

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Кузнецкий техникум сервиса и дизайна» им. Волкова В.А.**

Принято на заседании
методического совета
Протокол № 1(57)
«14» сентября 2016г.

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УПР
ГПОУ КузТСиД им. Волкова В.А.
Захарова Н.Л.
«14» сентября 2016г.



**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ
для обучающихся очной формы обучения
по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям)**

Новокузнецк 2016

Составители:

Кирина Т.В., зав. отделением профессионального дизайна;

Никонова Е.П., методист;

Бондарь О.Ю., член союза дизайнеров России;

Децура Л.Е., ГПОУ КузТСиД им. Волкова В.А.;

Шершнева А.В., ГПОУ КузТСиД им. Волкова В.А.

Рецензент:

Захарова Н.Л., к.п.н., зам. директора по УПР.

Методические указания по дипломному проектированию являются частью учебно-методического комплекса (УМК) по специальности **54.02.01 Дизайн (по отраслям)**.

Методические указания определяют цель и задачи, конкретное содержание, особенности организации и порядок написания выпускной квалификационной работы.

Методические указания адресованы обучающимся по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям), очной формы обучения и педагогическим работникам, отвечающим за организацию дипломного проектирования.

В электронном виде методические указания размещены на сайте методической службы техникума: <http://metidistkuztsid.ru/diplomnoe-proektirovanie> во вкладке методическая копилка - методическая база - Дипломное проектирование.

Образовательное учреждение имеет право вносить изменения и дополнения в настоящие методические указания, не противоречащие действующему законодательству.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	4
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ).....	6
2. ТЕМАТИКА ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ).....	8
3. ПОДГОТОВКА, РУКОВОДСТВО И ВЫПОЛНЕНИЕ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ).....	9
3.1. Оформление задания на проектирование.....	9
3.2. Организация подготовки дипломного проекта (работы).....	9
4. СОДЕРЖАНИЕ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ).....	15
4.1. Содержание текстового документа.....	15
5. СТРУКТУРА ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ).....	28
5.1. Расположение документов в подшивке.....	28
6. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ.....	30
6.1. Общие требования к оформлению текста.....	30
6.2. Общие требования к оформлению документа.....	32
6.3. Оформление разделов, подразделов.....	33
6.4. Оформление приложений.....	42
6.5. Информационные источники.....	43
7. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ.....	48
ПРИЛОЖЕНИЕ А Предлагаемая форма письменного отзыва.....	51
ПРИЛОЖЕНИЕ Б Форма для нормоконтролера.....	53
ПРИЛОЖЕНИЕ В Образец титульного листа.....	54
ПРИЛОЖЕНИЕ Г Задания на проектирование.....	55
ПРИЛОЖЕНИЕ Д Пример оформления содержания.....	56
ПРИЛОЖЕНИЕ И.....	59
ПРИЛОЖЕНИЕ К.....	60
Форма для рецензии.....	60
ПРИЛОЖЕНИЕ Л Форма план-графика.....	63

ВВЕДЕНИЕ

Защита дипломного проекта (работы), представляющего собой Выпускную квалификационную работу (ВКР), которая является обязательной частью государственной итоговой аттестации обучающегося (ГИА).

На основании успешной защиты дипломного проекта (работы) выпускнику присваивается квалификация «Дизайнер» и выдается государственный диплом о среднем профессиональном образовании.

Дипломный проект (работа) является заключительным этапом обучения обучающихся в техникуме. При выполнении ВКР следует соблюдать рекомендуемую последовательность этапов выданного задания на ВКР и требования к содержанию, объему и оформлению.

В дипломном проекте (работе) раскрываются основные аспекты избранной темы, наличие необходимых источников для изучения, обосновываются актуальность выбранной темы, практическая значимость исследования, излагается основной материал, формулируются выдвигаемые автором положения, выводы, рекомендации. При выполнении ВКР обращается внимание на анализ проблем, поиск путей и средств решения, изложение конкретных рекомендаций в работе.

Методические указания ставят своей целью облегчить работу обучающихся с национальными стандартами Единой системы конструкторской документации (ЕСКД), а также для повышения качества и облегчения процесса оформления ВКР и для проведения нормоконтроля выполненных работ обучающихся по специальности «Дизайн (по отраслям).

Методические указания содержат ряд методических указаний, касающихся структуры, содержания, оформления и стиля изложения текста ВКР. Структура и содержание данных методических указаний обусловлены требованиями, предъявляемыми к работам подобного рода.

Настоящие методические указания разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- ФГОС по специальности среднего профессионального образования 54.02.01 Дизайн (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и Науки Российской Федерации № 1391 от 27.10.2014г., зарегистрированного Министерством юстиции № 34861 от 24.11.2014г.;
- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013г. №968;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 31 января 2014 г. N 74 г. Москва "О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968";
- Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291;
- Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в Государственном профессиональном образовательном учреждении «Кузнецкий техникум сервиса и дизайна» им. Волкова В.А. от 11.11.2015 г. № 11;
- Уставом техникума, утвержденным Начальником департамента образования и науки Кемеровской области от 18 декабря 2015 г. № 2362.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

Защита ВКР проводится с целью установления соответствия уровня и качества профессиональной подготовки выпускника требованиям Федерального Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и работодателей по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям).

Дипломный проект (работа) – это выпускная квалификационная работа (ВКР) исследовательского (проектного) характера, выполненная на заключительном этапе обучения, задачами которой являются:

- систематизация, закрепление и расширение полученных знаний и практических навыков по специальности;
- выявление способности применять полученные знания при решении конкретных практических задач;
- развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладение методикой научного исследования;
- приобретение навыков самостоятельного анализа, решения проблемы с научных позиций и письменного изложения полученных результатов;
- умение делать обобщения, выводы, разрабатывать практические рекомендации в исследуемой области;
- применять различные методы проектирования (исследования) при разработке дизайн-проекта.

Дипломный проект (работа) должен содержать элементы научного исследования, выражающиеся в анализе и обобщении сведений из литературных источников, проведении самостоятельных наблюдений.

При решении задач дипломного проекта (работы) необходимо:

- руководствоваться знаниями истории и теории дизайна, экономики социальной сферы, менеджмента, маркетинга и пр.;
- знать основные модные тенденции в дизайне;
- использовать направления научно-технического прогресса;

- свободно ориентироваться в литературе по специальности и по теме работы;
- учитывать технологию изготовления объекта дизайна в соответствии с требованиями эргономики, стандартизации и сертификации.

Дипломный проект (работа) должна быть самостоятельной, творческой работой, основанной на конкретных материалах практической деятельности предприятий по дизайну интерьера независимо от организационно-правовой формы. В дипломном проекте (работе) должен быть разработан дизайн интерьера, основанный на реальных технологиях с перспективой модных тенденций в дизайне.

Выполнение дипломного проекта (работы) выпускником по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям), предполагает применение им различных методов проектирования при разработке дизайн - проекта интерьера помещения.

2. ТЕМАТИКА ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

Темы дипломных проектов (работ) разрабатываются преподавателем профессионального цикла, в соответствии с уровнем профессиональной подготовки обучающихся и соответствуют содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования. Темы дипломных проектов (работ) рассматриваются на заседании цикловой методической комиссии (ЦМК) «Профессиональный дизайн» и утверждаются приказом директора техникума.

Примерные темы дипломных проектов (работ):

- дизайн-проект интерьера рабочего кабинета для женщины;
- дизайн-проект интерьера спальни в романтическом стиле для девушки;
- дизайн-проект интерьера спальни в экологическом стиле;
- дизайн-проект интерьера гостиной в классическом стиле.

При определении тем дипломных проектов (работ) следует ориентироваться на решение реальных практических задач в области дизайна интерьера, по основным направлениям: разработка эскизного ряда с использованием различных графических средств и приемов, технических чертежей и объекта дизайна с применением прогрессивных методов проектирования, выполнение расчетов технико-экономического обоснования проекта.

Темы дипломных проектов (работ) должны соответствовать современному уровню развития науки и техники и учитывать современные тенденции в области дизайна и региональные особенности организации предприятий по дизайну.

3. ПОДГОТОВКА, РУКОВОДСТВО И ВЫПОЛНЕНИЕ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

3.1. Оформление задания на проектирование

Успешная разработка темы дипломного проекта (работы) требует четкой организации работы обучающегося - дипломника, начиная с момента выбора темы и заканчивая представлением дипломного проекта (работы) на отделение для защиты.

Задание на выполнение дипломного проекта (работы) разрабатывается дипломником совместно с руководителем и утверждается заведующим отделением.

Все разделы задания должны быть тщательно заполнены. Следует перечислить основные исходные данные для проектирования, необходимые для выполнения дипломного проекта (работы), указать наименование объекта изучения, перечислить вопросы подлежащие разработке, и привести перечень основных графических материалов.

Руководство дипломного проекта (работы) осуществляется квалифицированными руководителями и специалистами предприятий и организаций, имеющими высшее образование, достаточную теоретическую подготовку и необходимый опыт практической деятельности.

Лист задания составляется в двух экземплярах, из которых один сдается на отделении, а второй остается у дипломника и после завершения работы подшивается к пояснительной записке.

3.2. Организация подготовки дипломного проекта (работы)

Дипломный проект (работа) является особой формой отчета о формировании умений и навыков обучающегося в вопросах изучения и обработки информации по избранной теме, а также определения уровня подготовленности к выполнению профессиональных требований.

