процесса менеджмента. Современной формой плановой работы является так называемое программно-целевое планирование, или программно-целевой подход.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|-----------|
| ВВЕДЕНИЕ..... | 3 |
| ГЛАВА 1. ОСНОВНЫЕ ГРУППЫ ШРИФТОВ В РЕКЛАМЕ | 6 |
| 1.1 Классификация типографических шрифтов..... | 15 |
| 1.2 Основные критерии выбора шрифтов в рекламе | 17 |
| 1.3 Анализ гарнитур | 19 |
| ГЛАВА 2. ТИПОГРАФИЧЕСКИЕ РЕШЕНИЯ В РЕКЛАМЕ..... | 23 |
| 2.1 Приемы, правила использования шрифтов в рекламе | 23 |
| 2.2 Анализ решения типографических задач | 25 |
| 2.3 Экспрессия и нейтральная типографика..... | 27 |
| ЗАКЛЮЧЕНИЕ | 37 |
| СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ | 39 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ..... | 42 |

Приложение Д
Примеры оформления рисунков

Helvetica Neue 25 Ultra Light
Helvetica Neue 35 Thin
Helvetica Neue 45 Light
Helvetica Neue 55 Roman
Helvetica Neue 65 Medium
Helvetica Neue 75 Bold
Helvetica Neue 85 Heavy
Helvetica Neue 95 Black

Рисунок 1 — Шрифтовое семейство Helvetica Neue. 1957 г.,
Макс Мидингер, Эдуард Хоффман

Приложение Е
Пример оформления таблиц

Таблица 3. SWOT-анализ объекта

| Сильные стороны | Слабые стороны |
|---|--|
| <p>1.Предоставление высококлассного сервиса. 2.Сильная система мотивации сотрудников. 3.Использование высококачественного оборудования. 4.Расположение в центре города. 5.Самый большой в городе конференц-зал площадью 600 кв. м</p> | <p>1.Высокая цена продукции и услуг. 2.Далекое расположение от аэропорта. 3.Система принятия решений — центральная. Нехватка полномочий у начальников подразделений для быстрого принятия решений. 4.Высокая текучесть кадров. 5.Плохое качество Wi-Fi</p> |
| Возможности | Угрозы |
| <p>1.Расширение диапазонов услуг и товаров. 2.Развитие отношений с другими партнерами и компаниями. 3.Внедрение новых технологий.</p> | <p>1.Ожесточение конкуренции. 2.Неблагоприятный сдвиг в курсах валют доллара и евро. 3. Снижение доходов части населения. 4.Усиление требований государственного контроля продукции.</p> |

Приложение Ж

Требования к использованию знаков препинания и оформлению выходных данных в «Списке использованных источников»

| Вид источника | Пример оформления | Примечания |
|---|--|--|
| ОПИСАНИЕ ОФИЦИАЛЬНЫХ ИЗДАНИЙ | | |
| Опубликованные | <p>Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года. — М.: Эксмо, 2013. — 63 с.</p> <p>Konstitutsiya Rossii: prinyata vsenarodnym golosovaniyem 12 dekabrya 1993 [The Russian Constitution: adopted by popular vote December 12, 1993.]. Moscow, Exmo, 2013. 63 p. (In Russian)</p> <p>Уголовный кодекс Российской Федерации. Официальный текст: текст Кодекса приводится по состоянию на 23 сентября 2013 г. — М.: Омега-Л, 2013. — 193 с.</p> <p>Ugolovnyy kodeks Rossiyskoy Federatsii. Ofitsial'nyy tekst: Kod tekst vosproizvoditsya po sostoyaniyu na 23 sentyabrya 2013 [The Criminal Code of the Russian Federation. Official text: Code text is reproduced as at 23 September 2013]. Moscow, Omega-L, 2013. 193 p. (In Russian)</p> <p>О проведении в Российской Федерации года молодежи: Указ Президента Российской Федерации от 18.09.2008 г. № 1383 // Вестник образования России. — 2008. — № 20 (окт.). — С. 13–14.</p> <p>On holding in the Russian Federation, the young people: Presidential Decree of 18.09.2008 № 1383. Vestnik obrazovaniya rossii [Russian Journal of Education]. 2008. no. 20. pp. 13-14.</p> | |
| Неопубликованные (электронные ресурсы) | <p>Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года [Электронный ресурс] // СПС «КонсультантПлюс». Режим доступа: http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=2875#0</p> <p>Konstitutsiya Rossii: prinyata vsenarodnym</p> | Аналогично оформляются электронные издания (книги, монографии, учебные пособия, статьи и т.д.) |

