

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Белгородский Валерий Савельевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 16.05.2024 12:51:39
Уникальный программный ключ:
8df276ee93e17c18e7bee9e7cad2d0ed9ab82473

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина
(Технологии. Дизайн. Искусство)»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по оформлению дипломного проекта (работы) по
основным профессиональным образовательным программам
среднего профессионального образования

Москва, 2024

1. Общие положения

1.1. Настоящие методические указания определяют требования к оформлению дипломного проекта (работы) с целью обеспечения качества подготовки и установления единых правил оформления дипломных проектов (работ).

1.2. Написание и оформление дипломного проекта (работы) должно проводиться в соответствии с Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО), утвержденным программам государственной итоговой аттестации по каждой реализуемой специальности и требованиями к оформлению текстовой документации, изложенными в действующих стандартах:

- ГОСТ Р 7.0.100-2018 СИБИД. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления;
- ГОСТ Р 7.0.80-2023 СИБИД. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления;
- ГОСТ Р 7.0.5-2008 СИБИД. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления;
- ГОСТ Р 7.0.12-2011 СИБИД. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила;
- ГОСТ 7.32-2001 СИБИД. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;
- ГОСТ 7.11-2004 СИБИД. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках.

1.3. Общие требования к содержанию, определяющие качество дипломного проекта (работы), состоят в следующем:

- четкость и логическая последовательность изложения материала;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы;
- обоснованность рекомендаций и предложений.

2. Структура дипломного проекта (работы)

2.1. Дипломный проект (работа) содержит обязательные листы:

- титульный лист (приложение 1);
- задание по выполнению дипломного проекта (работы) (приложение 2);
- отзыв руководителя (приложение 4);
- рецензия на дипломную работу (приложение 5).

2.2. По структуре дипломный проект (работа) состоит из следующих компонентов:

- содержание перечень названий всех разделов (глав), подпунктов и приложения, которые указываются в строгой последовательности с обозначением страниц начала каждой части (приложение 3);
- введение – раскрывает актуальность проблемы исследования, цель, задачи, объект, предмет исследования и т.д.; содержит краткий обзор современного состояния поставленной в работе проблемы;
- теоретическая часть;
- практическая часть;

- заключение – содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает новизну, значимость полученных результатов;

- список использованных источников и литературы (не менее 20 источников);
- приложения.

2.3. Если результаты работы используются в производстве – необходимо приложить (но не вшивать в папку) акты внедрения или использования результатов дипломного проекта (работы).

2.4. Дополнительные требования могут быть прописаны в программах государственной итоговой аттестации по каждой отдельной реализуемой ОПОП СПО.

3. Объем дипломного проекта (работы)

3.1. Объем дипломного проекта (работы) составляет 40-60 страниц печатного текста (без учета приложений).

3.2. Распределение объема по разделам дипломного проекта (работы)

№ п/п	Структурные элементы дипломного проекта (работы)	Объем структурных элементов дипломного проекта (работы)
1.	Введение	2-4% от объема
2.	Теоретическая часть	30-40%
3.	Практическая часть	40-60%
4.	Заключение	2-4% от объема

4. Оформление структурных частей дипломного проекта (работы)

4.1. Каждая структурная часть работы начинается с новой страницы.

4.2. Названия разделов (заголовки разделов) – «ВВЕДЕНИЕ», «СОДЕРЖАНИЕ», «ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ», «ГЛАВА 2. ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» и т.д. печатаются прописными (заглавными) буквами по центру строки, без подчеркивания, жирным шрифтом. Точка в конце названия не ставится. Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 2 интервалам.

4.3. Заголовки подразделов печатаются с прописной буквы жирным шрифтом, с абзацного отступа, без подчеркивания и точки в конце.

4.4. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы в заголовках не допускаются. Расстояние между заголовками и текстом должны быть равны двум интервалам.

4.5. Если раздел, подраздел имеет только один пункт, или пункт имеет один подпункт, то его нумеровать не нужно.

4.6. Наименование каждого раздела, подраздела должны четко и кратко отражать их содержание.