Подготовительный этап включает умение:

- подбирать учебную и профессиональную литературу по избранной теме (это могут быть журнальные статьи, материалы научно-практических конференций и т.д.);

- составлять список источников информации в соответствии с требованиями стандарта. Список используемых источников должен включать не менее 20 наименований;

- критически анализировать обобщенный материал;

- структурировать и обобщать полученную информацию. На этом этапе обучающемуся необходимо:

- определить цель своего исследования (проектирования), которая должна в четкой и лаконичной формулировке показать то, что обучающийся считает главным в своей исследовательской (проектной) работе;

- сформулировать задачи, которые конкретизируют, уточняют и полнее раскрывают цель исследования (проектирования). Если цель сформулирована как глагольный вариант названия темы (доказать, опровергнуть, выяснить и т.д.), то формулировка задач должна соответствовать ответам на вопросы: «Что я должен сделать, чтобы реализовать цель исследования?» (изучить, обобщить, проанализировать, сопоставить, разработать и т.д.).

Если задачи определены верно, то весь собранный материал условно структурируется в несколько логических блоков, которые станут разделами и подразделами текста дипломного проекта (работы).

Выполнение дипломного проекта (работы) после завершения подготовительного этапа (ознакомление с литературой, разработка индивидуального плана и программы, сбор материалов) включает:

- составление окончательной программы работы по теме и плана дипломного проекта (работы), формулировку целей и задач, конкретизацию структуры работы, ее разделов и ориентировочное их содержание;

- обобщение, анализ и проработку собранных материалов;

- разработку основной части дипломного проекта (работы), выбор идеи, концепции проекта, обоснование принятых решений, выполнение детальной разработки и необходимых расчетов;

- литературную обработку и оформление пояснительной записки;
- разработку и оформление графического материала (концепт-борд, эскизы, чертежи);

- изготовление авторского объекта дизайна;
- предварительную защиту дипломного проекта (работы) на отделении;
- защиту дипломного проекта (работы) на заседании ГЭК.

3.2.1. Функции руководителя дипломного проекта (работы). В процессе подготовки ВКР руководитель выполняет следующие функции:

- консультирует дипломника при составлении рабочих планов и программ, намечает календарные сроки выполнения отдельных разделов и работы в целом применительно к общему графику;

- представляет на утверждение заведующего отделением оформленное задание на выполнение дипломного проекта (работы);

- разрабатывает с обучающимся примерный план и содержание дипломного проекта (работы) и выдает методические указания по выполнению дипломного проекта (работы);

- оказывает помощь обучающемуся в выборе источников получения материалов, а также методическую помощь в выборе путей решения поставленных задач;

- ориентирует дипломника на применение современных материалов и оборудования в интерьере при экономическом обосновании принятых решений;

- осуществляет контроль над ходом выполнения работы;

- в случае несистематической или неудовлетворительной работы дипломника ставит об этом в известность заведующего отделением;

- фиксирует готовность дипломного проекта (работы) и представляет письменный отзыв.

В целях организации равномерной и успешной работы, а также завершения дипломного проекта (работы) в срок, составляется График контроль поэтапного выполнения дипломного проекта (работы) выполнения отдельных разделов работы. Руководитель работы устанавливает дни и часы консультаций для обучающихся на весь период выполнения дипломного проекта (работы) и делает отметки о степени готовности работы в графике.

На консультациях рассматриваются: план работы, собранные дипломником материалы (информация), проверяются разработанные таблицы, чертежи, планы, эскизы, схемы и т.п.

Руководитель проверяет полноту предоставляемых дипломником разделов(подразделов), графических материалов, делает критические замечания, дает указания, советы, пожелания – в каком направлении следует исправить или дополнить материалы работы и др.

Консультации должны быть построены таким образом, чтобы они *не носили характера натаскивания дипломника, репетиторства и мелочной опеки*, а помогали дипломнику найти правильное решение того или иного вопроса и всемерно стимулировали творческую активность и самостоятельность при работе над темой дипломного проекта (работы).

В заранее установленные сроки, но не реже, чем один раз в неделю и на завершающей стадии выполнения работы, т.е. за две недели до защиты в ГЭК, дипломник обязан отчитаться в выполнении работы перед руководителем.

Выполненный дипломный проект (работа), подписанный обучающимся, предоставляется руководителю. После просмотра и одобрения дипломного проекта (работы) он подписывается руководителем и с письменным отзывом предоставляется на отделение для проверки нормоконтроля, затем рецензенту. Отрецензированная работа сдается на подпись заведующему отделением, затем заместителю директора по УПР. Заведующий отделением и зам. директора по УПР решают вопрос о допуске дипломного проекта (работы) к защите, делая при этом соответствующую запись на титульном листе пояснительной записки.

3.2.2. Письменный отзыв руководителя дипломного проекта (работы). По завершении работы над пояснительной запиской обучающийся подписывает ее у руководителя. Руководителем составляется письменный отзыв в произвольной форме или по варианту предлагаемой формы (Приложение А).

3.2.3. Предварительная защита дипломного проекта (работы) на отделении.

Для повышения качества подготовки выпускников к ГИА не позднее, чем за две недели до начала защиты для обучающихся организуется предзащита ВКР, которая является тренировочным выступлением. На предзащиту обучающийся должен принести готовую письменную работу и весь иллюстративный материал, который будет использоваться на самой защите (графический материал, выполненную проектную разработку, подготовленную презентацию). Предзащита ВКР позволяет посмотреть на свою будущую защиту со стороны, чтобы своевременно сделать выводы о полученных замечаниях, правильно расставить акценты, учесть все озвученные недочеты и понять, на что следует обратить внимание, это последняя возможность исправить все свои ошибки.

3.2.4. Функции нормоконтролера. Нормоконтролер оформляет замечания (Приложение Б) одним из способов:

- карандашом наносит условные пометки, которые должны быть исправлены или заменены, при этом сделанные пометки сохраняют до подписания, и снимает их нормоконтролёр;
- составляет перечень замечаний, где против номера каждой пометки кратко и ясно поясняет содержание замечаний и предложений.

После устранения замечаний нормоконтролер заполняет бланк перечня замечаний, где прописывает содержание замечаний. Нормоконтролёр не отвечает за правильность принятых в работе творческих, конструктивных и технологических решений.

Нормоконтролер возвращает документацию обучающемуся без рассмотрения в следующих случаях:

- нарушение установленной комплектности конструкторских и технологических документов;

- отсутствие обязательных подписей;
- небрежное оформление текстовых и графических материалов.

3.2.5. Рецензия на дипломный проект (работу). Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за день до защиты. Внесение изменений в дипломный проект (работу) после получения рецензии не допускается.

Требования к рецензентам выпускных квалификационных работ - специалисты из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломных проектов (работ).

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

4.1. Содержание текстового документа

Представляемый к защите дипломный проект (работа) должен состоять из пояснительной записки, иллюстративного материала и непосредственно выполненной проектной разработки.

Информационные блоки ВКР должны быть представлены в следующем порядке:

- титульный лист (Приложение В);
- задание на проектирование (Приложение Г);
- содержание (Приложение Д);
- введение;
- основная часть:
 1. Предпроектное исследование
 - 1.1. Характеристика объекта (по заданию)
 - 1.2. Анализ творческого источника и современных тенденций (по заданию)
 2. Художественно-проектный раздел
 - 2.1. Дизайн-концепция (по заданию)
 - 2.2. Обоснование принятого творческого решения (по заданию)
 - 2.2.1. Колористическое решение интерьера (по заданию)
 - 2.2.2. Объемно-планировочное решение (по заданию)
 - 2.2.3. Оснащение и внутренняя отделка помещения
 3. Конструкторско-технологический раздел
 - 3.1. Конструктивное решение объекта (по заданию)
 - 3.1.1. Конструктивные составляющие и элементы интерьера (по заданию)
 - 3.1.2. Осветительное оборудование (по заданию)
 - 3.1.3. Материалы (по заданию)
 - 3.2. Технологическая последовательность отделочных работ (по заданию)
 - 3.3. Обеспечение охраны труда и техники безопасности (по заданию)

4. Экономический раздел

- заключение;
- список используемых источников;
- приложения.

4.1.1. Оформление титульного листа. Титульный лист является первой страницей текстового документа. На нем указывается:

- наименование образовательной организации;
- полное наименование документа;
- шифр и наименование специальности;
- наименование темы в соответствии с заданием;
- ФИО и подпись исполнителя работы;
- ФИО и подпись руководителя работы;
- ФИО и подпись нормоконтролера;
- ФИО и подпись рецензента;
- ФИО и подпись зав.отделения;
- ФИО и подпись зам.директора по УПР;
- итоговая оценка;
- ФИО и подпись председателя ГЭК;
- город и год выполнения работы.

Пример оформления титульного листа приведен в приложении В.

4.1.2. Оформление содержания. Содержание отражает информационные блоки в том порядке, в котором они будут изложены в ВКР.

Раздел **СОДЕРЖАНИЕ** текстового документа включает заголовки структурных элементов, порядковые номера и заголовки всех разделов (подразделов). Заголовки *разделов* записываются **ПРОПИСНЫМИ** буквами (обычное начертание). Заголовки *подразделов* записываются *строчными* буквами (обычное начертание), с первой прописной. После каждого заголовка ставят многоточие и приводят номер страницы, на которой начинается данный структурный элемент (раздел, подраздел).

Заголовки структурных элементов (разделов, подразделов) в содержании должны повторять заголовки в тексте. Сокращать заголовки или давать их в другой формулировке не допускается.

Номера и заголовки разделов, как и заголовки структурных элементов, записывают с начала строки. Номера и заголовки подразделов приводят после абзацного отступа, равного двум знакам относительно номеров разделов.

При необходимости продолжения записи заголовка раздела (подраздела, пункта) на второй (последующей) строке его начинают на уровне начала этого заголовка на первой строке, а при продолжении записи заголовка приложения – на уровне записи обозначения этого приложения.

