

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
города Москвы
«Первый Московский Образовательный Комплекс»
(ГБПОУ «1-й МОК»)

Утверждаю
Директор ГБПОУ «1-й МОК»

Ю.Д. Мироненко
«_____» _____ 20__ г.

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям)

**Дизайн в области проектирования социально-культурной
среды**

Москва

2016

СОДЕРЖАНИЕ

1. Форма ГИА.....	4
2. Объем времени на проведение ГИА.....	4
3. Сроки проведения ГИА	4
4. Нормативное обеспечение ГИА	4
5. Требования к содержанию ВКР	6
6. Условия допуска обучающихся к ГИА	12
7. Процедура проведения ГИА	13
8. Порядок подачи и рассмотрения апелляций	13
9. Критерии оценки ВКР	16
10. Документация по итогам ГИА	17
11. Перечень документов, представляемых на заседание ГЭК....	23
12. Приложение 1.....	12
Тематика выпускных квалификационных работ	
Приложение 2.....	
Титул дипломная работа	
Приложение 3.....	
Задание на выполнение выпускной квалификационной работы	
Приложение 4.....	
График контроля выполнения ВКР	
Приложение 5.....	
Основные требования к оформлению выпускной квалификационной работы	
Приложение 6.....	
Стандарты, необходимые для проектирования изделий и выполнения текстовых и конструкторских документов	

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Государственная итоговая аттестация (ГИА) проводится государственной экзаменационной комиссией (ГЭК) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы по специальности соответствующей требованиям ФГОС СПО **54.02.01 Дизайн (по отраслям)** базового уровня подготовки, в т.ч. уровень сформированности общих и профессиональных компетенций дизайнеров в области проектирования социально-культурной среды.

Тематика выпускной (квалификационной) работы (ВКР) разработана в соответствии с содержанием профессиональных модулей (приложение А): *Разработка художественно-конструкторских (дизайнерских) проектов промышленной продукции, предметно-пространственных комплексов;*

Техническое исполнение художественно-конструкторских (дизайнерских) проектов в материале;

Контроль за изготовлением изделий в производстве в части соответствия их авторскому образцу

Организация работы коллектива исполнителей

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

1. **Форма ГИА:**

Подготовка и защита выпускной (квалификационной) работы (ВКР) в форме дипломного проекта (работы).

2. **Объем времени:**

на подготовку к ГИА - 4 недели

на проведение ГИА - 2 недели

3. **Сроки проведения ГИА** в соответствии с учебным планом –

Подготовка выпускной квалификационной работы с 18.05 по 14.06.

Защита выпускной квалификационной работы с 15.06 по 28.06.

4. **Нормативное обеспечение ГИА**

4.1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

4.2. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности **54.02.01 Дизайн (по отраслям)**;

4.3. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

4.4. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 « Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

4.5. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 января 2014 г. № 74 "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 ";

4.6. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 года N 31 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года N 464»

4.7. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 декабря 2014 года N 1580 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года N 464»

4.8. Положение о государственной итоговой аттестации выпускников, освоивших программы среднего профессионального образования.

5. Требования к ВКР

5.1. К основным структурным элементам работы относятся:

- титульный лист (приложение Б);
- задание (приложение В);
- содержание;
- введение;
- основная часть (теоретическая и практическая);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

5.2. Краткая характеристика разделов:

Содержание выпускной квалификационной работы.

Основную часть выпускной квалификационной работы составляют теоретические и практические разделы, разделенные на пункты. Общее количество пунктов, как в теоретической, так и в практической части должно быть не менее трех и не более пяти. Разделы и тема выпускной квалификационной работы не могут называться одинаково. Раздел или пункт не могут иметь название, состоящее из одного слова.

Введение - вступительная часть выпускной квалификационной работы. Объем введения должен быть небольшим – 1,5–2 страницы. Введение к выпускной квалификационной работе в обязательном порядке содержит следующие элементы: актуальность, цель, задачи, объект *социокультурной среды (второй природы)* и предмет *культуры* (Если процесс культурной деятельности, как было отмечено, акцентирует вопрос *как*, то предметный мир культуры помогает человеку ответить на вопрос *что*, т.е. ориентирует в определенной степени процесс культурной деятельности в его содержательном и целевом аспекте. Но для этого в процессе восприятия необходимо представить предмет культуры как результат человеческого стремления к совершенству, увидеть его многофункциональную природу, понять функции *вещи* в живой культуре, ее *смысловые оболочки*: собственные функции предмета культуры (например, стул — сидеть, перо — писать и др.), его факультативные и социальные функции (вещь как символ достатка, принадлежности и т.д.), а также культурно-символическое назначение вещи, ставшей экспонатом¹⁴.

В контексте социально-культурного проектирования предметный уровень культуры оказывается решающим в процессе разработки и реализации программ, связанных:

— с *организацией музейного дела* (реставрация, строительство, музеефикация объектов историко-культурного значения);
выпускной квалификационной работы.

Проективная (или проектная) деятельность относится к разряду инновационной, творческой деятельности, ибо она предполагает преобразование реальности, строится на базе соответствующей технологии, которую можно унифицировать, освоить и усовершенствовать.