4.7. Наименования, включенные в «Содержание», записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы. Указание «стр.» должно отсутствовать. Титульный лист и задание в «Содержание» не включаются.

4.8. В конце каждого раздела, подраздела формулируются краткие выводы по результатам проведенного анализа.

4.9. Каждый раздел необходимо начинать с нового листа (страницы).

4.10. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой; в конце номера подраздела точка не ставится.

4.11. Внутри разделов или подразделов могут быть приведены перечисления. Перед каждой позицией перечисления следует использовать строчную букву после которой ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

Например: а) _____
б) _____
 1) _____
 2) _____
в) _____

4.12. В работе должны применяться научно-технические термины, обозначения и определения, а также сокращения слов, установленные соответствующими стандартами, а при их отсутствии - общепринятые в научно-технической литературе.

4.13. Допускается применение узкоспециализированных сокращений, символов и терминов. Их необходимо расшифровать после первого упоминания, в последующем тексте эту расшифровку повторять не следует.

Например, ФСА – функционально-стоимостной анализ

5. Оформление текстового, табличного, формульного и иллюстративного материала

5.1. *Оформление текста дипломного проекта (работы):*

5.1.1. Дипломный проект (работа) оформляется на русском языке. Помимо оформления текста на русском языке, допускается также ее оформление (полное или частичное) на иностранном языке (английском, немецком и французском) в форме дополнительного приложения.

5.1.2. Дипломный проект (работа) должен быть напечатан:

- на одной стороне листа белой бумаги форматом А4;
- ориентация – книжная (исключения могут составлять приложения);
- параметры страницы – поля (мм): левое – 30, верхнее – 20, нижнее – 20, правое – 10;
- междустрочный интервал – 1,5, интервал между абзацами не добавляется;
- шрифт Times New Roman (размер основного текста – 14 пт; размер шрифта сносок, таблиц, приложений – 12 пт);
- выравнивание текста – по ширине, без отступов;
- абзац – 1,25 см;
- автоматическая расстановка переносов.

5.1.3. Шрифт должен быть четким. Плотность текста – одинаковой.

5.1.4. Вписывать в текст работы отдельные слова, формулы, условные знаки допускается, при этом плотность вписанного текста должна быть приближена к плотности основного текста.

5.1.5. Нумерация страниц работы и приложений должна быть сквозная. Все страницы работы, включая иллюстрации, список литературы и приложения, нумеруются арабскими цифрами по порядку от титульного листа до последней страницы без пропусков и повторений. На титульном листе и задании номер страницы не ставится, но в общую нумерацию страниц работы они включаются. Порядковый номер ставится в центре нижней части листа без точки.

5.1.6. Дипломный проект (работа) сшивается с помощью переплета на пластиковую пружину с прозрачной обложкой спереди. Рецензия на дипломный проект (работу) и отзыв руководителя не подшиваются, а размещаются в отдельных файлах, вшитых в конце работы. Дипломный проект (работа) в электронном виде в обязательном порядке сдаётся руководителю дипломной работы.

5.2. Оформление табличного материала:

5.2.1. Цифровой материал, результаты расчетов и анализа, как правило, оформляются в виде таблиц, включаемых как в основную часть, так и в приложения.

5.2.2. На каждую таблицу в тексте должна быть сделана ссылка

Например, Данные таблицы 2.1 показывают..., Результаты расчетов представлены в таблице 2.2

5.2.3. Заголовки граф и строк таблицы пишутся с прописной буквы в форме единственного числа, 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.

5.2.4. Единицы физических величин, в которых приведены значения в таблице, необходимо помещать в заголовках граф и строк после запятой.

5.2.5. Надпись «Таблица...» помещается над таблицей слева с указанием ее номера (знак № и точка не ставятся), после знака (–) пишется тематический заголовок с прописной буквы, который не подчеркивается и точка в конце, которого не ставится.