В **СОДЕРЖАНИИ** прописываются все приложения с их наименованием. С требованиями к оформлению содержания можно ознакомиться в разделе 5.2. *Общие требования к оформлению документа* данных методических указаний. Пример оформления содержания приведен в приложении Д.

4.1.3. Содержание введения. В общем случае введение должно содержать оценку современного состояния исследуемой проблемы и социальную значимость темы (актуальность), формулировку цели и задач работы, объект и предмет исследования, научную гипотезу (при ее наличии), базу научного исследования, обоснование выбора используемых источников и краткое содержание разделов основной части. Обоснования должны быть даны применительно к конкретным условиям объекта исследования, по материалам которого сделана работа. Если тема работы того требует, излагаются методы, которыми пользуется обучающийся в своей работе. Во введении целесообразно указать, какие рекомендации обучающимся внедрены в практику, если таковые имеются.

Объект. Объектом может быть процесс, система взглядов – все, что исследуется. *Предметом* являются средства, методы, способы реализации процесса, функционирования системы и т.д. В одном и том же объекте могут быть выделены различные предметы исследования. Поэтому в предмет включаются только те элементы, которые подлежат непосредственному изучению в данной работе.

Определяя объект исследования, следует дать ответ на вопрос: что рассматривается? А предмет обозначает аспект рассмотрения, дает представление о том, как исследуется объект, какие новые отношения, свойства и функции объекта изучаются. Точное определение предмета избавляет исследователя от заведомо безнадежных попыток «объять необъятное», сказать все, притом новое об объекте, имеющем в принципе неограниченное число элементов, свойств и отношений.

Объект и предмет исследования соотносятся между собой как общее и частное. Под объектом исследования, как правило, понимают явление или процесс объективной реальности, предмет же исследования представляет собой фрагмент объекта, подвергающийся непосредственному изучению.

Пример:

Объект - помещение квартиры;

Предмет – применение визуальных иллюзий в дизайне интерьера расширяет пространство.

Актуальность. Чтобы обосновать актуальность исследования обучающемуся следует ответить на вопрос: *почему данную тему нужно изучать в настоящее время?* Необходимо достаточно убедительно показать, что именно она самая насущная. Наиболее убедительным основанием, определяющим актуальность исследования, является социальный заказ, востребованность услуги у клиентов, соответствие современным тенденциям в области дизайна. Еще одно направление характеристики актуальности связано с возможностью решения определенной практической задачи на основе полученных в исследовании данных. Нет необходимости начинать обоснование актуальности исследования издалека, с «преданий старины глубокой», неуместны и лирические отступления – обоснование актуальности исследования должно *быть предельно лаконичным* (для дипломного проекта (работы)– от абзаца до одной страницы). При этом можно использовать следующие словесные клише:

- ..., это и определяет актуальность выбранной темы;
- одной из актуальных проблем...является в настоящее время...;
- огромную важность приобретают вопросы...;
- особое значение приобретает вопрос...;
- социальная/практическая значимость темы определяются...;
- среди проблем, связанных с ...престальное внимание исследователей в последние годы привлекает вопрос о...;
- в связи с...важное значение приобрела проблема...;
- интерес к проблеме...обусловлен...

Цель исследования должна быть сформулирована кратко, лаконично и предельно точно в смысловом отношении. Как правило, определение цели позволяет исследователю окончательно определиться с названием своей научной работы, ее темой. Цель – это мысленное предвосхищение (прогнозирование) будущего результата, того, что мы, собственно, стремимся получить по его завершению. В этой связи *цель исследования должна явственно просматриваться в формулировке темы исследования.* Удачно сформулированная, немногословная, она очерчивает рамки исследования, конкретизирует его замысел. Например, Цель: «Разработка элементов дизайна интерьера с использованием визуальной иллюзии».

Задачи исследования. Формулируя задачи, надо определиться, что нужно сделать, чтобы цель была достигнута. Задачи исследования - это те исследовательские действия, которые необходимо выполнить для достижения поставленной в работе цели, решения проблемы или для проверки сформулированной гипотезы исследования. Таких задач рекомендуется выделять сравнительно немного, от трех до пяти-шести.

Первая задача, как правило, теоретическая и связана с анализом информации из разных источников, выявлением, уточнением, углублением, методологическим (технологическим) обоснованием и т. п. сущности, природы, структуры изучаемого объекта.

Следующие задачи связаны со способами преобразования объекта, с выявлением путей и средств повышения эффективности, совершенствования исследуемого явления, процесса, то есть с прикладными аспектами работы, с прогнозом развития исследуемого объекта или с разработкой практических рекомендаций клиенту, для которого выполняется дизайн-проект.

Поставленные во введении задачи последовательно решаются в основной части дипломного проекта (работы), поэтому часто формулировки задач совпадают или почти совпадают с названиями разделов или подразделов основной части. Наряду со сказанным, важно выстроить такую последовательность задач, которая позволяла бы определить «маршрут» научного поиска, его логику и структуру.

В формулировке задачи должно присутствовать или отглагольное существительное или глагол. Например: проанализировать, разработать, спроектировать, изучить, выявить и обосновать, практически выполнить.

Методы исследования. В качестве методов исследования можно указать: беседа, интервью, анкетирование, теоретический анализ, синтез, изучение литературы, имитация, наблюдение, сравнение, эксперимент, практическое выполнение и др.

Эксперимент представляет собой метод сбора информации о проведении исследуемых объектов, предусматривающий установление исследователями контроля над всеми факторами, влияющими на функционирование этих объектов.

Опрос проводится путем анкетирования (не менее двадцати человек) для той потребительской группы, для которой разрабатываются дизайнерские услуги. При проведении анкетирования необходимо определиться с методом сбора первичной и вторичной информации (наблюдение, интервью, анкетирование, моделирование и т.п.).

Анкета представляет собой список вопросов, на которые должен ответить респондент (опрашиваемый). Составлению анкеты предшествует большая исследовательская работа, имеющая цель предугадать реакцию респондента на ту или иную форму вопроса, степень его искренности и возможность

сформулировать недвусмысленный ответ. Совокупность ответов должна дать характеристику изучаемой проблемы.

Наблюдение представляет собой метод сбора информации посредством фиксации функционирования исследуемых объектов без установления исследователями контактов с ними и при отсутствии контроля над факторами, влияющими на их поведение.

Методы исследования, проиллюстрированные соответствующим материалом, включаются в качестве приложений к ВКР.

Общий объем введения не должен быть менее 1 страницы и не должен превышать 5 страниц.

4.1.4. Содержание основной части дипломного проекта (работы). Основная часть ВКР содержит:

Предпроектное исследование. В нем приводятся описания теоретических вопросов, методик выполнения работы, выполненных экспериментальных исследований с обоснованием выбранной темы. Предпроектное исследование может включать следующие составные подразделы:

Характеристика объекта

- исходные данные для проектирования (обмеры, наброски, зарисовки, фотофиксация, план помещения, план БТИ и т.п.);
- легенда помещения (местоположение, время постройки, состояние, назначение и т.п.);
- психологический портрет, условия и пожелания заказчика (организации, предприятия);

Анализ творческого источника и современных тенденций

- творческий источник как идея для решения образа интерьера;
- модные тенденции и инновации в дизайне интерьера;
- характеристика и анализ выбранного (или заданного) стиля;
- анализ исторических и современных прототипов, аналогов (например, типы конструкций, варианты планировки и функционального

зонирования, материалы, отделка, освещение, оборудование, мебель, цветовая гамма объектов, выбранных для анализа).

Художественно-проектный раздел включает результаты творческой работы студента-дипломника по созданию дизайн - проекта в соответствии с темой ВКР. Художественно-проектный раздел включает следующие составные подразделы:

Дизайн-концепция

- поиск идеи, разработка концепции;
- формулировка в сжатой образно-выразительной форме основной идеи проекта.

Обоснование принятого творческого решения

- обоснование композиционно-художественных средств для воплощения идеи и стилистического решения.

Колористическое решение интерьера

- гармония цветовых сочетаний элементов интерьера;
- эмоционально-пространственные свойства цветов;
- психологическое воздействие цвета на человека;
- обоснование выбора колористического решения.

Объемно-планировочное решение

- зонирование пространства, взаимосвязь функциональных процессов с планировочными решениями, эргономическое обоснование.

Оснащение и внутренняя отделка помещения

- обоснование при выборе окончательного варианта по подбору мебели, оборудования, материалов, и предложений по декорированию и т.д.

Конструкторско-технологический раздел включает в себя конструктивные решения проектируемого помещения, решение вопросов освещенности, использования отделочных материалов и материалов для производства мебели, освещение технологических процессов при отделке, обеспечение охраны труда и техники безопасности. Данный раздел содержит конструкторско-технологическую документацию, схемы, эскизы, образцы

(макеты), презентации, проведение эксперимента и др. Конструкторский раздел включает следующие составные подразделы:

Конструктивное решение объекта

- обоснование конструктивного решения объекта в соответствии с принятым объемно-планировочным решением, соответствующим оснащением и отделкой;
- Конструктивные составляющие и элементы интерьера:
 - конструктивное изменение стен, пола, потолка, окон, дверей;
 - возведение перегородок, ниш, подиумов, лестниц, каминов, аквариумов и т.д.;
 - принятие конструктивных решений в соответствии с нормативными, эргономическими требованиями.

Осветительное оборудование

- выбор конструкции светильников по их функциональному назначению, по способу распределения света и т.п.;
- выполнение расчета количества светильников (Приложение Е), определение их местоположения.

Материалы

- особенности и специфика материалов, применяемых в проекте;
- составление цвето-фактурной карты материалов;
- применение экологически чистых материалов для мебели, сантехнического и осветительного оборудования и отделки требованиями сертификации и стандартизации, предъявляемыми к материалам.