Социокультурное проектирование - продвинутая и формализованная разновидность работы по преобразованию культурных объектов

ак известно, социальное проектирование — вид деятельности, которая имеет непосредственное отношение к развитию социальной сферы, организации эффективной социальной работы, преодолению разнообразных социальных проблем. Социальное проектирование — это конструирование индивидом, группой или организацией действия, направленного на достижение социально значимой цели и локализованного по месту, времени и ресурсам. Назначение любого социального проекта — изменение социальной среды, осуществление инновации. Инновация — сознательная деятельность по конструированию нового и его внедрению в жизнь на основе переосмысления предыдущего опыта. Социальное проектирование в своей основе предполагает определенные социальные изменения. Эти изменения задумываются, получают обоснование, планируются, что находит свое отражение в концепции проекта. Таким образом, социального проектирования представляет собой разновидность инновационной деятельности. МИРОВОЗЗРЕНЧЕСКУЮ БАЗУ проекта определяют ценности, нормы и идеалы. Ценности — это разделяемые в обществе убеждения относительно целей, к которым люди должны стремиться и основных средств их достижения. Ценность — то, что позволяет ориентироваться в социальной среде, они образуют основу социокультурных позитивных установок и запретов и базируется на противопоставлении «добра» и «зла». В технологии проектирования ценности, являясь императивом (жизненным ориентиром) поведения, определяют цель проекта, но не МОГУТ ПОСТУЛИРОВАТЬСЯ В КАЧЕСТВЕ ЦЕЛИ. Ценностная ориентация социального проектирования выдвигает проблему идеала. Идеал — выражение желаемого и должного. Когда мы разрабатываем проект, направленный на внедрение здорового образа жизни, то исходим из общепринятого толкования здоровья, мы ориентированы на присущий нашему обществу, культуре и нашему времени идеал. Направленность на достижение идеала — еще одна сторона социального проектирования. Таким образом, мировоззренческой основой проекта являются ценности, нормы, ценностно-нормативные установки и идеал. Технологической основой проекта является понятие «инновация».

Основная часть ВКР должна состоять из теоретической и практической.

В теоретической части дается освещение темы на основе полученной информации по материалам, собранным в период преддипломной практики, аспектов изучаемого объекта и предмета ВКР. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме ВКР. Рассматриваемые вопросы:

- положение об учреждениях культуры, реализующих социально-культурные технологии (культурно-просветительные, культуроохранные, культурно-досуговые, рекреативные);
- разработка проекта преобразования социально-культурной среды как самостоятельного варианта решения локальной проблемы, адресованный конкретной аудитории.;
- расчеты основных технологических характеристик реализации проекта (Оценка социально-экономической эффективности реализации инвестиционного проекта на примере...);
- для анализа проектирования предлагается схема:
 - . Анализ ситуации (Объектом анализа является максимально возможный набор ситуаций, процессов и видов деятельности, которые могут быть затронуты проектным замыслом;
 - . Концептуализация (Концептуализация есть переход из пространства реального в пространство возможности, где происходит расширение горизонта действия, допустимого для привычных условий, предполагает, как минимум, поиск некоторых культурных аналогов, задает рамки и принципы дальнейшей работы, описание нового содержания деятельности, описание пространства проектирования со всеми значимыми характеристиками, влияющими на дальнейшую целевую логику разворачивания проектной идеи);
 - . Целеполагание (создание оптимальных условий, способствующих естественному развитию культуры как самоценного явления;
 - . Реализация (получение определенных результатов, которое задано временными и ресурсными рамками).

При раскрытии *практической части* на основе анализа практического материала, студенты должны разработать, оформить и презентовать:

- а) техническое задание, содержащее информацию о функциональном назначении и условиях эксплуатации проектируемого изделия, т.е. основные технические данные (габариты, материалы и пр.)
- б) анализ существующего состояния объекта дизайнерского проектирования;
- в) стилевые характеристики, определяемые автором в соответствии пожеланиями заказчика или обусловленные исторической значимостью объекта проектирования;
- г) общее объемно-планировочное и пространственное решение:

- обоснование принятого общего композиционного приема;
- функционально-планировочное решение;
- функциональные группы помещений, их взаимосвязь в плане и по этажам
- состав и площади помещений;
- форма и размеры плана (план с расстановкой мебели и оборудования, план пола, план потолка, план освещения и т.п.);
- развертки стен и визуализация характерных, наиболее значимых и интересных фрагментов интерьерных пространств;
- эргономические схемы на разрабатываемое оборудование интерьера;
- описание и чертежи (габаритные размеры, конструктивные узлы, разрезы и пр.) разрабатываемых автором фрагментов и деталей интерьеров;
- д) характеристика объектов и предметов дизайна:
 - цветовое решение (в том числе и как составляющая фирменного стиля);
 - предметный и графический дизайн;
 - дополнительный иллюстративный материал, не вошедший в планшетный ряд демонстрационного материала графической части дипломного проекта,

Конструктивно-технологический раздел

В этом разделе должны быть представлены:

- разработка дизайнерских решений конструктивных элементов и объектов, которые оказывают существенное влияние на формирование интерьера;
- описание отделочных и строительных материалов в соответствии с выбранной тематикой;
- выполнение в определенных масштабах чертежей;
- выбор технологии изготовления отдельных изделий.

Эргономический раздел

В этом разделе должны быть представлены:

- эргономические свойства и требования, предъявляемые к этой среде и ее элементам;
- обоснование с экологической точки зрения возможности применения материалов;
- отображение в демонстрационной части проекта человека или группы людей с указанием средних и пороговых антропометрических данных.

Экономический раздел

Экономический раздел проекта состоит из смет на ремонтно-отделочные работы, расходные материалы, оборудования и мебели.

Основные экономические показатели должны базироваться на ведомости потребности материалов, выполненной по ГОСТ 109-80.