5.2.6. Нумерация таблиц может быть сквозной (например, Таблица 1, Таблица 2) или в пределах раздела (например, Таблица 1.1, Таблица 1.2, где первая цифра обозначает номер раздела, вторая – порядковый номер таблицы).

5.2.7. Не предусматривается графа «№ п/п»; строка с нумерацией граф таблицы арабскими цифрами необходима в том случае, если в тексте имеются ссылки на ее графы.

5.2.8. Незаполненных граф и/или строк в таблице не должно быть; при отсутствии данных в соответствующей графе и/или строке ставится прочерк.

5.2.9. В случае переноса таблицы на другой лист заголовок таблицы не дублируется, а в левом верхнем углу указывается: «Продолжение таблицы...»; строка с нумерацией граф дублируется при ее наличии.

5.2.10. При большом количестве таблиц часть из них следует оформлять в виде приложений.

Например,

Таблица 1 - Абсолютная (г/м) и относительная (%) влажность по данным ГМС «Ноглики»

Влажность	I	II	III	IV	У\У,		VII	VIII	IX	X	XI XII	
Абсолютная	1.0	1.2	1.8	3.2	4.8	6.9	9.7	10.6	8.2	4.7	2.4	1.4
Относительная	75	75	76	77	82	83	83	85	85	77	75	77

5.3. Оформление формульного материала:

5.3.1. Формулы размещаются отдельными строками и нумеруются в пределах раздела (первая цифра обозначает номер раздела, вторая – номер формулы).

5.3.2. Номер проставляется арабскими цифрами с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках.

5.3.3. После формулы ставится запятая и с новой строки после слова «где» идет расшифровка каждого обозначения.

Например:

$$S = a^2, \quad (2.1)$$

где S – площадь квадрата, m^2 ,

a – сторона квадрата, m .

5.3.4. Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, отделяются запятой.

5.3.5. Размеры прописных букв и цифр формул – 6-8 мм, строчных – 3-4 мм, индексы и показатели в 1,5-2 раза меньше буквенных обозначений.

5.3.6. На формулы, заимствованные из литературных источников, делается ссылка в квадратных скобках (например, [23, с.50]).

5.4. *Оформление иллюстративного материала:*

5.4.1. Иллюстрации (чертежи, схемы, графики, рисунки) располагаются после первой ссылки на них в тексте и должны иметь наименования. При необходимости их снабжают поясняющими данными (подрисуночный текст). Наименование иллюстрации помещают над ней, поясняющие данные – под ней.

5.4.2. Иллюстрации, которые расположены на отдельных страницах работы, включаются в общую нумерацию страниц; обозначаются словом «Рис.» и нумеруются последовательно арабскими цифрами в пределах раздела, за исключением иллюстраций, приведенных в «приложении».

5.4.3. Номер иллюстрации должен состоять из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой (например, Рисунок 1.2. – второй рисунок первого раздела). За номером иллюстрации помещают текст поясняющей подписи. Если в работе приведена одна иллюстрация, то ее не нумеруют и слово «Рис.» не пишут.

5.4.4. Иллюстрации должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке.

5.4.5. Чертеж, иллюстрирующий текст, выполняется упрощенно с целью повышения наглядности. В приводимых в тексте чертежах опускаются некоторые детали, узлы и даже отдельные позиции, не требующиеся для понимания описываемой машины, конструкции механизма, прибора или установки. Не приводятся также спецификация, примечания и прочие надписи. Если они нужны, их вносят в подрисуночную подпись. На чертеже оставляют лишь позиции, необходимые для его объяснения в тексте.

5.4.6. Правильно оформленные графики и диаграммы имеют предельно краткие надписи (лучше буквенные обозначения) для каждой из осей. Отдельные кривые нумеруются курсивными арабскими цифрами.