| | | |
|---|---|--|
| | <p>golosovaniyem 12 dekabrya 1993 [The Russian Constitution: adopted by popular vote December 12, 1993.]. Available at: http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=2875#0</p> <p>Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (ред. от 19.12.2016) [Электронный ресурс] // СПС «КонсультантПлюс». — Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_10699/</p> <p>Ugolovnyy kodeks Rossiyskoy Federatsii. Ofitsial'nyy tekst: Kod tekst vosproizvoditsya po sostoyaniyu na 23 sentyabrya 2013 [The Criminal Code of the Russian Federation. Official text: Code text is reproduced as at 23 September 2013]. Available at: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_10699/</p> | |
| НОРМАТИВНО-ТЕХНИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ | | |
| Опубликованные | <p>ГОСТ 7.9-77. Реферат и аннотация. — Москва: Изд-во стандартов, 1981. — 6 с.</p> <p>State Standard 7.9-77. System of standards on information, librarianship and publishing. Informative abstract and indicative abstract. General requirements. Moscow, Standartinform Publ., 2007. 10 p. (In Russian)</p> <p>ГОСТ 7.53-2001. Издания. Международная стандартная нумерация книг. — Минск: Межгос. Совет по стандартизации, метрологии и сертификации; Москва: Изд-во стандартов, 2002. — 3 с.</p> <p>State Standard 7.53-2001. Method of measurement. Measurement of flow rate and volume of liquids and gases by means of orifice devices. Moscow, Standartinform Publ., 2007. 10 p. (In Russian)</p> | |
| Неопубликованные (электронные ресурсы) | <p>ГОСТ 23118-2012. Конструкции стальные строительные. Общие технические требования [Электронный ресурс] // Система Кодекс-клиент. — Режим доступа: http://files.stroyinf.ru/data1/6/6549/</p> <p>State Standard 23118–2012. Building steel structures. General specifications. Available at: http://files.stroyinf.ru/data1/6/6549/ (accessed 5 February 2011).</p> | |

| ОПИСАНИЕ КНИГ, УЧЕБНИКОВ, УЧЕБНЫХ ПОСОБИЙ, МОНОГРАФИЙ | | |
|---|---|--|
| Книги одного автора | <p>Чалдаева Л. А. Экономика предприятия: учебник для бакалавров. — М.: Юрайт, 2013. — 411 с.</p> <p>Nenashev M. F. Poslednee pravitel'stvo SSSR [Last government of the USSR]. Moscow, Krom Publ., 1993. 221 p.</p> | |
| Книги двух авторов | <p>Нехаев Г. А., Захарова И. А. Металлические конструкции в примерах и задачах: учеб. пособие. — М.: Изд-во Ассоциации строительных вузов, 2010. — 144 с.</p> <p>Latyshev V. N., Tribologiya rezaniya. Kn. 1: Friksionnye protsessy pri rezanie metallov [Tribology of Cutting, Vol. 1: Frictional Processes in Metal Cutting]. Ivanovo, Ivanovskii Gos. Univ., 2009.</p> | |
| Книги трех авторов | <p>Акимов А. П., Медведев В. И., Чегулов В. В. Работа колес: монография. — Чебоксары: ЧПИ (ф) МГОУ, 2011. — 168 с.</p> <p>Zagurenko A. G., Korotovskikh V. A., Kolesnikov A. A., Timonov A. V., Kardymon D. V. Poslednee pravitel'stvo SSSR [Last government of the USSR]. Moscow, Krom Publ., 1993. 221 p.</p> | |
| Книги четырех и более авторов | <p>Информационно-измерительная техника и электроника: учебник / Г. Г. Раннев [и др.]; под ред. Г. Г. Раннева. — М.: Академия, 2009. — 512 с.</p> <p>Rannev G. G. (ed.) Informatsionno-izmeritel'naya tekhnika i elektronika: uchebnik [Information and measuring appliances and electronics: the textbook] / G. G. Rannev [et al.]. Moscow, Akademia, 2009. 512 p.</p> | Указываются под заглавием (названием) книги. После названия книги, за косой чертой пишется фамилия одного автора и вместо следующих фамилий слово — [и др.]. |
| Книги с коллективом авторов или без указания автора | <p>Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учебник / под ред. В. Я. Позднякова. — М.: Инфра-М, 2010. — 617 с.</p> <p>Gokhberg L. (ed.) (2002) Dialog po S&T mezhdru Yevropeyskim Soyuzom I Rossiyskoy Federatsii [Dialogue on S&T between the European Union and the Russian Federation]. Moscow-Vienna, CSRS-BIT. 617 p.</p> | Указываются под заглавием (названием) книги. За косой чертой пишется фамилия редактора, составителя или другого ответственного лица. |