В ведомости потребности материалов должен быть отражен расход строительных материалов, используемых при решении дизайна интерьеров и подсчитанных на основе объемно-планировочных показателей в спецификации в соответствии с ГОСТ 21.507-81 (СТ СЭВ 4410-83)

«Интерьеры» и ГОСТ 21.501-93 «Правила выполнения архитектурно-строительных чертежей», а также в соответствии с современной ценовой политикой стоимости строительных материалов.

Состав демонстрационного материала:

1. Планы помещений до и после реконструкции М 1:50, 1:100, 1:200
 2. План с расстановкой мебели М 1:50, 1:100,
 3. Развертки стен М 1:50, 1:100.
 4. Планы потолков М 1:50, 1:100.
 5. Планы полов М 1:50, 1:100.
 6. Разрабатываемые детали интерьера (план, фасады, разрезы) М 1:50, 1:100
 7. Узлы, детали М 1:5, 1:10, 1:20, 1:25, 1:50.
 8. Элементы предметного или графического дизайна, используемые при решении интерьера (рописи стен, оформление интерьера).
 9. Визуализация интерьерных пространств (в количестве, необходимом для наиболее полного прочтения проектируемого объекта).
 10. Дополнительная информация
- В состав архитектурных решений интерьеров в соответствии с ГОСТ 21.507-81 (СТ СЭВ 4410-83) «Интерьеры» входят - планы этажей, виды, развертки внутренних поверхностей стен, планы полов и потолков; фрагменты планов, видов и разверток.
11. На планах и развертках внутренних поверхностей стен и их фрагментах указывают:
 - 12.- мебель и оборудование;
 - 13.- элементы монументально-декоративного оформления;
 - 14.- позиции элементов интерьера;
 - 15.- границы участков пола (при отсутствии плана полов) и стен (на видах и развертках внутренних поверхностей стен), различных по материалу, цвету и рисунку;

16.- ведомость колеров цветов на поверхностях элементов интерьера по проекту;

17.- ссылки на фрагменты.

На планах также указываются обозначения и ограждения проходов, расположение мебели, внутреннего озеленения, а также наименования или номера помещений и участков (ГОСТ 21. 501-80).

На планах полов и их фрагментах указывают рисунок покрытия пола и ссылки на соответствующие фрагменты полов, колера цветов покрытия пола.

На планах потолков указываются размещение и марки светильников, решеток вентиляционных устройств и других элементов потолка

Дипломный проект может быть выполнен в любой манере, но быть при этом легко читаемым.

Пояснительная записка объемом 20-25 страниц включает в себя введение, основную часть, заключение, приложения, список используемых источников.

Изложение содержания работы должно быть строго логичным. Особое внимание следует обратить на переход от одного раздела к другому. Содержание основной части должно соответствовать тематике дипломной работы.

Заключение подводит итог решения тех задач, которые были поставлены в выпускной квалификационной работе (1 – 2 страницы).

Заключение – последовательное, логически стройное изложение полученных итогов и их соотношение с общей целью и конкретными задачами. Заключение должно содержать краткие выводы по результатам работы, отражающим новизну и практическую значимость, предложения по использованию ее результатов.

После заключения размещается *список использованных источников и приложения*, являющийся важной частью выпускной квалификационной работы и отражающий самостоятельность и творческий подход студента. При составлении списка источников и литературы необходимо соблюдать определенную последовательность в перечислении библиографических записей. Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании ВКР (не менее 20).

В список используемых источников включаются только те, которые были использованы и переработаны студентом при написании пояснительной записки. Как правило, этот список содержит не менее двадцати источников различного вида. Список использованных источников должен включать

нормативные документы, справочные источники, периодические издания, а также обязательно адреса и названия используемых сайтов Интернета.

5.3. Выпускная квалификационная работа должна быть выполнена на стандартных листах белой бумаги формата А 4 и оформлена в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления»; ГОСТ Р7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»; ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

На титульном листе дипломной работы ставится подпись руководителя структурного подразделения по направлению подготовки о допуске работы к защите и подписи руководителя и консультанта дипломной работы.

Дипломная работа должна быть выполнена в соответствии с методическими рекомендациями к ВКР (приложение Д).

5.4. Защита выпускной квалификационной работы проводится в аудитории образовательного комплекса, оснащенной мультимедийным оборудованием, и включает в себя доклад студента, мультимедийную презентацию и экономическое обоснование, чтение рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента, выступление руководителя выпускной квалификационной работы.

Электронная презентация должна помогать обучающемуся представить достоинства выполненной работы, подтвердить освоение общих и профессиональных компетенций. На слайдах должны быть отражены: цели и задачи ВКР, основные этапы её разработки.

Презентация создается в программе PowerPoint, выполняется в едином стиле. Цветовая гамма и использование анимации не должны препятствовать адекватному восприятию информации. Количество слайдов в презентации не более 25.

Выпускник предоставляет в государственную экзаменационную комиссию дипломную работу на бумажном носителе в жестком переплете, оформленную в соответствии с ГОСТом.

6. Условия допуска обучающихся к ГИА.

6.1. *Условия допуска к подготовке ВКР* – предоставление документов, подтверждающих освоение обучающимися компетенций и прохождение практики по каждому виду профессиональной деятельности:

- наличие зачетной книжки (подтверждает отсутствие у обучающегося академических задолженностей и выполнение учебного плана или индивидуального учебного плана);

- наличие оценочных листов экзаменов (квалификационных) по видам профессиональной деятельности;

- наличие документов, подтверждающих результаты завершения этапов учебной и производственной (по профилю специальности) и преддипломной практики (дневники, аттестационные листы, протоколы аттестации учебной практики, протоколы аттестации производственной и преддипломной практики, отчет, ведомости, характеристики)

- наличие портфолио (презентация результатов освоения образовательной программы, сертификаты, удостоверения, свидетельства, дипломы, грамоты, фото-свидетельства участия в мероприятиях).