Например:

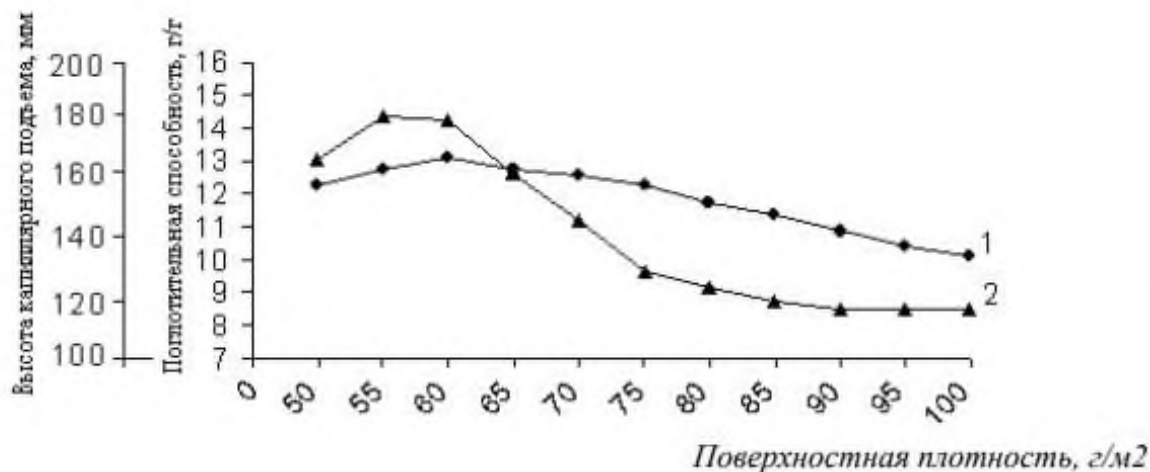


Рис. 1. Зависимость поглотительной способности (1) и высоты капиллярного δ подъема (2) от поверхностной плотности материала

5.5. *Обозначение в тексте физических величин:*

5.5.1. Единицы физической величины одного и того же параметра в пределах одного документа должны быть постоянными.

5.5.2. Числовые значения величин с обозначением единиц физических величин и единиц счета следует писать цифрами (например, 100 м, 150 тыс. руб.), а числа от одного до девяти без обозначения физических величин и единиц счета – словами (например, Объем продаж увеличился в два раза, (но: ... в 15 раз).

5.5.3. Не допускается:

- сокращение обозначений физических и стоимостных величин, если они употребляются без цифр (например, 100 руб., но: стоимость выражается в рублях);
- употребление математических знаков =, %, № без числового выражения (например, 100 %; но: процент производительности труда равен ста).
- применение математического знака (-) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»), за исключением формул, таблиц, рисунков;
- отделение (перенос на разные строки или страницы) единиц физических величин от числового значения.

6. Оформление библиографических ссылок

6.1. Библиографическая ссылка является частью справочного аппарата документа и служит источником библиографической информации о документах – объектах ссылки.

6.2. Библиографическая ссылка содержит библиографические сведения, необходимые и достаточные для идентификации, поиска и общей характеристики документа (его составной части или группы документов), цитируемого, рассматриваемого или упоминаемого в тексте работы.

6.3. Ссылки в тексте на номер рисунка, таблицы, страницы, главы пишут сокращенно и без значка «№» (например, рис. 3, табл. 4, с. 34, гл. 2.). Если указанные слова не сопровождаются порядковым номером, то их следует писать в тексте полностью, без сокращений (например, из рисунка видно, что...), «таблица показывает, что... и т.д.)

6.4. Ссылку в тексте на отдельный раздел дипломного проекта (работы) заключают в круглые скобки, помещая впереди сокращение «см.».

6.5. Для связи с текстом документа порядковый номер библиографической записи в затекстовой ссылке указывают в отсылке, которую приводят в квадратных скобках в строку с текстом документа.

Например,

в тексте:

[10, с. 81]

[10, с. 106]

в затекстовой ссылке:

10. Бердяев Н. А. Смысл истории. М.: Мысль, 1990. 175 с.

7. Состав и оформление списка использованных источников

7.1. Список использованных источников и литературы – элемент библиографического аппарата, помещается после заключения, содержит библиографические описания использованных источников, является важной частью дипломного проекта (работы), отражающей самостоятельную творческую работу выпускника и позволяет судить о степени ее фундаментальности.

