

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ИЖЕВСКИЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ,
УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА УДМУРТПОТРЕБСОЮЗА»

**Методические указания
по выполнению и защите
дипломной работы
для специальности Дизайн (по отраслям)**

Ижевск
2023

Методические указания по выполнению и защите дипломной работы разработаны для специальности Дизайн (по отраслям) в соответствии с требованиями ФГОС, учебным планом, программой государственной итоговой аттестации по специальности.

Указания содержат требования к структуре, оформлению, защите дипломной работы.

Методические указания рассмотрены и согласованы на заседании методического совета техникума от «07» февраля 2023 г.

Протокол № 07

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Дипломная работа (ДР –далее по тексту) по специальности Дизайн (по отраслям) выполняется в виде дипломного проекта, которая должна иметь актуальность, новизну, практическую значимость и выполняться по возможности по предложениям (заказам) предприятий, организаций или образовательных учреждений.
- 1.2. Дипломная работа является завершающим этапом подготовки специалиста, призванная подтвердить освоенные студентом общие и профессиональные компетенции за время обучения, определяющие квалификацию специалиста.
- 1.3. Выполнение студентом дипломной работы проводится с целью:
 - систематизации, закрепления и расширения полученных теоретических знаний и практических умений студентов по избранной специальности;
 - развития навыков самостоятельной работы и овладения методикой исследования при решении определенных вопросов и проблем при выполнении работы;
 - проверки освоения компетенций по видам профессиональной деятельности.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

- 2.1. Тематика ДР разрабатывается преподавателями совместно со специалистами предприятий или организаций, заинтересованных в разработке данных тем, и рассматривается соответствующей цикловой комиссией, должна отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики, культуры и образования.
- 2.2. Тема ДР может быть предложена студентом при условии обоснования им целесообразности ее разработки. *Обязательное требование* – соответствие тематики дипломной работы содержанию одного или нескольких модулей.
- 2.3. Тема ДР студента должна быть связана с программой производственной практики (преддипломной).
- 2.4. Директор техникума назначает приказом руководителя дипломной работы. Одновременно, кроме основного руководителя, может быть назначен консультант по отдельным частям (вопросам) дипломной работы.
- 2.5. Закрепление тем дипломных работ (с указанием руководителей) за студентами оформляется **приказом директора не позднее, чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации** на основании личного заявления студента по установленной форме (Приложение 1). *После издания приказа о закреплении тем дипломных работ и выдачи задания темы изменению не подлежат.*
- 2.6. По утвержденным темам разрабатываются задания по ДР для каждого выпускника, подписываются руководителем ДР и утверждаются председателем цикловой комиссии не позднее, чем за две недели до выхода на преддипломную практику (Приложение 2). **Задание составляется в двух экземплярах:** один выдается студенту перед производственной практикой (преддипломной), второй остается у руководителя и вместе с работой представляется к защите.
- 2.7. Руководитель дипломной работы:
 - оказывает помощь выпускнику в разработке плана ДР;
 - совместно с выпускником разрабатывает календарный план выполнения ДР;
 - консультирует закрепленных за ним выпускников по вопросам содержания и последовательности выполнения ДР;
 - подготавливает отзыв на ДР;
 - оказывает помощь в подготовке раздаточного материала и доклада для защиты ДР.
- 2.8. Основная функция преподавателя-консультанта – консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения соответствующей части работы.
- 2.9. Общее руководство и контроль за ходом выполнения дипломных работ осуществляют: заместитель директора по учебно-методической работе, заведующие отделениями, председатели цикловых комиссий в соответствии с должностными обязанностями.

- 2.10. Проверка, составление письменного отзыва и прием дипломной работы осуществляет руководитель вне расписания учебных занятий. На подготовку отзыва отводится один час на каждую дипломную работу. По завершению выпускником написания ДР руководитель подписывает ее, передает Заместителю директора по учебно-методической работе в сроки определенные графиком подготовки дипломных работ.

III. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

- 3.1. Структурными элементами дипломной работы являются:

Титульный лист (**Приложение 3**)

Задание на выполнение работы (**Приложение 2**)

Отзыв руководителя (**Приложение 4**)

Рецензия (**Приложение 5**). Рецензия в печатном формате

Содержание (**Приложение 6**)

Введение

1. Предпроектный анализ

1.1. Анализ мирового опыта в проектировании и создании выбранного объекта (*изделия*)

1.2. Современные тенденции в дизайне объекта (*изделия*)

1.3. Характеристика потребителя (*заказчика*). Анализ рынка спроса и предложения

2. Дизайн-проект объекта (*изделия*)

2.1. Описание объекта

2.1. Функциональные и эргономические особенности изделия

2.2. Объемно - планировочные решения проекта

2.2. Конструктивные особенности изделия

2.3. Характеристика материалов используемых в проекте

3. Техничко-экономические показатели проектируемого объекта (*изделия*).

Заключение

Список использованных источников (**Приложение 7**)

Приложения (**Приложение 8**)

Графическая часть, модель или макет. (В приложения вкладывается распечатанный вариант проекта на формате А4).