Технологическая последовательность отделочных работ

- указание последовательности производства для проектируемого объекта дизайна;
- особенности технологических процессов, применяемых при штукатурных, малярных работах и других видах работ, в процессе создания объекта дизайна.

Обеспечение охраны труда и техники безопасности

- особенности ОТ и ТБ при производстве отделочных работ.

Экономический раздел содержит экономическое обоснование проекта и расчет бюджета проекта (Приложение Ж), который включает:

- расчет стоимости расходных и отделочных материалов с указанием количества, цены и фабрики-изготовителя. Расчет стоимости представлен в таблице 1(Приложение Ж);
- расчет стоимости мебели и оборудования с указанием количества, цены, материала, из которого они изготовлены, и фабрики-изготовителя. Расчет стоимости представлен в таблица 2(Приложение Ж);
- расчет стоимости строительно-монтажных работ. Расчет стоимости представлен в таблице 3(приложение Ж);
- смета дизайн-проекта, включающая общую стоимость отделочных материалов, общую стоимость мебели и оборудования, стоимость выполненных проектных и строительно-монтажных работ. Смета на дизайн-проект представлена в таблице 4 (Приложение Ж).

Выпускная квалификационная работа, в соответствии с положением о проведении ГИА, выполняется в форме дипломного проекта (работы), состоит из ***презентационных материалов и пояснительной записки.***

Пояснительная записка, является частью ВКР и должна в краткой и четкой форме раскрывать теоретический и практический замысел работы, содержать методы исследования и расчеты, описание предлагаемых мероприятий (решений), анализ и выводы по ним, технико-экономическое сравнение вариантов, рекомендации по практическому использованию решений (мероприятий), а также дополняться иллюстрациями, схемами, диаграммами, эскизами, планами др. Составление текста доклада для защиты - дается всесторонний и объективный анализ полученных результатов, интерпретация фактического материала. Каждая глава завершается краткими выводами и предложениями автора работы.

К ***пояснительной записки*** прилагаются ***презентационные материалы*** (графический и объект в натуральную величину), в которые входят:

- концепт-борд;

- эскизы планировки, пространственного и цветового решения интерьера;
- техническая документация: чертежи, схемы, спецификация.

Выполнение презентационного материала (графической части) проекта выполняется на 7 листах формата А3.

- авторский объект дизайна как элемент проектируемого интерьера, выполненный в натуральную величину.

Концепт-борд– концептуальное представление в коллажном варианте творческой идеи проекта. подача концепт-борда должна выделяться оригинальным композиционным решением с использованием выразительных графических средств и карт цветового решения, фактур, материалов, стилистики, творческих источников и т.п. (*1 лист в паспорту или подрамнике*).

Эскизы планировки помещения пространственного и цветового решения интерьера (угловая или фронтальная перспектива) - 2 листа, оформленные в паспорту шириной 3см + этикетка-подпись по установленному образцу (Приложение И).

Техническая документация: чертежи, схемы, спецификации могут быть выполнены как в ручном варианте, так и с применением современных графических программ AutoCad или CorelDraw:

- совмещенный чертеж: обмерочного плана помещения и плана расстановки мебели, оборудования с привязкой к стенам, в цвете, с экспликацией -1 лист со штампом;
- план расположения осветительного оборудования с экспликацией–1 лист со штампом;
- чертеж развертки по всем стенам помещения с мебелью и оборудованием с указанием высот (уровень пола считать за нулевую отметку) - 1 лист со штампом;
- эскиз в цвете и чертеж авторского объекта дизайна в трех видах с указанием размеров –1 лист со штампом.

Создание **авторского объекта дизайна как элемента проектируемого интерьера**, выполненного в натуральную величину (но не менее габаритных

размеров 80*80*80см) из соответствующих идее материалов. Материалы для выполнения объекта используются соответствующие идее дипломной работы: ПВХ, дизайнерский картон, дерево, текстиль, пластика, пластмасса, стекло, фольга, гипсокартон, акриловые краски, обои, линолеум и т.д. Работа должна продемонстрировать в первую очередь творческий потенциал автора и уровень его профессиональной подготовки, компетентность в выборе технологических и конструкторских средств для реализации проектной идеи. *Объект дизайна должен быть выполнен аккуратно, реалистично.* Обучающийся должен продемонстрировать потенциальному заказчику креативность и оригинальность творческого мышления при создании дизайн-объекта: предмета мебели (пуфа, кресла, стола и т.п.), текстильного или мозаичного панно, зеркала, элементов освещения (светильников), бытовых принадлежностей и т.п.

Выбор конкретного типа исследования в презентационных материалах во многом определяется целью исследования и задачами, которые решаются на отдельных этапах его проведения.

4.1.5. Содержание заключения. Заключение это итоговый раздел всей работы. В зависимости от вида работы, заключение может содержать:

- выводы по результатам выполненной работы в решении поставленных перед ним цели и задач;
- преимущества принятых решений и рекомендации по их использованию;
- оценку технико-экономической эффективности внедрения и применения результатов работы;
- обоснование теоретической и практической ценности полученных результатов.

Текст заключения не должен повторять текста введения, а также не должен содержать иллюстраций и таблиц. В выводе делаются собственные обобщения (иногда с учетом различных точек зрения на изложенную проблему), отмечается то новое, что получено в результате работы над данной темой, рекомендации относительно возможностей использования материалов дипломного проекта (работы).

Объем заключения составляет 1-2 страницы.

5. СТРУКТУРА ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

5.1. Расположение документов в подшивке

Порядок расположения документов дипломного проекта (работы) в подшивке:

- титульный лист;
- задание на дипломный проект (работу);
- содержание;
- введение;
- основная часть:
 - предпроектное исследование;
 - художественно-проектный раздел;
 - конструкторско-технологический раздел;
 - экономический раздел.
- заключение;
- список используемых источников;
- приложения;
- отзыв руководителя, с указанием даты, рекомендацией работы к защите в ГЭК, подписи– 1 экземпляр;
- рецензия, с указанием даты, дифференцированной оценки, подписи– 1 экземпляр (Приложение К).

Все информационные блоки ВКР должны быть сшиты в указанной последовательности.

При сдаче ВКР к ней прикладывается перечень замечаний нормоконтролера по дипломному проекту (работе), план-график выполнения работы (Приложение Л), презентационные материалы (7 листов формата А3) и *авторский объект дизайна (выполненного в натуральную величину)*.

Также к пояснительной записке прилагается диск с электронной версией ВКР одним файлом, где эскизы, чертежи и объект дизайна должны быть представлены в виде фотографий.

Общий объем пояснительной записки не должен превышать 50-ти листов печатного текста, включая приложения.

Нумерация страниц документа и приложений, входящих в состав этого документа, должна быть сквозная.

5.1.1. Список используемых источников. Включают все литературные источники, правовые и нормативные документы, а также интернет-ресурсы использованные автором при написании работы.

5.1.2. Содержание приложения. Материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть помещены в основной текст документа, рекомендуется оформлять в виде приложений. Приложениями могут быть:

- иллюстрации большого формата или объема;
- описание аппаратуры и инструментов, примененных в работе;
- иллюстрации вспомогательного характера;
- таблицы с данными, дополняющими основные результаты;
- анкеты, опросники и т.д.

Внимание!!!

Титульный лист и задание не нумеруются.

Нумерация дипломного проекта (работы) начинается с введения.

Титульный лист является первым листом пояснительной записки.

6. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ

6.1. Общие требования к оформлению текста

Выпускная квалификационная работа оформляется в строгом соответствии с требованиями, изложенными в настоящих методических указаниях.

Текст должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований и писаться от *третьего лица*: «сделан», «выполнено», «произведено» и т.д. В нем должны применяться профессиональные термины, обозначения и определения, установленные стандартами, а при их отсутствии общепринятые в профессиональной литературе.

При изложении обязательных требований в тексте должны применяться слова: «должен», «следует», «подлежит», «необходимо», «требуется», «разрешается только», «не допускается», «запрещается», «не должен», «не следует», «не подлежит», «не могут быть» и т.п.

При изложении других положений следует применять слова – «могут быть», «как правило», «при необходимости», «допускается», «разрешается».

В случае изложения в тексте работы рекомендаций применяют слова: «рекомендуется», «не рекомендуется», «целесообразно», «нецелесообразно» и т.п. При этом допускается использовать повествовательную форму изложения текста работы, например «применяют», «указывают» и т.п.

В дипломном проекте (работе) не допускается применять:

- обороты разговорной речи;
- для одного и того же понятия различные профессиональные термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;
- произвольные словообразования;
- сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, соответствующими государственными стандартами;

- сокращения обозначений единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в головках и боковиках таблиц и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки.

Требования к форматированию текстовых материалов:

- не использовать подряд более одного пробела;
- не использовать пробелы для обозначения отступов и выступов абзаца, а использовать Tab;
- выравнивания по центру или краю;
- не начинать пробелом первую строку;
- не использовать разрядку шрифта;
- не расставлять переносы вручную.

Отделяются пробелом:

- тире с двух сторон от стоящих рядом слов;
- инициалы от фамилии (например, И.И. Иванов);
- инициалы друг от друга;
- римская цифра от следующей буквы (например, в VII главе; XX век; VIII съезд); сокращение обозначения шкал (С, Р, Ф) от предшествующей цифры (например, 56 0С);
- знаки арифметических действий (например, $10 + 250 = 350$; $(a + b)^2 = a^2 + 2ab + b^2$);
- число и наименование физической величины (например, 43178 км; 3 см; 87 м; 100 км/час; 5 кг; 200 т; 25 кг);

Не отделяются пробелом:

- знаки кавычек и градусов от цифр, к которым они относятся (например, 56 «ВКЛ»);
- знак % от цифр, к которым он относится (например, 115%);
- знаки + и - от цифр, к которым они относятся (например, +7; -5);
- скобки от заключенного в них текста;
- знак дефиса от стоящих рядом с ним слов или частей слова;

- тире между словами или цифрами, обозначающими интервал значений (например, 15-19 июня; Москва - столица нашей Родины; 12 - 15%. Но допускается: 5-6%);
- знаки препинания от предыдущих слов;
- знак сноски от слова, к которому он относится.