| ОПИСАНИЕ СТАТЬИ ИЗ ЖУРНАЛА | | |
|---------------------------------|--|---|
| Статья одного автора | <p>Леденева Г. Л. К вопросу об эволюции в архитектурном творчестве // Промышленное и гражданское строительство. — 2009. — № 3. — С. 31–33.</p> <p>Zagurenko A. G. Technoeconomic optimization of the design of hydraulic fracturing. Neftyanoe khozyaistvo [Oil Industry], 2008, no.11, pp. 54-57. (in Russian)</p> | При описании статей из журналов указываются автор статьи, ее название, затем, за двумя косыми чертами указывают название журнала, в котором она опубликована, год, номер, страницы, на которых помещена статья. |
| Статья двух, трех авторов | <p>Шитов В. Н., Цымбалист О. Ф. Комплексный подход к анализу конкурентоспособности предприятия // Экономический анализ: теория и практика. — 2014. — № 13. — С. 59–63.</p> <p>Sergeev A., Tereshchenko T. Considering the economical nature of investment agreement when deciding practical issues (on example of the lease agreement) Pravo [Law], V. 1, I. 4, pp. 219-223. (in Russian)</p> | |
| Статья четырех и более авторов: | <p>Опыт применения специальных технологий производства работ по устройству ограждающих конструкций котлованов / С. С. Зуев [и др.] // Промышленное и гражданское строительство. — 2009. — № 3. — С. 49–50.</p> <p>Zagurenko A. G., Korotovskikh V. A., Kolesnikov A. A., Timonov A.V., Kardymon D.V. Technoeconomic optimization of the design of hydraulic fracturing. Neftyanoe khozyaistvo [Oil Industry], 2008, no.11, pp. 54-57. (in Russian)</p> | |
| Статья из электронного журнала | <p>Краснов И. С. Методологические аспекты здорового образа жизни россиян [Электронный ресурс] // Физическая культура: науч.-метод. журн. — 2013. — № 2. — Режим доступа: http://bmsi.ru/doc/1225d359-5faf-4ea4-8b5e-34eda2c77caf</p> <p>Swaminathan V., Lepkoswka-White E., Rao B.P. Browsers or buyers in cyberspace? An investigation of electronic factors influencing electronic exchange. Zhurnal komp'yuterno-oposredovannoy kommunikatsii [Journal of Computer-Mediated Communication], 1999,</p> | |

| | | |
|--------------------------------------|--|--|
| | vol. 5, no. 2. Available at: http://www.ascusc.org/jcmc/vol5/issue2/ (Accessed 28 April 2011). | |
| ОПИСАНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ РЕСУРСОВ | | |
| На локальных носителях | <p>Даль В. И. Толковый словарь живого великого языка Владимира Даля [Электронный ресурс] / В. И. Даль; подгот. по 2-му печ. изд. 1880–1882 гг. — Электрон. дан. — М.: АСТ, 1998. — 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).</p> <p>Dal V. I. Explanatory Dictionary of the language of the great Vladimir Dal [Computer file] / V. I. Dal. – Computer data. Moscow. AST. 1999. – 1 CD-ROM.</p> | |
| Сайты | <p>Паратайп. Шрифтовая студия [Электронный ресурс]. — Режим доступа: https://www.paratype.ru/</p> <p>The Fundamental Digital Library. Available at: http://resource.ru</p> <p>Международный институт дизайна и сервиса [Электронный ресурс]. — Режим доступа: https://midis.ru/</p> <p>IDEO. Global Design & Innovation Company. Available at: https://www.ideo.com/</p> | |

Оформление списка использованных источников

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года. — М.: Эксмо, 2013. — 63 с.