Дипломная работа должна содержать **не менее 3-х глав**.

- 3.2. **Введение. Объем введения не менее 2-х страниц.**

Состоит из следующих основных элементов:

- *Актуальность темы дизайн-проекта* (далее - проект). При актуализации темы проекта следует определить значимость выбранной темы, решение поставленных задач, которые позволят усовершенствовать объект или разработать изделие с улучшенными качественными потребительскими свойствами, а также создадут возможность реализации проекта изделия.

- *Цель дизайн-проекта*. При выполнении ДР наличие цели позволяет более обоснованно подходить к сбору и обработке информации, постановке и решению отдельных задач.

Например:

✓ цель дипломной работы – разработать образец упаковки с возможностью реализации проекта изделия;

✓ или спроектировать интерьер квартиры-студии с учетом пожеланий заказчика (потребителя).

- *Задачи дипломной работы*. Задачи ДР отражают то, для чего выполнены её отдельные разделы и параграфы. При формулировке задач могут быть использованы глаголы: рассмотреть, изучить, сравнить, раскрыть, исследовать, проанализировать, оценить, разработать и т.д.

- *Объект и предмет исследования*.

Объект – это пространство для исследования, определенная область, то, что вы исследуете. Объект обширен, обладает некоторой абстрактностью, это то, о чем вы будете говорить на

протяжении всего диплома. Объектами дипломного проектирования являются объекты производимые промышленностью, а также средовые предметно-пространственные комплексы, внутренние пространства зданий и сооружений, предметные и декоративные формы и комплексы их оборудования и оснащения.

Предмет - это значительно узкая область объекта исследования, за которую вы беретесь во время написания работы. Предмет исследования это то, что находится в границах объекта, определенные свойства объекта (функции) их соотношения, зависимость объекта от каких-либо условий.

Объект исследования дает ответ на вопрос о том, что рассматривается. А предмет обозначает аспект рассмотрения, дает представление о том, как рассматривается объект именно в данном исследовании. Объект исследования включает в себя предмет. Например, объект – дизайн-проектирование жилого интерьера, предмет – процесс дизайн проектирования спальни для молодой семьи.

- 3.3. **Предпроектный анализ** включает изучение мирового опыта в проектировании и создании выбранного объекта (*изделия*), современные тенденции в дизайне объекта (*изделия*), характеристику потребителя (*заказчика*), анализ рынка спроса и предложения потребителей в области применения объекта.

По объему **первая глава примерно составляет 10-13 страниц.**

- 3.4. **Дизайн-концепция проектируемого объекта.** Дается общая характеристика проектируемого объекта (или функциональные и эргономические особенности изделия). Раскрывается выявленная проблема, пути ее решения; создаются поисковые варианты (эскизы) и формируется окончательный вариант проектируемого объекта (изделия). Характеристика материалов используемых в проекте.

Объем этой части работы может быть в пределах 13-18 страниц.

- 3.5. **Технико-экономические показатели проектируемого объекта.**

Производятся расчеты основных технико-экономических показателей проектирования. Характеристика экономической эффективности используемых материалов при выполнении проекта.

По объему 3 глава может составить 4-5 страниц.

- 3.6. **Заключение** должно содержать общие выводы, обобщенное изложение основных проблем, авторскую оценку работы с точки зрения решения задач, поставленных в дипломной работе, перечень и краткая характеристика предложенных усовершенствований объекта (изделия) при его разработке и проектировании. **Объем заключения не менее 2-х страниц.**
- 3.7. После заключения дается список использованных источников, который **должен составлять не менее 20 источников.**
- 3.8. **Приложения** должны включать чертежи, схемы, фотографии, рисунки, эскизы, выполненные различными способами, графики, диаграммы, таблицы и др. Количество приложений – **не больше 10 страниц.**
- 3.9. Оптимальный объем дипломной работы – **30-40 страниц**, включая титульный лист, но без учета «Списка использованных источников» и приложений.

VI. ТРЕБОВАНИЯ К ДЕМОНСТРАЦИОННОМУ МАТЕРИАЛУ (ПРЕЗЕНТАЦИЯ И ГРАФИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ)

- 4.1. **При разработке образцов промышленной продукции ориентиром для выполнения графической части является следующая структура:**
- структурно-компоновочный чертеж (план, продольные и поперечные разрезы);
 - общий вид наиболее важного элемента, фрагмента в перспективе;
 - общий вид изделия в перспективе и в цвете;
 - варианты цветового и фактурного решения;
 - эргономические схемы;

- декоративно-графические элементы (надписи, символы, знаки);
- макет или модель.

4.2. При разработке и проектировании предметно-пространственного комплекса внутреннего пространства зданий и сооружений рекомендуется показать:

- планировочное решение;
- перспективное изображение интерьера или развертки стен;
- малые архитектурные формы, декоративные элементы интерьера;
- общий вид одного образца оборудования в ортогональных проекциях в цвете;
- структурно-компоновочный чертеж этого образца (план, продольный и поперечный разрезы);
- эргономические решения;
- знаки визуальной ориентации;
- декоративно-графические элементы (символы, знаки);
- макет.