6.2. Общие требования к оформлению документа

Дипломный проект (работа) выполняются на одной стороне белой бумаги формата А 4:

- оформляется на компьютере шрифтом TimesNewRoman;
- формат страницы – А 4;
- поля документа: верхнее – 2, нижнее – 2, левое – 2, правое – 1;
- отступ первой строки – 1 см;
- размер шрифта - 14;
- межстрочный интервал - 1,5;
- выравнивание по ширине, отступ слева (абзац) - 1,5;
- расположение номера страниц – арабскими цифрами, снизу справа, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, включая приложения.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц работы. Номер страницы на титульном листе, на задании и содержании не проставляют. Нумерация начинается с **ВВЕДЕНИЯ**. Объем ВКР должен занимать от 30 до 50 страниц (без приложений);

При оформлении работы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и чёткость изображения по всей работе. Не должно быть помарок, перечеркивания.

ВКР формируется в скоросшивателе либо в папке накопителе/переплете. Также прикладывается *электронная версия ВКР*(диск RW/DVD), в том числе эскизы, чертежи, макет (представленные в виде фотографий).

6.3. Оформление разделов, подразделов

Заголовки структурных элементов (разделов) печатают **ПРОПИСНЫМИ БУКВАМИ (полу жирное начертание)** и располагают по центру страницы. **Заголовки** структурных элементов (подразделов) печатаются строчными буквами с первой прописной. Между номерацией и названием раздела и подраздела ставится точка, затем пробел и только потом название раздела, подраздела. Точки в конце заголовков не ставятся, заголовки не подчеркиваются. Переносы слов во всех заголовках **не допускаются**.

Все структурные элементы работы «введение», «**СОДЕРЖАНИЕ**» «**РАЗДЕЛЫ ОСНОВНОЙ ЧАСТИ**», «**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**», «**СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ**», «**ПРИЛОЖЕНИЯ**» должны начинаться с новой страницы.

Расстояние между названием раздела и подраздела: междустрочный интервал 3/нажатие 2 раза интера и сразу название подраздела, а между подразделом и последующим текстом должно быть равно 1,5 интервала/ нажатие 1 раз интер и сразу текст. Заголовки подразделов пишутся строчными буквами (первая буква заголовка подраздела заглавная), **полу жирное начертание** и выравниваются по центру листа. Если заголовок или подзаголовок включает несколько предложений, их разделяют точкой. После подраздела ставим межстрочный интервал 1,5.

Разделы ВКР должны иметь порядковую нумерацию и обозначаться арабскими цифрами с точкой прописными буквами, располагается по центру листа (**полу жирное начертание**). Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждой главы. Номер включает номер раздела и порядковый номер подраздела, отделённый точкой и пробелом, например: 1.1., 1.2., 2.1., 2.2., 2.3. и т.д., например:

3. КОНСТРУКТОРСКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

(междустрочный интервал 3 или нажатие 2 раза интера и сразу текст)

3.1. Конструктивное решение объекта

(1,5 интервала, нажатие 1 раз интер и сразу текст)

Еще в эпоху раннего средневековья было принято спать в одной большой комнате, служившей и для всевозможных других целей. Слуги укладывались подле своих хозяев, чтобы в любой момент быть под рукой.

6.3.1. Оформление заголовков. Разделы и подразделы имеют заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют. Заголовки пунктов используют, если в подразделе дипломного проекта (работы), содержится более пяти пунктов, разделенных на подпункты или абзацы. При этом заголовки приводят для всех пунктов, включенных в данный подраздел.

Заголовки должны четко и кратко отражать содержание соответствующих разделов, подразделов, пунктов.

Заголовки раздела (подраздела или пункта) печатают, отделяя от номера пробелом, начиная с прописной буквы, не приводя точку в конце и не подчеркивая.

При этом номер раздела (подраздела или пункта) выравнивается по центру.

В заголовках следует избегать сокращений (за исключением общепризнанных аббревиатур, единиц величин и сокращений). В заголовке *не допускается* перенос слова на следующую строку, применение *римских цифр*, математических знаков и греческих букв.

Если заголовок состоит из двух предложений, то их разделяют точкой.

Текст заголовков разделов, подразделов, пунктов выполняется шрифтом TimesNewRoman, размер шрифта 14, межстрочное расстояние – 1,5 интервал.

6.3.2. Оформление перечислений. В тексте дипломного проекта (работы), как правило, внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перечисления выделяют в тексте абзацным отступом, который используют только в первой строке. Перед каждой позицией перечисления ставят дефисили компьютерный маркер (единый по всему документу) и завершают точкой с запятой, а последнее перечисление точкой в конце. Дефис или компьютерный маркер можно опустить.

Если необходимо в тексте сослаться на одно или несколько перечислений, то перед каждой позицией ставят строчную букву, приводимую в алфавитном порядке, а после нее – скобку. Для дальнейшей детализации перечисления используют арабские цифры, после которых ставят скобку, приводя их со смещением вправо на пять знаков (1,25 см) относительно перечислений, обозначенных буквами. Детализация перечислений ограничивается двумя уровнями, и все перечисления пишутся строчными буквами.

Примеры:

1. Влияние цвета на психику человека давно проверено многочисленными исследованиями и практическим применением. А значит и все, что нас окружает, имеет то или иное воздействие. Психология цвета:

- [желтый](#) – оптимистичный, веселый, открытый, он одновременно и расслабляет психику, и стимулирует интеллект;
- оранжевый – творческий, жизнерадостный, игривый, вызывает ощущение стабильности, безопасности и тепла;
- зеленый – успокаивает, сохраняет природную энергию, способствует развитию творчества, ассоциируется со стабильностью и защищенностью.

2. Психология цвета:

а) оранжевый:

- 1) творческий;
- 2) жизнерадостный;

б) зеленый:

- 1) спокойный;
- 2) природный;

в) желтый:

- 1) солнечный;
 - 2) теплый.
-

Текст в перечислениях должен соответствовать правилам русского согласования и управления.

6.3.3. Оформление табличного материала. Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким.

Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Название следует помещать над таблицей с прописной буквы, в соответствии с рисунком 1 (точку в конце названия не ставят).

При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят.

Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице а при необходимости — в приложении.

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

Пример:

Данные маркетингового исследования приведены в таблице 1.

Маркетинговое исследование дизайн-проекта (Таблица 1).

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1».

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы проставляется только нумерация столбца (без названия).

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.



Рисунок 1 – Оформление таблиц

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Если в документе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблицы 1» или «Таблица А.1», если она приведена в приложении А.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

Оформление таблиц должно соответствовать ГОСТ 1.5 и ГОСТ 2.105.

6.3.4. Оформление формул. Формулы выделяются из текста в отдельную строку, располагаются по центру. Выше и ниже каждой формулы должна быть оставлена одна свободная строка. Если формула не умещается в одну строку, она переносится после знаков: равенства (=), сложения (+), вычитания (-), умножения (x), деления (:), других математических знаков. Нумеровать следует наиболее важные формулы, на которые имеются ссылки в последующем тексте. Не

рекомендуется нумеровать формулы, на которые нет ссылок в тексте. Порядковые номера формул обозначают арабскими цифрами в круглых скобках, у правого края страницы.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов приводится непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова "где" без двоеточия. В последней строке пояснения указывается источник.

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой. Например: (3.1).

6.3.5. Оформление ссылок. Цитаты, статистические данные и другие материалы, приведенные из литературных источников, должны сопровождаться библиографическими ссылками.

При ссылке на литературный источник в тексте работы в квадратных скобках указывается порядковый номер использованного источника, под которым он включен в список используемых источников.

В тексте ВКР ссылки оформляются следующим образом: [6, С.15]: первая цифра (6) означает номер расположения данного документа в списке использованных источников, а вторая (С.15) – на какой странице находится данный материал.

Пример:

«Композиционный центр- это элемент или часть произведения, которые выделяются на общем фоне окружающих или примыкающих к ним частей»[3 стр.155]. Что соответствует пункту в списке литературы основных источников.

При необходимости после номера источника указываются уточняющие данные (страница, рисунок, приложение и т.д.) в соответствии с ГОСТ 7.32.

Пример:

[5, с. 101], [12, с. 89, рисунок 10], [18, с. 40, таблица 4].

При ссылках на структурные элементы указывают:

- обозначения приложений;
- номера разделов, подразделов, пунктов, подпунктов, графического материала, формул, таблиц (в т.ч. приведенных в приложениях);
- обозначения (и номера перечислений);
- номера показателей, приведенных в таблицах.

При ссылках на структурные элементы текста, который имеет нумерацию из цифр (букв), не разделенных точкой, указывают наименование этого элемента полностью.

Примеры:

- в соответствии с разделом 5;
- по пункту 3;
- в соответствии с приложением А;
- приведен в приложении В.

При ссылках на структурные элементы рекомендуется использовать следующие формулировки: «...в соответствии с разделом 2», «... согласно 3.1», «... по 3.1», «... в соответствии с перечислением б) 4.2.2», «... по формуле (3.3)», «... в соответствии с таблицей 1», «... в части показателя 1 таблицы 2» и т.д.

При ссылках на отдельные структурные элементы приложений рекомендуется использовать следующие формулировки: «... в соответствии с А.1 (Приложение А)», «...на рисунке А.2 (Приложение А)», «...в таблице Б.2 (Приложение Б)» и т.д.