6.2. Условия допуска к защите ВКР:

- наличие ВКР, выполненной в соответствии с индивидуальным заданием, в сроки, установленные графиком;
- наличие отзыва руководителя ВКР;
- наличие рецензии специалиста отраслевой организации (предприятия) или другой образовательной организации;
- наличие производственной характеристики с места прохождения преддипломной практики.

7. Процедура проведения ГИА

7.1. Защита ВКР проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

Защита ВКР проводится в специально подготовленном помещении.

7.2. Результаты ГИА определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» в соответствии с установленными критериями; объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

7.3. Заседания ГЭК протоколируются. В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии. Протоколы подписываются председателем, заместителем председателя, членами ГЭК, ответственным секретарем.

7.4. Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГЭК без отчисления из образовательной организации.

Дополнительные заседания ГЭК для лиц, не проходивших ГИА по уважительной причине, организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее 4 месяцев после подачи заявления.

Лицам, не прошедшим ГИА или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы среднего профессионального образования и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому образовательной организацией.

Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты,

проходят ГИА не ранее чем через 6 месяцев после прохождения ГИА впервые.

Повторное прохождение ГИА не может быть назначено образовательной организацией для одного лица более двух раз.

8. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

(В соответствии с разделом 5 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»)

8.1. По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

8.2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации.

Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

8.3. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

8.4. Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

8.5. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей образовательной организации, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данный учебный год в состав государственных экзаменационных комиссий. Председателем апелляционной комиссии является руководитель образовательной организации либо лицо, исполняющее обязанности руководителя на основании распорядительного акта образовательной организации.

8.6. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей ([законных представителей](#)).

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

8.7. Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

8.8. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

8.9. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена.

8.10. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает

решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

8.11. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

8.12. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

8.13. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

9. Критерии оценки ВКР

9.1 Объем письменной экзаменационной работы составляет не менее 5 0 страниц печатного текста. К ВКР имеются приложения, в.ч. копии документов, выдержки из отчетных материалов, статистические данные, схемы, таблицы, диаграммы, программы, положения и т.п. и подтверждающие освоение общих и профессиональных компетенций.

9.2. Тема ВКР соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

9.3. Структура ВКР соответствует выбранной форме (дипломная работа).

9.4. Теоретическая часть раскрывает теоретические аспекты изучаемого объекта и предмета. Практическая часть включает изделия, изготовленные обучающимся в соответствии с заданием и (или) содержит расчеты, аналитические материалы, собранные в ходе производственной практики (преддипломной), а также продукты деятельности в соответствии с видами профессиональной деятельности.

9.5 Текст ВКР, чертежи, схемы и приложения оформлены в соответствии с установленными требованиями.

9.6. Использование обучающимся во время доклада подготовленного наглядного материала.

9.7. Применение обучающимся во время доклада информационно-коммуникативных технологий, сопровождение доклада презентацией.

9.8. Владение обучающимся профессиональной терминологией, коммуникативной культурой.

9.9. По результатам защиты выставляются:

- оценка 5 «отлично», если работа выполнена в полном объеме, в установленный срок в соответствии с графиком выполнения; положительная оценка разработанного блюда работодателем, точное выполнение технологических расчетов и показателей финансово-хозяйственной деятельности структурного подразделения, правильно составленная нормативно-технологическая и учетно-отчетная документация; компьютерная презентация выполнена в соответствии с существующими требованиями к созданию презентаций, с достаточным количеством фото и видеоматериалов, доклад в «сжатом» виде полностью отражают содержание работы, печатный вариант работы выполнен аккуратно, оформлен в полном соответствии с требованиями ГОСТ; продемонстрировано знание профессиональной терминологии, владение информационно-компьютерными технологиями; полные ответы на дополнительные вопросы;
- оценка 4 «хорошо», если работа выполнена в полном объеме, в установленный срок в соответствии с графиком выполнения; положительная оценка разработанного блюда работодателем, небольшие неточности при выполнении технологических расчетов, показателей финансово-хозяйственной деятельности структурного подразделения или составлении нормативно-технологической и учетно-отчетной документации; компьютерная презентация выполнена в соответствии с существующими требованиями к созданию презентаций, с достаточным количеством фото и видеоматериалов, доклад в «сжатом» виде отражают содержание работы, печатный вариант работы выполнен аккуратно, оформлен в соответствии с требованиями ГОСТ; продемонстрировано знание профессиональной терминологии, владение информационно-компьютерными технологиями; ответы на дополнительные вопросы достаточно полные;
- оценка 3 «удовлетворительно», если работа выполнена в неполном объеме, с нарушением графика выполнения; положительная оценка разработанного блюда работодателем, но с небольшими замечаниями; грубые ошибки при выполнении технологических расчетов, показателей финансово-хозяйственной деятельности структурного подразделения или составлении нормативно-технологической и учетно-отчетной документации; выполнение компьютерной презентации не соответствует существующим требованиям к созданию презентаций, с недостаточным количеством фото и видеоматериалов, доклад не полностью отражает содержание работы, оформление печатного варианта работы не соответствует требованиям ГОСТ; не продемонстрировано знание профессиональной терминологии, владение информационно-компьютерными технологиями; не на все дополнительные вопросы даны ответы;
- оценка 2 «не удовлетворительно», если объем выполнения работы составил менее 50%.