4.3. При разработке и проектировании предметно-пространственных комплексов: открытых городских пространств и парковых ансамблей, предметных, ландшафтных и декоративных форм и комплексов, их оборудовании и оснащении рекомендуется показать:

- генеральный план (фрагмент);
- планировочное решение объекта;
- объёмно-пространственное решение (перспектива или макет);
- структурно компоновочный чертеж (план, продольные и поперечные разрезы);
- малые архитектурные формы, благоустройство и озеленение;
- декоративные элементы экстерьера, средства визуальных коммуникаций и цвет;
- макет или модель.

4.4. При разработке фирменного стиля рекомендуется выполнить:

1. Логотип или знак фирменного стиля.
2. Различные варианты решения и подачи.

обязательны:

- прямое изображение;
 - негативное изображение ("выворотка");
 - цветной и ахроматический вариант;
3. Фирменный шрифт.
 4. Фирменный цвет (колорит).

Возможность использования перечисленных выше элементов графического фирменного стиля в следующих обязательных формах графической документации фирмы:

- фирменный бланк письма;
- фирменный конверт;
- приглашение;
- визитная карточка.
-

4.5. Требования к оформлению электронной презентации

1. Презентация выполняется при помощи MS PowerPoint.
2. Количество слайдов – не более 15.
3. Все слайды должны быть выполнены в едином стиле.
4. В презентации необходимо соблюдать единообразие шрифта, цвета.
5. Допускается использование не более двух видов шрифта.
6. Текст слайда не должен быть перегружен. Рекомендуется использовать тезисное написание.
7. На первом слайде следует указать название темы проекта.

4.6. Оформление баннера (планшета): штамп в правом нижнем углу (размер 40x100).

Образец штампа

ПОЧУ «Ижевский техникум экономики, управления и права Удмуртпотребсоюза»		
	ФИО	Год
Выполнил		
Руководитель		

После согласования окончательного варианта дипломной работы с руководителем ее брошюруют.

V. ОФОРМЛЕНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

5.1. Задание по дипломной работе оформляется на компьютере.

5.2. Работа выполняется на одной стороне стандартного листа форматом А4 в напечатанном варианте

- с полями (*разметка страницы - поля*):

левое - 20 мм,
правое - 10 мм,
нижнее - 20 мм,
верхнее - 20 мм.

- шрифт (*главная - шрифт*) - Times New Roman 14

• междустрочный интервал (*главная – абзац – интервал: перед – 0, после – 0, межстрочный – 1,5 строки*) -1,5

- выравнивание по ширине (*главная - абзац*)

- абзацы в тексте начинают отступом, равным 1,25 см. (*главная - абзац*)

5.3. Нумерация страниц.

- Листы должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами, проставляемыми посередине внизу страницы. (*вставка – номер страницы – внизу страницы – простой номер 2*)

- Отсчет количества страниц начинается с титульного листа.

- Нумерация страниц проставляется, начиная с «Содержания», т.е. «Содержание» - это страница 2. (*вставка – номер страницы – формат номеров страниц*)

- Задание по дипломной работе, отзыв, рецензия, в общей нумерации не учитываются.

5.4. **Название главы, параграфа, содержание, введение, заключение, список использованных источников** пишутся жирным шрифтом и располагаются по центру.

5.5. Главы и параграфы.

- Главы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки.

- Параграфы должны иметь нумерацию в пределах каждой главы.

- Номер параграфа состоит из номеров главы и параграфа, разделенных точкой.

- В конце номера параграфа ставится точка, например:

1. Предпроектный анализ

1.1. }

1.2. }

1.3. }

Нумерация пунктов первой главы документа

- Главы, параграфы должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание главы, параграфов.

- **Заголовки следует печатать с прописной буквы без точки в конце.**

- Шрифт – 14 «Times New Roman» - жирный, межстрочный интервал 1,5; для текста шрифт 14 «Times New Roman» - обычный, межстрочный интервал 1,5.
- Расстояние между названием главы (параграфа) и текстом отделяется ENTER.
- Название главы от названия параграфа не отделяется интервалом.

Например:

1. → Теоретические основы обязательного медицинского страхования¶

1.1. → Сущность обязательного медицинского страхования¶

¶

Обязательное медицинское страхование (ОМС) – форма социальной защиты интересов населения в охране здоровья, которая гарантирует гражданам при

- Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.
- Каждая глава начинается с новой страницы. Слово «Глава», «Параграф» не пишутся. Параграфы начинаются на той же странице, где заканчивается предыдущий параграф.

Глава 1. Теоретические основы обязательного медицинского страхования¶

Параграф 1.1. Сущность обязательного медицинского страхования¶

¶

Обязательное медицинское страхование (ОМС) – форма социальной защиты интересов населения в охране здоровья, которая гарантирует гражданам при

- Глава должна состоять не менее чем из двух параграфов. Пример заполненного содержания Приложение 6.

5.6. Не допускается наличие страниц с текстом менее 2/3 печатного листа.

5.7. Ссылки на использованные источники должны нумероваться арабскими цифрами и помещаться в квадратные скобки: [10, с. 250].