6.3.6. Оформление иллюстраций (рисунков). Рисунки следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении.

Рисунки могут быть в компьютерном исполнении и цветные. На все рисунки должны быть даны ссылки по тексту. Рисунки помещаемые в работах, должны соответствовать требованиям стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД).

Рисунки, за исключением рисунков приложений, следует нумеровать арабскими цифрами. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово «Рисунок» и его наименования располагают посередине строки. Допускается нумеровать рисунки в пределах раздела. В этом случае номер рисунка состоит из номерараздела и порядкового номера рисунка, разделенных точкой. Например: Рисунок 1.1.

Рисунки, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: Рисунок 2 – Коса – «Змейка».

Все иллюстрации должны быть пронумерованы (внизу, по центру), как показано на рисунке 2. Нумерация сквозная, т.е. через всю работу. Если иллюстрация в работе единственная, то она не нумеруется.

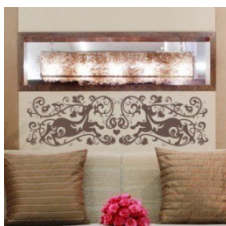


Рисунок 2 – Орнамент в стиле Модерн

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

Пример:

Выбранный орнамент соответствует рисунку 1» и «...в соответствии с рисунком 1.1» при нумерации в пределах раздела.

Инструменты используемые в работе (Рисунок 1).

6.3.7. Оформление чертежей. Чертеж как конструкторский документ стандартизирован ГОСТ 2.104 – 2006 «Основные надписи» (5 мм от правой, нижней и верхней стороны внешней рамки, слева 20мм, в правом углу формата размещается штамп); Штамп выполняется по Единой системе конструкторской документации (ГОСТ 2.109-73). Пример заполнения штампа на рисунке 3; Масштабы выполняются по Единой системе конструкторской документации (ГОСТ 2.302-68); Каждый чертеж должен иметь буквенно-цифровое обозначение по ГОСТ 2.201-80.

Все надписи на чертеже должны быть по возможности краткими и соответствовать принятой терминологии. Штамп заполняется печатными буквами (чертежный шрифт) карандашом, графа *подпись* заполняется ручкой. Также возможно использование готового листа формата А3 с рамкой.

					КузТСиД 16.072501. 12-00			
						Лист	Масса	Масштаб
<u>Изм.</u>	<u>Лист</u>	<u>№ док.</u>	<u>Подп.</u>	<u>Дата</u>	(Тема ВКР) Дизайн-проект интерьера рабочего кабинета для женщины	1		1:20
Разраб.	Иванов И.И.							
Пров.	Смирнов С.С.							
Т.контр.						Лист	Листов	
Н.контр.	Смирнов С.С.				(Название плаката) План <u>обмерочный</u>	(Название отделения) Отделение «Проф.дизайна»		
Утв.								

Рисунок 3 – Заполнение штампа

6.3.8. Сокращения. В частности допускается использовать следующие сокращения: т.д. – так далее; т.п. – тому подобное; и др. – и другие; в т.ч. – в том числе; пр. – прочие; т.к. – так как; с. – страница; г. – год; гг. – годы; мин. – минимальный; макс. – максимальный; шт. – штуки; св. – свыше; см. –

смотри/сантиметр; включ. – включительно. При этом сокращения единиц счета применяют только при числовых значениях в таблицах.

При использовании специальной аббревиатуры первое ее представление в тексте дается в круглых скобках и сопровождается предварительной расшифровкой. При последующем упоминании употребляется сокращенное название или аббревиатура.

При первом представлении в тексте иностранных приборов, систем, веществ, материалов, фирм, фамилий, географических названий, специфических терминов необходимо использовать текст, как в русской транскрипции, так и на языке оригинала (в скобках).

6.4. Оформление приложений

В приложениях помещаются материалы, дополняющие основной текст пояснительной записки.

В приложения рекомендуется включать материалы иллюстрационного и вспомогательного характера, дополняющие текст пояснительной записки. В приложения могут быть помещены:

- таблицы и рисунки;
- дополнительные расчеты;
- описания применяемого в работе нестандартного оборудования;
- протоколы испытаний;
- копия графической раздела дипломного проектирования (работы) и т.д.

ПРИЛОЖЕНИЯ обозначаются заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова "**ПРИЛОЖЕНИЕ**" следует буква, обозначающая его последовательность. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова "**ПРИЛОЖЕНИЕ**" и его обозначения, а под ним *заголовок приложения*, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой (начертание обычное).

На каждое приложение в тексте пояснительной записки должна быть ссылка. Приложения должны иметь общую с остальной частью пояснительной записки сквозную нумерацию.

Пример:

Выбранный орнамент соответствует приложению А.

Инструменты используемые в работе (Приложение А).

6.5. Информационные источники

Для написания дипломного проекта (работы) должно быть использовано не менее 20 источников, в том числе Интернет источников и периодической литературы.

Основное требование к составлению списка используемых источников – единообразное оформление и соблюдение ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание: общие требования и правила составления», ГОСТ Р 7.0.12-2011 «Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке».

В тексте ссылки оформляются следующим образом: [6], где цифра (6) означает номер расположения данного документа в списке использованных источников. ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Используется основная литература не старше 5 лет от нынешнего года написания работы. Список используемых источников оформляется по следующему порядку:

- законодательные и нормативные материалы;
- книга под фамилией автора;
- электронные ресурсы;
- статьи из журнала или газеты;
- интернет источники и веб-сайты удаленного доступа.

С оформлением библиографического описания можно познакомиться на сайте библиотеки по адресу: <http://tat71842273.wix.com/tatyana>, во вкладке «СТУДЕНТУ». Сайт прикреплен к сайту техникума в рубрике «Сайты наших педагогов».

6.5.1. Работа с литературой. Успешное выполнение ВКР предполагает обстоятельное и творческое изучение специальной литературы по проблеме исследования. Список используемых источников - это подлинный источниковедческий отчет автора о проделанной работе, по которому можно судить об уровне проведенного исследования.

Подбор и изучение литературы для ВКР является одним из важных этапов работы обучающегося. Любая письменная работа не может считаться научной, если она не снабжена справочно-библиографическим аппаратом: списком используемых источников по теме исследования и ссылками на цитируемые и упоминаемые в тексте документы.

Литература по теме ВКР может быть подобрана обучающимся при помощи каталогов, картотек и библиографических указателей библиотек. При подборе источников необходимо изучить все виды изданий по исследуемой проблеме: монографии, сборники научных трудов и материалы научных конференций, учебники, учебные пособия, диссертации, периодические издания, законодательные и нормативные акты и т.д. Следует также обращать внимание на ссылки в тексте (авторитетные источники), имеющиеся в монографиях и статьях. Необходимо изучить профессиональные издания последних лет, так как в них наиболее полно освещена теория и практика исследуемой темы.

Не менее важным является анализ существующих нормативно-правовых актов: международных договоров, соглашений, конвенций, документов, принятых в рамках межправительственных организаций и на международных конференциях, национального законодательства государств.

Поиск необходимого материала можно осуществлять и с помощью поисковых систем Интернет, а также в справочно-правовых информационных системах «Консультант» и «Гарант» и др.

В процессе изучения материалов по теме ВКР обучающийся выбирает наиболее важные, весомые высказывания, основные идеи, которые необходимо процитировать. Проработка источников сопровождается выписками, конспектированием. Выписки из текста делают обычно дословно, в виде цитаты. Академический этикет требует точно воспроизводить цитируемый текст, т.к. сокращение может исказить смысл, который был в нее вложен автором. При выписке необходимой информации целесообразно фиксировать из какого источника заимствован материал. Поэтому следует сразу же делать ссылки: автор, название издания, место издания, издательство, год издания, номер страницы.

6.5.2. Оформление информационных источников. Образцы оформления:

Законодательные и нормативные материалы

Налоговый кодекс Российской Федерации : офиц. текст : [принят Гос. Думой Федер. собр. РФ с изм. и доп. 18 мая 2005 г.]. – Москва: ОМЕГА-Л, 2005. – 550 с.

Российская Федерация. Законы. О воинской обязанности и военной службе [Текст] : федер. закон : [принят Гос. Думой 6 марта 1998 г. : одобр. Советом Федерации 12 марта 1998 г.]. – [4-е изд.]. – Москва : Ось-89, [2001?]. – 46, [1] с. ; 21 см. – (Актуальный закон). – ISBN 5-86894-528-X.

Законодательные материалы

Запись под заголовком

Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации [Текст] : офиц. текст. – Москва. : Маркетинг, 2001. – 39, [1] с. ; 20 см. – 10000 экз. – ISBN 5-94462-025-0.

Стандарты

Запись под заголовком

ГОСТ Р 517721–2001. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования [Текст]. – Введ. 2002–01–01. – Москва: Изд-во стандартов, 2001. – IV, 27 с. : ил. ; 29 см.

ГОСТ 7. 53–2001. Издания. Международная стандартная нумерация книг [Текст]. – Взамен ГОСТ 7.53–86 ; введ. 2002–07–01. – Минск : Межгос. совет по

стандартизации, метрологии и сертификации ; Москва : Изд-во стандартов, сор. 2002. – 3 с. – (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).

Сборник стандартов

Система стандартов безопасности труда : [сборник]. – Москва : Изд-во стандартов, 2002. – 102, [1] с. : ил. ; 29 см. – (Межгосударственные стандарты). – Содерж.: 16 док. – 1231 экз.

Книга под фамилией автора

Балабанов, И. Т. Анализ и планирование финансов хозяйствующего субъекта [Текст] / И. Т. Балабанов. – Москва : Финансы и статистика, 2000. – 112 с.