10. Документация по итогам ГИА

Решение ГЭК о присвоении квалификации «Дизайнер» по специальности 19.02.10 Технология продукции общественного питания и о выдаче диплома выпускникам, прошедшим ГИА, оформляется протоколом ГЭК и приказом директора ГБПОУ «1-й МОК».

По окончании ГИА председатель ГЭК составляет отчет о работе комиссии, который заслушивается на Совете ГБПОУ «1-й МОК».

Председатель ПЦК оформляет статистический отчет результатов ГИА по профессии.

Основная часть состоит из 2-х разделов:

1. Предпроектный анализ.
2. Проектно-технологический раздел.

5.2. Краткая характеристика разделов:

«Предпроектный анализ» включает в себя исследование технологических, эстетических требований к проекту, анализ современных тенденций в дизайне, изучение творческого источника, определение концепции коллекции. Если проект выполняется на конкретном предприятии, то необходимо прописать требования данного предприятия к проектированию.

«Проектно-технологический» раздел включает в себя описание свойств и признаков коллекции моделей одежды, эскизный проект, анализ элементов, средств и свойств композиции, примененных в данном проекте. Разрабатывается технологическая карта изделия, дается обоснование выбора материалов.

Требования к оформлению разделов:

- текст ВКР оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

5.3. Список использованных источников составляется в следующем порядке:

- законы Российской Федерации
- указы Президента Российской Федерации
- постановления Правительства Российской Федерации
- нормативные акты, инструкции; иные официальные материалы (резолуции рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия;
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы
- оформление списка использованных источников осуществляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5 - 2008. Библиографическая ссылка. Общие

требования и правила составления и ГОСТ 7.1 – 2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

5.4. Графическая часть включает:

- 12-15 эскизов на листе формата А4 (двухфигурная композиция), выполненных в любой графической манере по выбору автора (включаются в пояснительную записку);

- экспозиционный эскиз на листе формата А1, выполненный в любой графической манере, на котором изображены 5 моделей, составляющих коллекцию;

- плакат на листе А4.

5.5 Практическая часть (коллекция из 3-5 моделей).

Коллекция моделей должна соответствовать современным тенденциям в дизайне, выданному индивидуальному заданию и быть представлена на манекенщиках.

5.6. Требования к выступлению на защите, в т.ч. к презентации:

- выступление на защите содержит краткое описание проделанной работы, выводы и предложения с их обоснованием, раскрывает значимость полученных результатов;

- электронная презентация включает основные этапы разработки ВКР, помогает обучающемуся представить достоинства выполненной работы, подтвердить освоение общих и профессиональных компетенций. На слайдах должны быть отражены цели и задачи ВКР, основные этапы разработки коллекции, фотосессия.

Презентация создается в программе Power Point, выполняется в едином стиле. Цветовая гамма и использование анимации обеспечивает адекватное восприятие информации.

6. Условия допуска обучающихся к ГИА.

6.1. *Условие допуска к подготовке ВКР* – предоставление документов, подтверждающих освоение обучающимися компетенций и прохождение практики по каждому виду профессиональной деятельности:

- наличие зачетной книжки (подтверждает отсутствие у обучающегося академических задолженностей и выполнение учебного плана или индивидуального учебного плана);

- наличие оценочных листов экзаменов (квалификационных) по видам профессиональной деятельности;

- наличие документов, подтверждающих результаты завершения этапов учебной и производственной (по профилю специальности) практики (дневник производственной практики, аттестационный лист, анкета-отзыв от социального партнера или характеристика, ведомости, отчеты).

Условия допуска к защите ВКР:

- наличие ВКР, выполненной в соответствии с индивидуальным заданием, в сроки, установленные графиком;

- наличие отзыва руководителя ВКР;
- наличие рецензии специалиста отраслевой организации (предприятия) или другой образовательной организации;
- наличие производственной характеристики с места прохождения преддипломной практики.

7. Процедура проведения ГИА

7.1. Защита ВКР проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

Защита ВКР проводится в специально подготовленном помещении.

7.2. Результаты ГИА определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» в соответствии с установленными критериями; объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

7.3. Заседания ГЭК протоколируются. В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии. Протоколы подписываются председателем, заместителем председателя, членами ГЭК, ответственным секретарем.

9. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

(В соответствии с разделом 5 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»)

8.1. По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

8.2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации.

Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

8.3. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

8.4. Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

8.5. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей образовательной организации, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий. Председателем апелляционной комиссии является руководитель образовательной организации либо лицо, исполняющее обязанности руководителя на основании распорядительного акта образовательной организации.

8.6. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей ([законных представителей](#)).

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

8.7. Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

8.8. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

8.9. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь государственной экзаменационной

комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена.

8.10. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

8.11. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

8.12. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

8.13. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

9. Критерии оценки ВКР

9.1 Объем письменной экзаменационной работы составляет не менее 20-25 страниц печатного текста. К ВКР имеются приложения подтверждающие освоение общих и профессиональных компетенций (дипломы и грамоты, полученные на конкурсах, фотографии творческих работ и т.п.).

9.2. Тема ВКР соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

9.3. Структура ВКР соответствует выбранной форме (дипломный проект).