7.2. Список использованных источников и литературы охватывает все документы, использованные при выполнении работы. В списке литературы желательно наличие литературных источников, изданных за последние 5 лет, информационного обеспечения (лицензионного) и литературы из ЭБС.

7.3. В список включаются библиографические записи документов, оформленные в соответствии с действующими стандартами.

7.4. В список использованных источников и литературы не включаются источники, на которые нет ссылок в основном тексте и которые фактически не были использованы.

7.5. Нельзя пользоваться порядковыми номерами списка использованных источников как словами для построения фраз (например, в [14] дано определение адаптивной системы...).

7.6. К библиографическим источникам и литературе относятся:

- законодательные материалы, делопроизводственные документы, статистические источники, источники личного происхождения (мемуары, дневники, переписка), стандарты, правила, инструкции, архивные документы

- литература, в т.ч. на иностранных языках (учебники, учебные пособия, монографии, сборники, многотомные издания, статьи из периодических изданий и сборников, рецензии, диссертации и авторефераты диссертаций, в том числе на электронных носителях).

- ресурсы Интернет (сайты, порталы).

7.7. Оформление списка использованных источников и литературы:

7.7.1. Рекомендуются следующий порядок составления перечня использованных источников и литературе: фамилия и инициалы автора; заглавие; место издания; полное название издания; год издания (без слова «год»); количество страниц в издании. При указании фамилии, начальных букв имени и отчества автора между последними ставится пробел, а после фамилии запятая, после которой ставится пробел (например, Бочаров, И. Н.).

7.7.2. При указании места издания используют сокращения, если это Москва и Санкт-Петербург (например, М. или С-Пб.); другие города пишутся полностью (например, Воронеж).

7.7.3. Вид документа (учебник, учебное пособие, атлас, монография, сборник трудов и т.п.) помещается после названия, отделяясь двоеточием. Перед двоеточием и после него ставится пробел (например, Андреева, Г. М. Социальная психология: учебник для высших учебных заведений).

7.7.4. Если документ является переводным, то это указывают после вида документа (или непосредственно после названия, если вид не отражен), отделяя косой чертой. Перед косой чертой и после (в каком бы месте описания она ни стояла, что бы ни

разделяла) ставится пробел (например, Белл, Р. Т. Социоллингвистика. Цели, методы, проблемы / пер. с англ.).

7.7.5. Информации об издании (какое оно по счету, стереотипное, исправленное, дополненное и т.п.), если она есть, дается после сведений о переводе, отделяется от них точкой и тире. Если издание непереводное, то информация об издании идет сразу после вида документа или названия, если вид не прописан.

7.7.6. Перед точкой и запятой пробел не ставится, а после них ставится. Перед и после тире пробел ставится (например, Ажеж, К. Человек говорящий: вклад лингвистики в гуманитарные науки / пер. с фр. – 2-е изд., стер.).

7.7.7. Описание диссертации и автореферата диссертации ничем не отличается от описания других источников. Продолжение заглавия: диссертация или автореферат диссертации на соискание ученой степени – ставится после заглавия, отделяясь от него двоеточием. Перед двоеточием и после него ставится пробел. Допускаются сокращения ученых степеней. Перед многоточием и после него ставится пробел (например, Модели и методы оценки коммерческих банков в условиях неопределенности: дис. ... канд. экон. наук). В описании диссертации и автореферата может отсутствовать издательство, поскольку это рукопись.

7.8. Примеры к составлению списка использованных источников и литературы:

7.8.1. Книги:

Ахметов Н. С. Актуальные вопросы курса неорганической химии. — М.: Просвещение, 1991. 224с.

Ссылки на страницы в книгах даются в тех случаях, когда рекомендуется конкретный материал.

7.8.2. Монографии, учебники, учебные пособия:

Андреева Г.М. Социальная психология: учебник для высших учебных заведений. 5-е изд., испр. и доп. М.: Аспект Пресс, 2006. 363 с

Вид документа (учебник, учебное пособие, атлас, монография, сборник трудов и т.п.) помещается после названия, отделяясь двоеточием. Пробела перед двоеточием нет.