Например:

территориальных фондов в соответствии с законодательством Российской

Федерации;¶

8) иные источники, предусмотренные законодательством Российской

Федерации [2, с. 300].¶

5.8. Список использованных источников.

Список использованных источников имеет сквозную нумерацию и группируется в следующем порядке:

- Нормативные правовые акты. При этом нормативные правовые акты выстраиваются по юридическому значению (по убыванию уровня).

1. Конституция Российской Федерации.
2. Международные договоры Российской Федерации, общепризнанные принципы международного права.
3. Федеральные конституционные законы.
4. Федеральные законы, Кодексы.
5. Указы Президента Российской Федерации.

6. Постановления Правительства Российской Федерации.
7. Распоряжения Правительства Российской Федерации.
8. Постановления Министерства Российской Федерации, ведомств.
9. Приказы Министерства Российской Федерации, ведомств.

10. Распоряжения Министерства Российской Федерации, ведомств.
11. Письма Министерства Российской Федерации, ведомств.
12. Законы субъектов Российской Федерации.
13. Постановления Правительства субъектов Российской Федерации.

14. Приказы субъектов Российской Федерации.
15. Распоряжения субъектов Российской Федерации.
16. Письма субъектов Российской Федерации.
17. ГОСТЫ.
18. СНИПЫ.

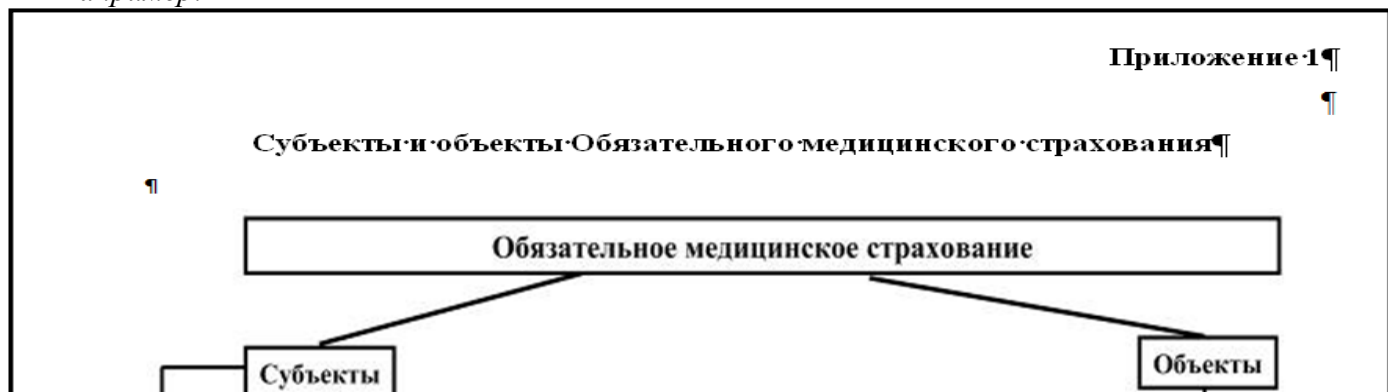
- Учебная литература, учебные пособия, монографии (*авторы в алфавитном порядке*)
- Судебная практика
- Интернет – ресурсы.

Все остальные источники в - алфавитном порядке. Нумерация сквозная для всех источников. Названия выше перечисленных групп не указываются.

5.9. Приложения.

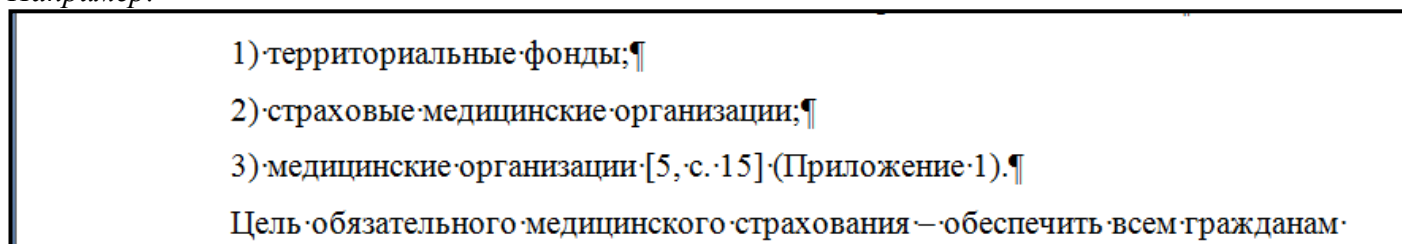
- Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием слова «Приложение», его обозначения и тематического заголовка.
- Слово «Приложение» пишется жирным шрифтом и располагается по правому краю относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Например:



- В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки.

Например:



- Приложения, если их больше одного, должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Тематический заголовок располагается по центру отдельной строкой.

5.10. Иллюстрации.

- Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста.
- Иллюстрации могут быть расположены как по тексту документа (возможно ближе к соответствующим частям текста), так и в конце его.
- Иллюстрации, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.
- Перед и после рисунка всегда пропускается одна строка.
- Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные.
- Слово "Рисунок" выравняется по центру, и наименование помещают до пояснительных данных.

- Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.
- Слово «Рисунок» и наименование располагают под иллюстрацией.
- Ссылки на иллюстрации в тексте обязательны, при этом следует писать «... в соответствии с рисунком 1».
- Разрешается использовать фотографии, ксерокопии и т.п.

Например:



Рисунок 1 - Сбербанк-Visa Electron.

5.11. Таблицы.

- Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.
- Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Таблица 1 – Продолжительность страхового стажа, необходимого для назначения страховой пенсии по старости

Год назначения страховой пенсии по старости	Необходимый стаж
1	2
2015	6 лет
2016	7 лет
2017	8 лет
2018	9 лет
2019	10 лет
2020	11 лет
2021	12 лет
2022	13 лет
2023	14 лет
2024 и последующие годы	15 лет

- Если таблица имеет продолжение, то на следующей странице пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1»

2017г	8 лет	□
2018г	9 лет	
58г		
Продолжение таблицы 1к		
1г	2г	□
2019г	10 лет	

- Единицы измерения таблицы могут быть написаны над таблицей в круглых скобках.
- На все таблицы документа должны быть приведены ссылки в тексте документа, при ссылке следует писать слово "таблица" с указанием ее номера.

является основанием для назначения страховой пенсии по старости:¶
 1) достижение установленного возраста - 65 лет для мужчин и 60 лет для женщин(таблица 1).¶

- Текст в таблице допускается выполнять 12 шрифтом и одинарным интервалом.
- Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице.
- Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа.

5.12. Формулы.

- Формулы, содержащиеся в тексте, располагают на отдельных строках.
- Формулы имеют сквозную нумерацию арабскими цифрами, обозначение формулы записывают на уровне формулы справа в круглых скобках (1).
- Формулы следует выделять из текста свободными строками. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки.
- Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, разделяют запятой.
- Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках, например, ... в формуле (1).
- Непосредственно под формулой приводится расшифровка символов и числовых коэффициентов, если они не были пояснены ранее в тексте.
- Первая строка расшифровки начинается словом "где" без двоеточия после него и эта строка не имеет абзацного отступа.
- Желательно располагать расшифровываемые понятия строго на одной линии друг под другом (т.е. на одной позиции).
- В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами.

согласно п.3 ст.30 № 173-ФЗ, по следующей формуле:

$$РП = СК * ЗР / ЗП * СЗП \quad (2)$$

где:
 РП - расчетный размер трудовой пенсии;
 СЗП - среднемесячная заработная плата в Российской Федерации за период с 1 июля

- 5.13. При выполнении обязательных расчетов с помощью специальных компьютерных программ студент должен изложить методику расчета, привести основные расчетные формулы, блок-схему алгоритма, обосновать выбор исходных данных и привести анализ полученных результатов.
- 5.14. Все размерности физических величин должны даваться в системе СИ. Запрещаются любые сокращения, кроме общепринятых.
- 5.15. При написании дипломной работы используется научный стиль изложения, местоимения «я», «ты», «мы» не используются.

VI. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

- 6.1. Выполненные дипломные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломных работ.
- 6.2. Рецензенты ДР назначаются приказом директора не позднее, чем за 2 недели до защиты.
- 6.3. Рецензия должна включать:
- заключение о соответствии содержания ДР заявленной теме и заданию на нее;
 - оценку качества выполнения каждого раздела ДР;
 - оценку степени разработки поставленных вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
 - общую оценку ДР, отражающую уровень продемонстрированных профессиональных и общих компетенций (Приложение 5).
- 6.4. Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за день до защиты дипломной работы. Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.
- 6.5. Заместитель директора по учебно-методической работе при наличии положительного отзыва руководителя и рецензии решает вопрос о допуске выпускника к защите ДР и передает ее в ГЭК в день работы комиссии согласно расписания проведения ГИА.

VII. ПРЕЗЕНТАЦИОННЫЙ МАТЕРИАЛ

- 7.1. **Начальный и заключительный слайды.** Начальный и заключительный слайды должны быть одинаковыми. На них указывают полное название учебного заведения, тему ДР, ФИО студента, название специальности, ФИО руководителя, город и год защиты работы. Повтор информации на этих двух страницах напоминает членам комиссии данные студента, чтобы обратиться к нему лично.
- 7.2. **Информация на слайдах.** Информацию на слайдах стоит расположить в следующем порядке:
- слайд - актуальность работы, объект и предмет исследования, цель и задачи исследования;
 - слайд – основные моменты 1 главы (иллюстрировано, в виде картинкой, схем, рисунков);
 - слайд – краткая характеристика организации, результаты по проведенным исследованиям (иллюстрировано, в виде таблиц, графиков);
 - слайд – проблемы и пути их решения (иллюстрировано, в виде картинкой, схем, рисунков, таблиц).
- У каждого отдельного слайда должен быть собственный заголовок.
- 7.3. **Золотое правило, которое нужно учесть при подготовке презентации: меньше слов, больше иллюстраций** (иллюстрация должна соответствовать иллюстрации в ДР).
- 7.4. **Проверка на пунктуацию и орфографию.** Проверяйте работу на наличие пунктуационных и орфографических ошибок. Увеличивая текст, вы автоматически делаете более заметными визуально допущенные ошибки.