Если у книги два или три автора описание начинается с фамилии первого автора, а за косой чертой перечисляются все автор.

Агафонова, Н. Н. Гражданское право [Текст] : учеб. пособие для вузов / Н. Н. Агафонова, Т. В. Богачева, Л. И. Глушкова ; под. общ. ред. А. Г. Калпина ; авт. вступ. ст. Н. Н. Поливаев ; М-во общ. и проф. образования РФ, Моск. гос. юрид. акад. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – Москва : Юристъ, 2002. – 542 с. ; 22 см. – (Institutiones ; т. 221). – Библиогр.: с. 530–540. – 50000 экз. – ISBN 5-7975-0223-2 (в пер.).

Электронные ресурсы

Исследовано в России [Электронный ресурс] : многопредмет. науч. журн. / Моск. физ.-техн. ин-т. – Электрон. журн. – Долгопрудный : МФТИ, 1998. – Режим доступа: <http://zhurnal.mipt.rssi.ru>.

Комаха, А. Принципы оптимизации налогообложения в компании [Электронный ресурс] / А. Комаха .- Режим доступа:<http://www.kareta.com.ua>.

Статья из журнала или газеты

Брызгалин, А. В. Планирование, организация и управление кредитным процессом [Текст] / А. Брызгалин // Деньги и кредит. – 2001. - № 3. – С. 17 – 23.

Журнал

Актуальные проблемы современной науки[Текст] : информ.-аналит. журн. / учредитель ООО «Компания «Спутник +». – 2001, июнь . – Москва : Спутник +, 2001. – Двухмес. – ISSN 1680-2721.2001, № 1–3. – 2000 экз.

Уважаемый обучающийся, методические указания в электронном виде размещены на сайте заведующей отделения «Сфера обслуживания» Габьевой Н.В.: <http://gnv-26.wix.com/httpgvn-26wixcompfdjnltktybt> во вкладке «ВЫПУСКНИКУ», а также на сайте методической службы техникума: <http://metidistkuztsid.ru/diplomnoe-proektirovanie> во вкладке методическая копилка -методическая база- Дипломное проектирование.

Использование электронного варианта методических указаний с сайта сэкономит Вам время и облегчит техническую сторону подготовки ВКР

7. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Критерии оценки дипломного проекта (работы) при выполнении ВКР приведены в Таблице 1.

Таблица 1 – Критерии оценивания ВКР

Критерии	Показатели			
	Оценки			
	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
Актуальность	Актуальность исследования не обосновывается. Цель, задачи сформулированы не точно и не полностью необходима доработка. Неясны цели и задачи работы, либо они абсолютно не согласуются с содержанием.	Актуальность сформулирована в самых общих чертах, проблема не выявлена, что самое главное, не аргументирована (не обоснована ссылками на источники). Нечетко сформулированы задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе	Автор обосновывает актуальность направления исследования (в целом, а не в собственной теме). Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования. Тема сформулирована более или менее точно (то есть отражает основные аспекты изучаемой темы).	Актуальность проблемы исследования обоснована анализом состояния действительности. Точно сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе. Выполненная работа соответствует современным профессиональным технологиям
Логика работы	Содержание, тема и целеполагание работы не согласуются между собой.	Содержание, тема и целеполагание работы не в полной мере согласуются между собой (некоторые части работы не связаны с целью и задачами работы).	Логика изложения, в целом и целом, присутствует одно положение не вытекает из другого. Содержание всей работы, и ее отдельных частей связано с темой работы	Работа выполнена логично. Содержание целой работы, так и ее частей соотносится с темой, целью, задачами работы. Тема сформулирована конкретно, отражает направленность

Сроки	Работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки)	Работа сдана с опозданием (задержка на 3 дня).	Работа сдана в срок (либо с опозданием в 2-3)	Работа сдана с соблюдением всех сроков
Самостоятельность в работе	Большая часть работы списана из одного источника, либо заимствована из сети Интернет. Авторский текст почти отсутствует. Научный руководитель не знает ничего о процессе написания обучающимся работы, обучающийся не может предоставить черновики, конспекты	Самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо выполнены формально. Автор недостаточно хорошо ориентируется в тематике, путается в изложении содержания. Слишком большие отрывки (более двух абзацев) переписаны из источников.	После каждой главы, параграфа автор работы делает выводы, однако порой выводы слишком расплывчаты, иногда не связаны с содержанием параграфа, главы. Автор не всегда обоснованно и конкретно выражает свое мнение по основным аспектам содержания работы.	После каждой части работы автор работы делает самостоятельные выводы, он четко, обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы. Из разговора с автором следует, что обучающийся достаточно свободно ориентируется в содержании работы и терминологии, используемой в ВКР
Оформление работы	Много нарушений в части оформления и структурированности работы, низкая культура ссылок.	Представленная ВКР имеет некоторые отклонения и не во всем соответствует предъявляемым требованиям	Есть незначительные недочеты оформления работы, оформлении ссылок.	Соблюдены все правила оформления работы.
Информационные источники	Изучено менее 5 источников. Автор не ориентируется в содержании используемой литературы.	Изучено не более 5-10 источников. Автор слабо ориентируется в содержании используемых книг. Библиографическое описание оформлено не по ГОСТ.	Изучено более 15 источников. Автор может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг. Некоторые нарушения	Количество источников не менее 20. Все они использованы в работе. Обучающийся легко ориентируется в указанных источниках, может

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Предлагаемая форма письменного отзыва

ОТЗЫВ

на выполненный дипломный проект (работу)

Ф.И.О. _____

Группа _____

Специальность _____

1. Тема

2. Отношение обучающегося к работе в период дипломирования

3. Качество дипломного проекта(работы):

а) Соответствие выполненной работы заданию, полнота исполнения

б) Краткая характеристика выполнения разделов задания: использование новых технологий, средств, передовых методов выполнения работ, глубина экономических знаний, оригинальность решений, предложений, обоснований

4. Качество практического раздела

5. Грамотность составления и оформления дипломного проекта(работы)

6. Уровень подготовки обучающегося- дипломника к практической деятельности

7. Предлагаемая оценка дипломного проекта(работы)

8. Фамилия, имя, отчество руководителя

(должность) _____

Дата _____

Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Форма для нормоконтролера

ПЕРЕЧЕНЬ ЗАМЕЧАНИЙ НОРМОКОНТРОЛЕРА

ПО ДИПЛОМНОМУ ПРОЕКТУ (РАБОТЕ)

Студента

_____ ф.и.о. _____
Специальность _____ группа _____

Структура ВКР	Нарушения требований к оформлению ВКР
Содержание	
Введение	
Основная часть	
Заключение	
Список используемой литературы (источников)	

Оценка качества выполнения дипломного проекта (работы) по соблюдению требований ЕСКД и другой документации

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Образец титульного листа

Департамент образования и науки Кемеровской области
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Кузнецкий техникум сервиса и дизайна» им. Волкова В.А.

(шрифт TimesNewRoman, начертание обычное, кегль 14)

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

(шрифт TimesNewRoman, начертание жирное, прописные, кегль 20)

Тема: Дизайн-проект интерьера рабочего кабинета для женщины

Группа	СДО 13 (1/2)		
ФИО студента	Иванов Иван Иванович	/	/
Специальность	52.02.01 Дизайн (по отраслям)		
Руководитель	Шершнева Антонина Викторовна	/	/
Допустить к защите:	Захарова Наталья Леонидовна	/	/
Зам. директора по УПР			
Зав.отделением	Кирина Татьяна Владимировна	/	/
«Профессиональный дизайн»			
Нормоконтроль	Колосова Светлана Владимировна	/	/
Оценка	Дата		
Председатель	Зеленкова Елена Николаевна	/	/
Государственной экзаменационно й комиссии			

(шрифт TimesNewRoman, начертание обычное, кегль 14)

Новокузнецк 2017

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Задания на проектирование

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖАЮ

На заседании отделения
«Профессиональный дизайн»
Зав.отделения
_____ Т.В. Кирина
«»____2017г.

Зам.директора по УПР
ГПОУ КузТСиД им. Волкова В.А.
_____ Н.Л. Захарова
«»____2017г.

(шрифт TimesNewRoman, начертание обычное, кегль 14)

ЗАДАНИЕ НА ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ (РАБОТУ)

(шрифт TimesNewRoman, начертание жирное, кегль 20)

студента ГПОУ КузТСиД им. Волкова В.А.

(шрифт TimesNewRoman, начертание обычное, кегль 14)

(Ф.И.О.)

Содержание задания

(шрифт TimesNewRoman, начертание обычное, кегль 14)

Дата выдачи задания _____ 20__ г.

Срок сдачи дипломного проекта (работы) _____ 20__ г.

Студент _____ / _____ /

Руководитель _____ / _____ /

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Пример оформления содержания

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	4
1.ПРЕДПРОЕКТНОЕ ИССЛЕДОВАНИЕ.....	6
1.1.Характеристика объекта	7
1.2.Анализ творческого источника и современных тенденций	8
2. ХУДОЖЕСТВЕННО-ПРОЕКТНЫЙ РАЗДЕЛ	9
2.1.Дизайн- концепция.....	10
2.2. Обоснование принятого творческого решения.....	11
2.2.1. Колористическое решение интерьера	12
2.2.2. Объемно-планировочное решение	13
2.2.3. Оснащение и внутренняя отделка помещения.....	14
3. КОНСТРУКТОРСКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ.....	15
3.1.Конструктивное решение объекта	18
3.1.1. Конструктивные составляющие и элементы интерьера.....	22
3.1.2. Осветительное оборудование.....	26
3.1.3. Материалы.....	28
3.2. Технологическая последовательность отделочных работ.....	30
3.3. Обеспечение охраны труда и техники безопасности.....	34
4.ЭКОНОМИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ	36
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	37
СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	40
ПРИЛОЖЕНИЕ.....	42

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

Расчет количества светильников общего освещения в помещении для получения требуемой освещенности производится по формуле [8]:

$$n = \frac{a \times b \times E_m \times k}{\Phi}$$

где n – количество светильников, шт.; a – длина помещения, м; b – ширина помещения, м; E_m – заданная освещенность, лк; Φ – световой поток источников света одного светильника, лм; k – коэффициент, учитывающий цвет и тон стен, потолка и пола (1,5–2,5).