7.8.3. Переводные издания:

Белл Р.Т. Социоллингвистика. Цели, методы, проблемы / пер. с англ. М.: Международные отношения, 1980. 318 с.

Если документ является переводным, то это указывают после вида документа (или непосредственно после названия, если вид не отражен), отделяя косой чертой. Перед косой чертой и после (в каком бы месте описания она ни стояла, что бы ни разделяла) – пробелы.

7.8.4. Статьи в журнале:

Маркелова Т.В. Семантика и прагматика средств выражения оценки в русском языке // Филологические науки. 1995. № 3. С. 67–79.

7.8.5. Сборники научных статей:

Макаров М.Л. Жанры в электронной коммуникации: quo vadis? // Жанры речи: сб. науч. статей. Саратов: Изд-во ГосУНЦ «Колледж», 2005. Вып. 4: Жанр и концепт. С. 336–351.

7.8.6. Материалы конференций:

Сиротинина О.Б. Структурно-функциональные изменения в современном русском литературном языке: проблема соотношения языка и его реального функционирования // Русская словесность в контексте современных интеграционных процессов: материалы междунар. науч. конф. Волгоград: Изд-во ВолГУ, 2007. Т. 1. С. 14–19.

Если в ссылке указывается не общее количество страниц документа, а только те, на которых он находится в более крупном документе, то между страницами ставится тире (не дефис), а пробелы отсутствуют.

7.8.7. Автореферат диссертации:

Асмус Н.Г. Лингвистические особенности виртуального коммуникативного пространства: автореф. дис.....канд. филол. наук. Челябинск: Челябинский гос. ун-т, 2005. 23 с.

8. Рецензирование дипломной работы

8.1. Выполненные дипломные проекты (работы) рецензируются специалистами из числа работников предприятий и организаций, преподавателей образовательных учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с темами дипломных проектов (работ). Форма рецензии представлена в Приложении 5.

8.2. Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за один день до защиты дипломного проекта (работы).

8.3. Внесение изменений в дипломный проект (работу) после получения рецензии не допускается.

8.4. Заместитель директора по учебной работе допускает дипломный проект (работу) к защите при наличии дипломного проекта (работы) с подписью студента, руководителя, отзыва руководителя и рецензии.

9. Рекомендации к содержанию и оформлению электронной презентации для защиты дипломного проекта (работы)

9.1. Электронная презентация выполняется в редакторе Power Point, является иллюстративным материалом к докладу при защите дипломного проекта (работы) и представляет собой совокупность слайдов, раскрывающих основное содержание дипломного проекта (работы), выполненной студентом.

9.2. Электронная презентация включает:

- титульный лист с указанием темы работы; Ф.И.О. студента; Ф.И.О. научного руководителя, его ученое звание, ученая степень – 1 слайд;
- цель задачи, объект, предмет исследования – 1-2 слайда;
- результаты проведенного анализа исследуемой области, научное или экономическое обоснование основных параметров и характеристик, трактовку полученных результатов в виде таблиц, графиков, диаграмм и схем, которые размещаются на отдельных слайдах и озаглавливаются – 4-10 слайдов.

9.3. Объем презентации, как правило, составляет 10-15 слайдов.

9.4. Слайды обязательно должны быть пронумерованы. Цветовой фон слайдов подбирается так, чтобы на нем хорошо был виден текст.

9.5. Материал, используемый в докладе (презентации), должен строго соответствовать содержанию дипломного проекта (работы).

9.6. На защиту дипломного проекта (работы) отводится 15 минут на одного обучающегося, в том числе:

- представление выпускника;
- доклад выпускника (до 7 минут) с использованием мультимедийной презентации;
- вопросы членов ГЭК (до 8 минут).