9.4. Теоретическая часть раскрывает теоретические аспекты изучаемого объекта и предмета. Практическая часть включает изделия, изготовленные обучающимся в соответствии с заданием и (или) содержит расчеты, аналитические материалы, собранные в ходе производственной практики (преддипломной), а также продукты деятельности в соответствии с видами профессиональной деятельности.

9.5. Текст ВКР, чертежи, схемы и приложения оформлены в соответствии с установленными требованиями.

9.6. Использование обучающимся во время доклада подготовленного наглядного материала.

9.7. Применение обучающимся во время доклада информационно-коммуникативных технологий, сопровождение доклада презентацией.

9.8. Владение обучающимся профессиональной терминологией, коммуникативной культурой.

9.9. По результатам защиты выставляются:

- оценка 5 «отлично», если обучающийся своевременно и полно выполнил весь объем ВКР, продемонстрировал владение профессиональными и общими компетенциями, грамотно и обоснованно выступил на защите, представил электронную презентацию и коллекцию моделей. Выпускная квалификационная работа должна иметь положительную рецензию. При ответе на вопросы членов ГЭК выпускник продемонстрировал владение профессиональной терминологией;

- оценка 4 «хорошо», если обучающийся выполнил большинство требований по выполнению выпускной квалификационной работы, в целом продемонстрировал владение профессиональными и общими компетенциями, но имеются недочеты при оформлении дипломного проекта, незначительные замечания в рецензии, при ответе на вопросы членов ГЭК допустил некоторые неточности;

- оценка 3 «удовлетворительно», если выпускник допустил ошибки в разделах дипломного проекта, и (или) не полностью его выполнил (не менее 75% от требуемого объема), частично продемонстрировал владение профессиональными и общими компетенциями, неуверенно и недостаточно аргументированно выступил на защите, имеются серьезные замечания в рецензии; при ответе на вопросы членов ГЭК допустил ошибки;

- оценка 2 «неудовлетворительно», если ВКР выполнена не полностью (менее 75% от требуемого объема), допущены грубые ошибки в содержании разделов, ошибки при оформлении дипломного проекта и ее графической части, имеется отрицательная рецензия; при ответе на вопросы членов ГЭК допустил ошибки.

10. Документация по итогам ГИА

Решение ГЭК о присвоении квалификации «дизайнер» по специальности **54.02.01 Дизайн (по отраслям)** по направлению «**Дизайн в области проектирования социально-культурной среды**» и о выдаче диплома выпускникам, прошедшим ГИА, оформляется протоколом ГЭК и приказом директора ГБПОУ «1-й МОК».

По окончании ГИА председатель ГЭК составляет отчет о работе комиссии, который заслушивается на Совете ГБПОУ «1-й МОК».

Председатель ПЦК оформляет статистические отчеты результатов ГИА по специальности.

11. Перечень документов, представляемых на заседание ГЭК

1. ФГОС СПО по специальности;
2. Программа ГИА (утвержденная директором); протокол ознакомления студентов с Программой ГИА
3. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
4. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 октября 2013 г. N 1186 « Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»
5. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 января 2014 г. № 74 «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»
6. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»
7. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 года N 31 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года N 464»
8. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 декабря 2014 года N 1580 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования,

утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года N 464»

9. Приказ Департамента образования города Москвы № 3533 от 14 декабря 2015 года «Об утверждении председателей Государственных экзаменационных комиссий».

10. Приказ ГБПОУ «1-й МОК» «Об утверждении состава апелляционной комиссии на 2015-2016 учебный год» № 405-од от 16 ноября 2015 года

11. Положение о государственной итоговой аттестации выпускников, освоивших программы среднего профессионального образования

12. Приказ о составе ГЭК

13. Приказ о назначении руководителей ВКР

14. Приказ об утверждении состава апелляционной комиссии

15. Приказ о закреплении за студентами тем ВКР

16. Приказ о назначении рецензентов

17. Приказ о допуске студентов к ГИА

18. Сводные ведомости результатов обучения

19. Оформленные и подписанные зачетные книжки

20. Оценочные листы экзаменов (квалификационных) по видам профессиональной деятельности (ПМ)

21. Производственные характеристики обучающихся

22. Аттестационные листы по практике

23. Книга протоколов ГЭК

24. Расписание проведения ГИА, утвержденное директором

Приложение 1

Тематика выпускных квалификационных работ

1. Проектирование музейно-выставочных пространств.
2. Музейно-выставочный комплекс образовательного учреждения
3. Историко-тематический парк.
4. Выставочный стенд на региональной ярмарке товаров народного потребления.
5. Реконструкция и разработка интерьеров рекреационных пространств 1 МОК.
6. Военно-патриотический музей образовательного учреждения.
7. Благоустройство территории (детского сада, школы, мемориального комплекса и пр.).
8. Визуальный имидж института, школы, учреждения.
9. Трансформация предметной среды (разборно-стационарная мебель, модульные конструкции, комбинаторики и пр.).
10. Мобильный выставочный комплекс.

11. Мобильный витринный комплекс.
12. Принципы организации визуальных коммуникации (в рамках фирменного стиля организации).
13. Универсальное выставочное образование для экспозиционных ситуаций.
14. Декоративные оградительные решётки для садово-парковой среды.
15. Декоративные пластические композиции для садово-парковой среды.
16. Малые архитектурные формы для экстерьера и интерьера.
17. Детская игровая площадка.
18. Спортивно-игровая площадка для подростков.
19. Дизайн фасада зданий (колледж, институт, торговый центр, магазин).
20. Благоустройства дворового уголка жилого или общественного здания.
21. Дизайн садово-паркового оборудования (беседка, скамейка, лавка и пр.).
22. Художественная идея среды образовательного помещения.
23. Визуальные коммуникации средовых комплексов, систем и их фрагментов.
24. Организация экспозиционной среды объектов общественного назначения, включаемых в определенную городскую или природную среду.
25. Проектирование колористической концепции решения средовых комплексов, систем и их фрагментов и оборудования.