2. О проведении в Российской Федерации Года молодежи: Указ Президента Российской Федерации от 18.09.2008 г. № 1383 // Вестник образования России. — 2008. — № 20 (окт.). — С. 13–14.

3. ГОСТ 23118-2012. Конструкции стальные строительные. Общие технические требования [Электронный ресурс] // Система Кодекс-клиент. — Режим доступа: <http://files.stroyinf.ru/data1/6/6549/> (дата обращения: 10.10.2023)

4. Акимов А. П., Медведев В. И., Чегулов В. В. Работа колес: монография. — Чебоксары: ЧПИ (ф) МГОУ, 2011. — 168 с.

5. Краснов И. С. Методологические аспекты здорового образа жизни россиян [Электронный ресурс] // Физическая культура: науч.-метод. журн. — 2013. — № 2. — Режим доступа: <http://bmsi.ru/doc/1225d359-5faf-4ea4-8b5e-34eda2c77caf> (дата обращения: 10.10.2023)

6. Леденева Г. Л. К вопросу об эволюции в архитектурном творчестве // Промышленное и гражданское строительство. — 2009. — № 3. — С. 31–33.

7. Чалдаева Л. А. Экономика предприятия: учебник для бакалавров. — М.: Юрайт, 2013. — 411 с.

8. Ugolovnyy kodeks Rossiyskoy Federatsii. Ofitsial'nyy tekst: Kod tekst vosproizvoditsya po sostoyaniyu na 23 sentyabrya 2013 [The Criminal Code of the Russian Federation. Official text: Code text is reproduced as at 23 September 2013]. Moscow, Omega-L, 2013. 193 p. (In Russian)

9. Gokhberg L. (ed.) (2002) Dialog po S&T mezhdru Yevropeyskim Soyuzom i Rossiyskoy Federatsii [Dialogue on S&T between the European Union and the Russian Federation]. Moscow-Vienna, CSRS-BIT. 617 p.

Приложение И

Нормативные ссылки для оформления курсовой работы

1. ГОСТ 2.105-2019 Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам.
2. ГОСТ 7.32-2017 Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.
3. ГОСТ Р 7.0.100-2018 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.
4. ГОСТ Р 7.0.12-2011 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.

Приложение К

Форма рецензии руководителя на курсовую работу

Частное образовательное учреждение высшего образования «Международный Институт Дизайна и Сервиса» (ЧОУВО МИДиС)

Кафедра _____

РЕЦЕНЗИЯ на курсовую работу

_____ (ФИО обучающегося)

Группа _____

Учебная дисциплина: _____

Тема _____

Тема актуальна; обзор состояния проблем темы полный *(не полный, недостаточно полный)*.

1. Во введении определены цель, задачи, предмет и объект исследования *(зачеркнутое не определено)*

2. В качестве теоретической части автором рассмотрены: _____

3. В курсовой работе практическая часть имеется *(отсутствует, представлена в неполном объёме)*.
Автором анализируется: _____

4. Оценка соответствия содержания курсовой работы курсу учебной дисциплины

| Требования | Соответствует (имеется) | В основном соответствует (имеется) | Не соответствует (не имеется) |
|--|----------------------------|--|----------------------------------|
| 1. Знание и использование основных понятий и терминов | | | |
| 2. Умение применять теоретические знания для решения практических задач | | | |
| 3. Способность решать нестандартные задачи, требующие аналитического и креативного подхода | | | |
| 4. Ясность, четкость, последовательность и обоснованность изложения | | | |
| 5. Практическая ценность | | | |
| 6. Степень комплексности работы, применение в ней знаний, умений и навыков, сформированности компетенций | | | |

Достоинства:

Недостатки:

Общий вывод руководителя

1. Курсовая работа по содержанию и оформлению соответствует *(не соответствует)* требованиям.

2. К защите допускаю *(не допускаю)* и прошу устранить указание замечания и недостатки.

3. Обязываю подготовить к защите доклад с изложением основных положений курсовой работы.

4. Прошу изучить дополнительно: _____

Примечание: листы с доработкой помещаются за отзывом; прежний текст курсовой работы не убирается.

5. Рекомендуемая оценка: _____

Руководитель:

(расшифровка подписи)

(дата)