Приложение 1. Образец оформления титульного листа

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования

«Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина
(Технологии. Дизайн. Искусство)»
Колледж РГУ им. А.Н. Косыгина

Допущено к защите
Заместитель директора по учебной работе

_____/_____
«__» _____ 20__ г.

ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ/РАБОТА

[Название темы дипломного проекта/работы]

Специальность:

Исполнитель:
студент группы

подпись

ФИО

Руководитель:

подпись

ФИО

Дата защиты

дата

Оценка после защиты

секретарь ГЭК

подпись

ФИО

*Приложение 2. Образец оформления задания для дипломного проекта (работы)
(печатается с двух сторон листа)*

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования

«Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина
(Технологии. Дизайн. Искусство)»
Колледж РГУ им. А.Н. Косыгина

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель предметно-цикловой
комиссии по специальности _____

/

подпись

ФИО

« ____ » _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

на дипломный проект/работу студенту

1. Тема работы:

утверждена приказом ректора № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

2. Срок сдачи студентом

3. Исходные данные для выполнения проектирования/работы

4. Содержание пояснительной записки:

1. Введение.
2. Основная часть, которая состоит из разделов:

- глава 1 – теоретическая часть;
 - глава 2 – практическая часть;
3. Заключение.
 4. Список использованных источников и литературы.
 5. Приложение.

Перечень иллюстративного материала:

- презентация дипломного проекта/работы – на электронном носителе.

График выполнения дипломной работы

№ п/п	Раздел задания	Срок выполнения	Процент выполнения	Оценка	Руководитель
1.	Введение				
2.	Глава 1. Теоретическая часть				
3.	Глава 2. Практическая часть				
4.	Заключение				
5.	Список использованных источников и литературы				
6.	Приложение				

Задание выдано:

Руководитель

подпись

ФИО

«__» _____ 20__ г.

Задание принял к исполнению:

Студент

подпись

ФИО

«__» _____ 20__ г.

Содержание

ВВЕДЕНИЕ	3
ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ	5
1.1 Анализ модных тенденций и трендов с 2010-2023х	5
1.2 Анализ силуэтных форм и цветовой гаммы	7
1.3 Исследования стиля, его основных черт и развитие.....	10
1.4 Актуальность выбора темы проекта.....	13
ГЛАВА 2. ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ.....	16
2.1 Концепция проекта.....	16
2.2 Разработка элементов фирменного стиля	22
2.3 Эскизный проект.....	28
2.4 Экономический раздел.....	35
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	49
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ	51
ПРИЛОЖЕНИЕ	53

*Приложение 4. Отзыв руководителя
(печатается с двух сторон листа, не подшивается)*

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина
(Технологии. Дизайн. Искусство)»
Колледж РГУ им. А.Н. Косыгина

**Отзыв
руководителя дипломного проекта/работы**

Студента _____ группы _____
Тема работы _____

1. Отзыв руководителя:

Актуальность темы, новизна и оригинальность решения

Содержание, стиль, грамотность, аккуратность

Использование прикладных программ

Использование материалов предприятия в раскрытии темы проекта/работы

Глубина проработки темы, степень самостоятельности в раскрытии темы

Использование литературы

Отношение к работе

2. Замечания

3. Оценка руководителя в баллах по пятибалльной системе: _____

4. Руководитель:

Ф.И.О. _____

Подпись _____ Дата _____

Приложение 5. Рецензия (печатается с двух сторон листа, не подшивается)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования

«Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина
(Технологии. Дизайн. Искусство)»
Колледж РГУ им. А.Н. Косыгина

РЕЦЕНЗИЯ

на дипломный проект/работу

Студента _____ группы _____

Тема работы

1. Рецензия:

Актуальность темы, новизна и оригинальность решения

Содержание, стиль, грамотность, аккуратность

Использование материалов предприятия в раскрытии темы работы/проекта

Глубина проработки темы

Возможность использования результатов проекта на предприятиях

2. Замечания рецензента

3. Оценка рецензента в баллах по пятибалльной системе: _____

4. Сведения о рецензенте:

Ф.И.О. _____

Место работы _____

Должность _____

Ученая степень _____ Ученое звание _____

Подпись _____

Дата _____