- 7.5. Подготовка оборудования.** Подготовьте заранее компьютер для презентации, загрузите её на компьютер и держите открытой. Если есть возможность, подключите к проектору. До начала защиты проверьте, будет ли работать презентация на новом оборудовании, совместимы ли все программы и так далее.
- 7.6. Шрифт, фон.** Для создания презентации рекомендуют использовать шрифты **Arial** или **Times New Roman**. Это обусловлено тем, что эти шрифты есть на любом компьютере. Если же использовать редкий шрифт, то при использовании презентации на новом устройстве, где нет используемого шрифта, на экране будут отображаться квадратики или непонятные символы. Фон должен быть светлым, неброским. На нем должен быть виден темный шрифт.
- 7.7. Графика.** С ее помощью можно проиллюстрировать информацию, которую хотите представить комиссии на защите. При использовании диаграмм или графиков обязательно указывайте на слайдах внизу расшифровку сокращений. При этом каждую иллюстрацию должна сопровождать подписью, например, Сравнительная характеристика...(рисунок 1, страница 5)
- 7.8. Таблицы.** Программы для презентаций не любят таблиц. Поместить важную информацию в форме таблицы возможно, вставив ее в слайд как картинку, с указанием названия таблицы и местом расположения в дипломной работе (например, Таблица 1 – Виды программного обеспечения..., страница 12)
- 7.9. Анимация.** Анимацию не следует использовать. Исчезание, всплывание, растворение надписей оказывает впечатление несерьезности, чего лучше не допускать при защите ДР.
- 7.10. Звуковые эффекты.** Старайтесь не использовать никаких звуков из пакета программы для создания презентации. Они будут мешать сосредоточиться на смысловой составляющей работы.
- 7.11. Количество слайдов.** Для защиты ДР рекомендуют создавать презентацию объемом не больше 10 слайдов (включая выходные данные). Рассчитывайте время выступления, чтобы успеть вписаться во временной промежуток.

VIII. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГИА С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО И ДОТ

- 8.1. Состав участников ГИА, проводимых в режиме видеоконференции:
- председатель и члены ГЭК, секретарь ГЭК;
 - обучающийся, проходящий ГИА;
 - технический персонал.
- 8.2. ГЭК может осуществлять свою работу в аудитории техникума или в удаленном доступе.
- 8.3. Перед началом ГИА с применением ЭО и ДОТ секретарём ГЭК в обязательном порядке проводится идентификация личности обучающегося по фотографиям в паспорте и в зачётной книжке. Перед ответом обучающийся называет фамилию, имя и отчество (при наличии), демонстрирует в камеру страницу паспорта с фотографией для визуального сравнения, а также для сравнения с фотографией, фамилией, именем и отчеством (при наличии) в зачётной книжке. Данная процедура проводится для каждого обучающегося и фиксируется в рамках видеозаписи заседания ГЭК.
- 8.4. Для защиты ДР заранее готовится доклад (5-7 минут), где указываются тема работы, актуальность, цель работы, выявленные проблемы и пути их решения (желательно проиллюстрированные конкретными примерами).
- 8.5. В целях обеспечения прозрачности ГИА с применением ЭО и ДОТ во время проведения ГИА возможно применение видеозаписи, которая хранится в течение 3 дней после даты защиты согласно расписания.
- 8.6. Процедура проведения ГИА с применением ЭО и ДОТ определяется Техникумом и может реализовываться следующими способами:
- 8.6.1. До ГИА студент осуществляет запись доклада защиты ДР и отправляет на указанную электронную почту.

Для защиты и осуществления записи используется программное обеспечение, которое осуществляет запись видео и воспроизводится на мониторе через компьютер. (Например, программа Ocam, ссылки для скачивания: <https://ocam-screen-recorder.ru/>, <https://soft.mydiv.net/win/download-oCam.html>, <https://softcatalog.info/ru/programmy/ocam>).

После представления доклада, назначается дата и время он-лайн встречи с членами ГЭК посредством видеоконференцсвязи и студент отвечает на вопросы членов ГЭК.

8.6.2. При проведении ГИА с использованием вебинарной комнаты платформы дистанционного обучения, Skype, Viber защита проходит в режиме on-line (реального времени).

8.7. После завершения ГИА с применением ЭО и ДОТ решение ГЭК принимается на закрытом заседании, без использования средств видеозаписи.

Результаты защиты ДР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются после принятия решения.

8.8. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве техникума. В протоколах заседаний ГЭК фиксируется факт проведения ГИА с применением ЭО и ДОТ.

8.9. По результатам государственной итоговой аттестации обучающийся, участвовавший в государственной итоговой аттестации, может подать в апелляционную комиссию апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами в электронном виде по электронной почте либо посредством электронной информационно-образовательной среды образовательной организации.

IX. ЗАЩИТА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

9.1. Защита дипломной работы проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии.