Приложение 2

Допустить к защите
Руководитель структурного
подразделения

_____/_____

подпись

Ф.И.О.

« ____ » _____ 201 г.

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

по специальности

по специальности **54.02.01 Дизайн (по отраслям)**

(код, наименование специальности)

Тема: _____

Выпускник _____

Группа _____

Руководитель _____

Консультант _____

Работа защищена «_____» _____ 201__ г. с оценкой _____

Секретарь ГЭК _____ / _____

ПОДПИСЬ

Ф.И.О.

Москва
20__

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«ПЕРВЫЙ МОСКОВСКИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС»

Рассмотрено на
заседании предметной
(цикловой) комиссии
«Дизайн в области
проектирования
художественно-
технической среды»

Протокол от
«___»___201 г.

Подпись
Ф.И.О.

ЗАДАНИЕ

на выполнение выпускной квалификационной работы

в форме Дипломного проекта
(дипломной работы)

по специальности **54.02.01 Дизайн (по отраслям)**
(код, наименование специальности)

Студентке/ту _____ группы _____
Ф.И.О

Тема: _____

Индивидуальное задание /Основные вопросы, подлежащие разработке _

Дата выдачи задания «_____» _____ 20__ г.

Сроки выполнения разделов (частей) ВКР:

Введение до _____ 20__ г.

Основная часть до _____ 20__ г.

Заключение

до _____ 20__ г.

Срок представления законченной ВКР «_____» _____ 20__ г.

Руководитель _____ / _____

Подпись

Ф.И.О

Приложение 4

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель структурного подразделения

_____ / _____

«_____» _____

_____ 201 г.

График контроля выполнения ВКР (дипломной работы)

по специальности **54.02.01 Дизайн (по отраслям)**

группа _____

№ п/п	Наименование этапа работы	Ответственный	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1.	Утверждение темы ВКР и назначение руководителя			
2.	Выдача заданий на ВКР студентам			
3.	Подбор и изучение литературы по теме; обобщение и анализ полученных материалов			
4.	Выполнение теоретической части работы			
5.	Представление учетно- отчетной документации и экономической части			
6.	Выполнение практической части			
7.	Проведение анализа работы предприятия (структурного подразделения), разработка рекомендаций и обоснование эффективности предлагаемых решений			
8.	Завершение работы и			

	представление черновика выпускной квалификационной работы руководителю			
9.	Оформление выпускной квалификационной работы, представление ее руководителю и рецензентам			
10.	Представление презентации и доклада к защите ВКР на заседании ПЦК (предварительная защита)			

Рассмотрено на заседании ПЦК протокол № ____ от _____

Председатель ПЦК _____ Ф.И.О.
(подпись)

Приложение 5

ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Объем ВКР должен составлять не менее 50 страниц печатного текста (без приложений). Текст ВКР должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А 4. Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 14 кегль.

Размеры полей по ГОСТ 7.32-2001: левое –30 мм, правое –10 мм, верхнее –20 мм, нижнее –20 мм. Текст выровнен по ширине, заказан абзацный отступ 1,25 мм.

Нумерация страниц – сквозная. Страницы выпускной квалификационной работы нумеруются арабскими цифрами. Титульный лист включается в общую нумерацию, но номера страницы на нем не ставят. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки.

Наименование структурных элементов работы «Содержание», «Введение», «Основная часть» «Заключение», «Список использованных источников» служат заголовками структурных элементов, печатаются с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая, с применением полужирного начертания, не нумеруются. Каждый структурный

элемент следует начинать с новой страницы. После любого заголовка должен следовать текст, а не рисунок, формула, таблица или новая страница.

Основную часть работы следует делить на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруются арабскими цифрами и записываются по центру. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста. После номера раздела в тексте точку ставят (1., 2., 3. и т.д.). Номер подраздела или пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой (1.1, 1.2, 1.3 и т.д.). Номер подпункта включает номер раздела, подраздела, пункта и порядковый номер подпункта, разделенные точкой (1.1.1.1, 1.1.1.2, 1.1.1.3 и т.д.). После номера подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят.

Заголовки разделов, подразделов следует печатать по центру с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая, с применением полужирного начертания. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов и подразделов. Пункты заголовков не имеют. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Если раздел состоит из одного подраздела, то подраздел не нумеруется. Если подраздел состоит из одного пункта, то пункт не нумеруется.

Перед перечислениями внутри пунктов или подпунктов следует ставить дефис или строчную букву (за исключением ё, з, о, ч, ь, й, ы, ъ) после которой ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений используются арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

Например,

- а) _____
- б) _____
 - 1) _____
 - 2) _____
- в) _____

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки и т.п.) и таблицы следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации и таблицы должны быть даны ссылки.

Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Слово «Рисунок» и его наименование помещают после пояснительных данных и располагают посередине строки без точки в конце.

Например: Рисунок 1 – рекреационное помещение школы

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

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2».