Уровень (величина) освещенности зависит от высоты подвеса светильников и убывает пропорционально квадрату ее изменения, т.е.

$$E = 1/h^2$$

Поэтому количество светильников необходимо увеличивать пропорционально квадрату изменения высоты подвеса. Например для рабочей поверхности 0,8 м и при высоте подвеса светильников 2,5 м от пола, т.е. когда расстояние от освещаемой плоскости до светильников равно $2,5 - 0,8 = 1,7$ м, их количество должно быть увеличено в три раза ($1,7^2 = 2,89 \approx 3$).

Минимальные требования к освещенности помещений и рабочих мест (освещенность в лк и цвет света) приведены в табл. 7.

Сведения о различных источниках света (световой поток в лм, соотношенный с мощностью в Вт, ориентировочный срок службы) даны в табл. 8.

Для менее точных расчетов может быть использован упрощенный способ определения количества светильников в помещении (жилой комнате) с использованием табл. 9 [21].

При применении местного освещения рабочего места в комбинации с общим освещением последнее должно составлять не менее 20% освещения рабочего места.

Таблица 7

Требования к освещенности рабочих мест

Тип помещения	Освещенность, лк	Цвет света
Складские помещения	200	ww,nw
Комнаты отдыха, сантехнические помещения, столовые	200	ww,nw
Медицинские учреждения, больницы	500	ww,nw
Коридоры и лестничные пролеты	100	ww,nw
Офисные помещения	500	ww,nw
Офисные помещения с достаточным дневным освещением	300	ww,nw
Большие офисные помещения: – с высокой степенью отражения – со средней степенью отражения	750 1000	ww,nw ww,nw
Чертежные мастерские	750	ww,nw
Помещения для переговоров	300	ww,nw
Помещения для посетителей	200	ww,nw
Помещения с компьютерами	500	ww,nw
Помещения с измерительными инструментами	300	ww,nw
Лаборатории	300	ww,nw
Помещения для работ, требующих зрительного напряжения	500	ww,nw
Контроль цвета	1000	ww,nw
Ювелирные мастерские	1000	ww,nw,tw
Мастерские по изготовлению оптики и часов	1500	ww,nw,tw
Мастерские по обработке драгоценных камней	1500	ww,nw,tw
Помещения для сортировки бумаги	750	ww,nw
Ретушь, литография, набор	1000	ww,nw,tw
Контроль цветов	1500	ww,nw,tw
Гостиницы и рестораны: – Приемные – Рестораны – Буфеты – Общие помещения – Кафе самообслуживания	200 200 300 300 300	ww,nw ww ww,nw ww,nw ww,nw
Парикмахерские	500	ww,nw,tw
Косметические салоны	750	ww,nw,tw

Примечание: ww – теплый белый свет; nw – обычный белый свет; tw – дневной белый свет

Расчет количества светильников общего освещения

Таблица 9

Требуемое минимальное количество ламп в жилой комнате (освещенность 50 лк)

Площадь комнаты, м ²	Мощность КЛЛ, Вт									
	9		11		15		20–23			
	Мощность ламп накаливания, Вт									
	25		40		60		75		100	
	Количество ламп при окраске стен									
	темн.	светл.	темн.	светл.	темн.	светл.	темн.	светл.	темн.	светл.
10	8	6	5	4	3	2	2	2	2	1
15	10	7	6	5	4	3	3	2	2	2
20	12	10	8	6	5	5	3	3	3	2
30	16	14	10	9	6	5	4	3	3	3
40	21	18	13	11	8	7	5	5	4	4

Примечание: для создания уровней освещенности 75 и 100 лк следует увеличить приведенное в таблице число ламп в 1,5 и 2 раза соответственно.

Таблица 8

Световой поток разных источников света

Источник	Мощность, Ватт	Световой поток, Люмен	Срок службы, часы
Лампа накаливания тепло белый свет	15	90	1000
	25	230	
	40	430	
	60	730	
	75	960	
Галогенная лампа 12В тепло белый свет	20	340	2000–4000
	35	670	
	50	1040	
	75	1280	
Галогенная лампа 220В тепло белый свет	100	1650	2000–4000
	150	2600	
	200	3200	
	300	5000	
	400	6700	
	500	9500	
Люминесцентная лампа, компактные лл тепло белый свет холодно белый свет нейтрально белый свет	4	120	7500–8500
	6	240	
	8	450	
	13	950	
	15	950	
	16	1250	
	18	1350	
	36	3350	
58	5200		
Ртутная лампа тепло белый свет нейтрально белый свет индекс цветопередачи 3/4	50	2000	8000–12000
	80	4000	
	125	6500	
	250	14000	
	400	24000	
Натриевая лампа желтый свет	35	2000	8000–10000
	50	3500	
	70	5600	
	100	9500	
	150	15500	
	250	30000	
	400	51500	
Металлогалогенная лампа тепло белый свет холодно белый свет	39	3000	6000–9000
	75	5100	
	150	12500	

Приложение Ж

Таблица 1. Расчет стоимости расходных и отделочных материалов

№ п/п	№	Наименование материалов	Производитель (название фирмы ит.п.)	Объем и количество, в ед.изм. (кг,л,м ² ,шт. и т.д.)	Цена за единицу, руб.	Стоимость расходных и отделочных материалов, руб.
Итого (См):						

Таблица 2. Расчет стоимости мебели и оборудования

№ п/п	№	Наименование мебели и оборудования	Фабрика-изготовитель, материал, из которого изготовлен элемента интерьера	Количество, шт.	Цена за единицу, руб.	Стоимость мебели и оборудования, руб.
Итого (Сом):						

Таблица 3- Расчет стоимости строительно-монтажных работ

№ п/п	п	Наименование работ	Объем строительно-монтажных работ, в ед. измерения	Цена за единицу произведенных строительно-монтажных работ, руб.	Стоимость строительно-монтажных работ, руб.
Итого (Ссмп):					

Таблица 4. Смета проекта

№ п/п	№	Наименование	Стоимости, руб.	Примечание
1	1	Стоимость расходных и отделочных материалов (См),руб.		
2	2	Стоимость мебели и оборудования (Сом), руб.		
3	3	Стоимость проектных работ, руб. (Спр)		% от суммы См+Сом
4	4	Стоимость строительно-монтажных работ (Ссмп):		
Общая стоимость проекта:				

ПРИЛОЖЕНИЕ И

Образец заполнения этикетки-подписи

**Эскиз фронтальной перспективы
детской комнаты**

Тема дипломного проекта
**«Проектирование детской комнаты в
морском стиле»**

Автор проекта: **Иванова Мария Ивановна,**
студент(ка) гр. СДО-13(1/2)

ПРИЛОЖЕНИЕ К

Форма для рецензии

РЕЦЕНЗИЯ

на дипломный проект (работу)

Тема _____

Автор _____ работы _____ (Ф.И.О.)

Студент группы _____

Специальность _____

Рецензент _____ (Ф.И.О.)

Должность _____

1. Соответствие темы задания его содержанию

2. Логичность содержания работы, полнота раскрытия темы

3. Соответствие материала современному уровню (наличие и степень разработки новых вопросов, оригинальность решений, предложений)

4. Соответствует ли выполненный дипломный проект (работа) квалификационным требованиям

5. Проводил ли обучающийся самостоятельный поиск в решении поставленных в дипломном проекте (работе) задач

6. Теоретическая и практическая значимость выполненной работы

7. Соблюдение специальной терминологии, грамотность изложения

8. Использование нормативно – справочной документации

9. Основные достоинства дипломного проекта (работы)

10. Недостатки, недочёты дипломного проекта (работы)

11. Предложения и рекомендации по использованию выполненной работы

Рекомендуемая оценка _____

« » _____ 20 .. г.

Подпись рецензента _____ / _____

ПРИЛОЖЕНИЕ Л

Форма план-графика

ПЛАН ГРАФИК

выполнения дипломного проекта (работы)

Группа _____

Ф.И.О _____ студента

Тема _____ дипломного _____ проекта
(работы) _____

Утвержден на ЦМК «Профессиональный дизайн» от _____ протокол № _____

№ п/п	Этапы работы	Сроки выполнения	Вид отчетности	Отметка о выполнении
1	Выбор темы работы из предложенного списка		Электронный носитель	
2	Определение объекта, предмета, гипотезы, проблемы, цели и задач работы. Составление плана выполнения проекта		Электронный носитель	
3	Изучение теоретических основ по теме, используя различные источники информации (научная литература, периодическая литература, интернет, видеофильмы и т.д.). Разработка теоретической части проекта.		Электронный носитель	
4	Графическая часть проекта: эскизы, планы, чертежи.		Формат А-3, А-4	
5	Практическая часть проекта: макет		В материале масштаб 1:10	
6	Представление оформленного проекта руководителю для получения отзыва, сдача на нормоконтроль		Электронный носитель	
7	Представление ВКР рецензенту		Электронный носитель	
8	Представление ВКР зам. директора по УПР		Электронный носитель	
9	Подготовка тезисов для защиты работы и презентации (предзащита)		Электронный носитель	

Дата _____

Подпись студента _____

Дата _____

Подпись руководителя _____