9.2. На защиту отводится до 1-го академического часа. Процедура защиты устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает:

- доклад дипломника (не более 7 – 10 минут), раздаточный материал, если возможно мультимедиа средства, и т.д.
- чтение отзыва и рецензии;
- вопросы членов комиссии;
- ответы дипломника.

9.3. Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании государственной экзаменационной комиссии.

9.4. При определении окончательной оценки при защите дипломной работы, учитываются:

- качество устного доклада выпускника;
- практическая значимость работы;
- качество демонстрационного материала;
- глубина и точность ответов на вопросы;
- уровень освоенных профессиональных и общих компетенций;
- оформление ДР.

9.5. Результаты защиты ДР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день.

9.6. Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

Х. ХРАНЕНИЕ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

- 10.1. Выполненные обучающимися дипломные работы хранятся после их защиты в образовательном учреждении не менее пяти лет. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении решается комиссией, организуемой по приказу директора, которая представляет предложения о списании дипломных работ по акту.
- 10.2 . Лучшие дипломные работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах образовательного учреждения.
- 10.3 . Изделия и продукты творческой деятельности по решению Государственной экзаменационной комиссии могут не подлежать хранению в течение пяти лет. Они могут быть использованы в качестве учебных пособий, реализованы через выставки-продажи и т.п.
- 10.4 По запросу предприятия, учреждения, организации директор образовательного учреждения имеет право разрешить копирование дипломных работ. При наличии в дипломной работе изобретения или рационализаторского предложения разрешение на копию выдается только после оформления (в установленном порядке) заявки на авторские права обучающегося.

Приложения

Заявление - Приложения 1

Задание по дипломной работе - Приложения 2

Приложения 3 – Титульный лист

Приложения 4 - Отзыв

Приложения 5 - Рецензия

Приложения 6 – Содержание

Приложения 7 - Список использованных источников

Приложения 8 - Приложения

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ИЖЕВСКИЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА
УДМУРТПОТРЕБСОЮЗА»

Зам. директора по УМР Зуевой Т.П.
(Ф. И. О.)

от студента 4 курса очного
(форма обучения, специальность)
54.02.01 Дизайн (по отраслям)
Иванова Александра Петровича
(Фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне следующую тему (заказанной, не заказанной) дипломной работы: _____

Выполнение работы предусматривается на материалах _____

Основание заказанной темы _____

(дата)

(подпись)

Руководитель ПОЧУ «Ижевский техникум экономики, управления и права УПС»,
преподаватель, Петухов О.В.

(место работы, должность, Ф.И.О.)

(Дата, подпись)

Председатель цикловой комиссии Сервисных дисциплин
(название)

(Ф.И.О.)

(подпись, дата)

***Оформляется данный лист 12 шрифтом**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ИЖЕВСКИЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА
УДМУРТПОТРЕБСОЮЗА»**

Цикловая комиссия сервисных дисциплин
Специальность 54.02.01 Дизайн (по отраслям)

Утверждаю:
Председатель ЦК _____ Е.Н. Крохалева
(подпись, Ф. И. О.)
«___» _____ 20__ г.

**ЗАДАНИЕ
ПО ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ**

Иванову Александру Петровичу
(Фамилия, имя, отчество)

1. Тема Разработка логотипа и фирменного стиля туристической компании

утверждена приказом по техникуму от «__» _____ 20__ г. № __

2. Срок сдачи студентом законченной работы _____

3. Исходные данные к работе _____

4. Перечень подлежащих разработке вопросов) _____

1. Анализ мирового опыта в проектировании и создании выбранного объекта

2. Современные тенденции в дизайне объекта

3. Дизайн –проект объекта

4. технико-экономические показатели проектируемого объекта

5. Перечень графического материала (с точным указанием обязательных чертежей) _____

**VI. Консультанты по работе, с указанием
относящихся к ним разделов**

Раздел (наименование)	Консультант (Ф.И.О.)

VII. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН выполнения дипломной работы

№	Наименование этапов выполнения дипломной работы	Срок выполнения этапов	Примечание
1.	Подбор литературы, ее изучение и проработка, составление библиографии по основным источникам		
2.	Составление плана дипломной работы и согласование ее с руководителем		
3.	Разработка и представление на проверку первой главы		
4.	Разработка и представление на проверку второй главы		
5.	Разработка и представление на проверку третьей главы		
6.	Согласование с руководителем выводов и предложений		
7.	Согласование окончательного варианта дипломной работы с руководителем		
8.	Представление работы руководителю и получение отзыва		
9.	Предоставление завершенной работы рецензенту		
10.	Разработка тезисов доклада, подготовка презентаций для защиты дипломной работы		
11.	Предварительная защита дипломной работы		
12.	Завершение подготовки к защите, представление работы заместителю директора по учебно-методической работе		
13.	Защита дипломной работы		

Дата выдачи задания по дипломной работе _____

Студент _____ *Иванов А.П.*
(Ф.И.О., подпись, дата)

Руководитель _____ *Петухов О.В.*
(Ф.И.О., подпись, дата)

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ИЖЕВСКИЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ,
УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА УДМУРТПОТРЕБСОЮЗА»**

Цикловая комиссия сервисных дисциплин

Специальность 54.02.01 Дизайн (по отраслям)

Курс 4

Форма

обучения очная

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

Студента Иванова Александра Петровича
(Фамилия, имя, отчество)

Тема Разработка логотипа и фирменного стиля туристической компании

Руководитель Петухов Олег Владимирович, преподаватель
(Фамилия, имя, отчество, должность)

Работа допущена к защите

Заместитель директора по УМР _____ **Т.П. Зуева**

« ____ » _____ **20** __ г.