Слово «Таблица» помещается над таблицей с выравниванием по правому краю, через пробел ставится номер таблицы. Название таблицы следует помещать над таблицей посередине строки без точки в конце. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Таблицы нумеруются двумя способами:

1) сквозная нумерация в пределах всей работы (кроме приложений) (рекомендуется при небольшом количестве таблиц);

2) нумерация в пределах глав работы.

Например:

Таблица 1

Ведомость отделки помещений

--	--	--	--

или

Таблица 1.1

Ведомость отделки помещений

--	--	--	--

1 Количество граф определяется наличием элементов интерьера, подлежащих отделке.

Во втором случае номер состоит из двух цифр, первая обозначает главу, а вторая порядковый номер таблицы в пределах данной главы.

При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица», номер и ее название указывают один раз справа над первой частью таблицы, 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 повторяющийся в разных строках графы (колонки) таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических

символов не допускается. Если данные в какой – либо строке таблицы не приводятся, то в ней ставят прочерк.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Таблица В.3.

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 12 кегль. Разделять заголовки и подзаголовки граф диагональными линиями не допускается.

Ссылки на использованные источники приводятся обязательно.

При упоминании в тексте работы какого-либо автора указываются сначала его инициалы, затем фамилия, например, как подчеркивает Р.А. Фатхутдинов;, по мнению С.А. Попова и т.д.

Сноски оформляются с абзацным отступом, 12 кеглем через 1 интервал: сначала указывается фамилия, затем инициалы автора, например, Фатхутдинов Р.А. и т.д. Обязательно указывается страница, с которой приводится информация.

При использовании впервые в тексте какой-либо научной работы (монографии, статьи и пр.) в сноске указываются все входные данные о ней (фамилии и инициалы автора, название, место издания, год, страница). При указании полностью, за исключением названий Москва (употребляется сокращение М.) и Санкт-Петербург (употребляется сокращение СПб).

При использовании статьи в сноске указываются фамилия и инициалы автора, название, журнал, год, номер, страница, на которой находится соответствующий текст, например: Краснова В. Как освоить новую экономику // Эксперт, 2002, №1, с. 50.

При первом упоминании нормативного акта в тексте дипломной работы (проекте) выпускной квалификационной работе следует указать его полное наименование, дату принятия и сделать сноску, в которой указать официальный источник опубликования, например:

В соответствии с Федеральным законом «Об ипотеке (залоге недвижимости)» от 16 июля 1998 года.

При составлении ссылок на электронные ресурсы следует учитывать некоторые особенности:

исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Например: ПРИЛОЖЕНИЕ Б.

Нумерация страниц приложений и основного текста должна быть сквозная и является продолжением общей нумерации основного текста. В тексте работы должна быть ссылка на этот материал.

В работе рекомендуется использовать алфавитный принцип расположения источников.

Независимо от выбранного способа группировки в начало списка использованных источников и литературы, как правило, помещаются официальные документы (Законы, Постановления, Указы...).

После определения места каждому источнику в списке в соответствии с выбранным принципом расположения каждое библиографическое описание нумеруется.

При его упоминании или цитировании в тексте работы в квадратных скобках приводится номер, страницы [12, с.5-7; 25, с.105] (Приложение К)

Приложение 6

Стандарты, необходимые для проектирования изделий и выполнения текстовых и конструкторских документов

- 1 Стандарты Единой системы конструкторской документации (ЕСКД)
- ГОСТ 2.104–68 ЕСКД. Основные надписи
- ГОСТ 2.105–95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам
- ГОСТ 2.106–96 ЕСКД. Текстовые документы
- ГОСТ 2.109–73 ЕСКД. Основные требования к чертежам
- ГОСТ 2.113–75 ЕСКД. Групповые и базовые конструкторские документы
- ГОСТ 2.114–95 ЕСКД. Технические условия. Правила построения, изложения и оформления
- ГОСТ 2.201–80 ЕСКД. Обозначение изделий и конструкторских документов
- ГОСТ 2.301–68 ЕСКД. Форматы
- ГОСТ 2.304–81 ЕСКД. Шрифты чертежные
- ГОСТ 2.313–82 ЕСКД. Условные изображения и обозначения швов неразъемных соединений
- ГОСТ 2.316–68 ЕСКД. Правила нанесения на чертежах надписей, технических требований и таблиц
- ГОСТ 2.321–84 ЕСКД. Обозначения буквенные

ГОСТ 2.701–84 ЕСКД. Схемы. Виды и типы. Общие требования к выполнению (Здесь же изложены требования к оформлению перечня элементов)

ГОСТ 2.702–75 ЕСКД. Правила выполнения электрических схем

ГОСТ 2.709–72 ЕСКД. Система обозначения цепей в электрических схемах

2 Стандарты по разработке изделий и конструкторской документации

СТП 1.01–2002 Общие требования к оформлению учебных документов. Текстовые документы

СТП 1.02–2002 Общие требования к оформлению учебных документов. Графические документы

ГОСТ 7.1–84 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД). Библиографическое описание

ГОСТ 7.12–93 СИБИД. Библиографическая запись. Сокращения слов на русском языке. Общие требования и правила

ГОСТ 7.32–2001 СИБИД. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления

ГОСТ 9.306–85 ЕСЗКС. Покрытия металлические и неметаллические неорганические. Обозначения

ГОСТ 21.101–97 Система проектной документации для строительства (СПДС). Основные требования к рабочим чертежам

ГОСТ 21.501–93 СПДС. Архитектурные решения. Рабочие чертежи

ГОСТ 21.508–93 СПДС. Правила выполнения рабочей документации генеральных планов предприятий, сооружений и жилищно-гражданских объектов