РЕЦЕНЗИЯ
на дипломную работу

студента Иванова Александра Петровича
(Фамилия, имя, отчество)

специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям)
(шифр, наименование)

на тему Разработка логотипа и фирменного стиля туристической компании

Работа содержит V страниц, V таблиц, V рисунков, V приложений,
список использованных источников содержит V наименований.

В работе исследованы следующие вопросы: _____

Достоинство рецензируемой работы:

Замечания по работе _____

Оценка: заслуживает присвоения квалификации _____

по специальности _____

Рецензент: _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Место работы и занимаемая должность _____

Дата: _____

М.П.

Содержание

Введение	3
1. Предпроектный анализ.....	5
1.1. Анализ мирового опыта в проектировании и создании выбранного объекта	
1.2. Современные тенденции в дизайне объекта	
1.3. Характеристика заказчика. Анализ рынка спроса и предложения.....	
2. Дизайн-проект объекта.....	
2.1. Описание объекта.....	
2.2. Объемно - планировочные решения проекта.....	
2.3. Характеристика материалов используемых в проекте	
3. Техничко-экономические показатели проектируемого объекта.....	
Заключение.....	
Список использованных источников.....	
Приложения.....	

Список использованных источников

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ, от 03.07.2020 N 445).
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 31.07.2020).
3. Федеральный закон от 08.01.1998 N 3-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "О наркотических средствах и психотропных веществах" // Режим доступа URL: <http://www.pravo.gov.ru>
4. Конвенция Организации Объединенных Наций о борьбе против незаконного оборота наркотических средств и психотропных веществ (г. Вена 20.12.1988) // Сборник международных договоров СССР и Российской Федерации. Вып. XLVII.- М., 1994. С. 133 - 157.
5. Постановление Правительства РФ от 01.10.2012 N 1002 (ред. от 18.01.2017) "Об утверждении значительного, крупного и особо крупного размеров наркотических средств и психотропных веществ, а также значительного, крупного и особо крупного размеров для растений, содержащих наркотические средства или психотропные вещества, либо их частей, содержащих наркотические средства или психотропные вещества, для целей статей 228, 228.1, 229 и 229.1 Уголовного кодекса Российской Федерации" // СПС КонсультантПлюс.
6. ГОСТ Р 7.0.5-2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. М.: Стандартинформ, 2014. 38 с.
7. Определение Конституционного Суда РФ от 25.02.2016 N 435-О "Об отказе в принятии к рассмотрению жалобы гражданина Молчанова Николая Борисовича на нарушение его конституционных прав статьями 228 и 229.1 Уголовного кодекса Российской Федерации" // СПС КонсультантПлюс.

8. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 15.06.2006 N 14 (ред. от 16.05.2017) "О судебной практике по делам о преступлениях, связанных с наркотическими средствами, психотропными, сильнодействующими и ядовитыми веществами" // СПС КонсультантПлюс.
9. Апелляционное постановление Верховного суда Удмуртской Республики от 30.03.2017 по делу N 22-626 //Режим доступа URL: <https://vs--udm.sudrf.ru/>
10. № 6-МВ-НОН «Сведения о лицах, осужденных за преступления, связанные с незаконным оборотом наркотических средств, психотропных и сильнодействующих веществ / Сводные статистические сведения о состоянии судимости в России за 2016 год //Режим доступа URL: <http://www.cdpr.ru/>
11. Балабанов И.Т. Валютные операции / И.Т. Балабанов. – М.: Финансы и статистика, 2015. – 144 с.
12. Петров В.С. Современная российская школа и педагогическое образование: состояние, проблемы и перспективы развития // Вестник Челябинского государственного педагогического университета: Научный журнал.– Сер. 3. Педагогика. Психология. Методика преподавания. – Челябинск: Факел, 2015. – № 3. – С. 7-14.
13. Талан М.В. Развитие уголовного законодательства в сфере экономической деятельности в условиях современного международного правопорядка // "Материалы международной научно-практической конференции "Международный правопорядок в современном мире и роль России в его укреплении", посвященной 90-летию профессора Д.И. Фельдмана, г. Казань, Казанский (Приволжский) федеральный университет, 11 - 12 октября 2012 г." (ред. коллегия И. А. Тарханов, А. И. Абдуллин, Г. И. Курдюков, Р.Ш. Давлетгильдеев). - Казань: "Статут", 2014. С.115-129.
14. Нечаев А.Д. Основания классификации и виды криминализации и декриминализации // Журнал российского права. 2017. N 6. С. 105 - 114.

3D – визуализация дизайн – проекта

