

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ананко Надежда Юрьевна

Должность: заведующий отделением среднего профессионального образования

Дата подписания: 26.06.2026 09:19:23

Уникальный программный ключ:

39cc45a215917f8f668134a010044d4e1c

Министерство культуры Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«КРАСНОДАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

Факультет среднего профессионального и предпрофессионального образования
Отделение среднего профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ:

Зав.отделением СПО

Н.Ю. Ананко

2026 г.



**Методические рекомендации
по оформлению дипломного проекта (работы)
для выпускников
специальности среднего профессионального образования
54.02.01 Дизайн
ФГБОУ ВО «Краснодарский государственный институт культуры»**

Краснодар, 2026

Составители:

Ананко Н.Ю., заведующий отделением СПО

Демидова Т.В., методист отделения СПО

Жихарев Н.Н., преподаватель отделения СПО

Костина А.О., преподаватель отделения СПО

СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие положения	3
2 Структура и содержание дипломного проекта (работы)	4
3 Требования к оформлению дипломного проекта (работы).....	7
4 Требования к оформлению художественно-графической части	16
5 Требования к защите дипломного проекта (работы).....	19
Приложения	22

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие Рекомендации разработаны в соответствии с:

– законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» глава № VIII статья № 68, глава № VI статья № 59 (с изменениями и дополнениями),

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (в действующей ред.),

– приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в действующей редакции),

– ГОСТ 7.32 – 2017 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» (приказ Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 24 октября 2017 г. № 1497-ст).

Настоящие рекомендации разработаны для обучающихся специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям), у которых дипломный проект (работа)(далее - ДП) состоит из двух частей: текстовой и художественно-графической.

2 СТРУКТУРА ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

2.1 Текстовая часть дипломного проекта оформляется в виде пояснительной записки, содержащей обоснования, расчеты и показатели разработанных и рекомендуемых решений. Графическая часть проекта оформляется в виде монтажного листа, на котором располагается концепция творческого проекта, включающая иллюстрации, рабочие рисунки, чертежи, при необходимости - схемы, диаграммы, таблицы и др.

2.2 Пояснительная записка (далее - ПЗ) начинается с титульного листа, далее включает следующие структурные элементы:

- содержание,
- введение,
- основную часть,
- заключение,
- список использованных источников,
- приложения.

Структура графической части определяется обучающимся и руководителем ДП.

Выполнение ДП должно вестись в соответствии с графиком и заданием, разработанным руководителем совместно с обучающимся.

2.3 Введение ПЗ содержит:

- тему дипломной работы,
- актуальность выбранной темы дипломной работы,
- цель исследования,
- объект исследования,
- предмет исследования,
- задачи дипломной работы,
- краткую характеристику работы.

Объем введения должен быть в пределах 1 - 2 страниц.

Пример оформления некоторых структурных элементов Введения см. в приложении 3.

2.4 Основная часть ПЗ состоит из аналитического и концептуально-проектировочного разделов.

В аналитическом разделе рассматриваются основные понятия, определения, описываются теоретические аспекты развития или совершенствования проблемы выбранной темы, отражаются мнения различных авторов, приводятся выводы обучающегося.

В данном блоке обобщается нормативный материал и сведения из разных источников по данной теме, излагается аргументированный авторский подход к рассмотренным концепциям, точкам зрения. Обобщение материала должно носить проблемный, а не хронологический характер, должно раскрывать состояние вопроса по разным источникам.

Важна правильная трактовка понятий, их точность и научность. Используемые термины и формулы должны быть общепринятыми или приводиться со ссылкой на автора с указанием источника и страницы. Например: [3, с. 18].

Аналитический раздел рекомендуется написать до прохождения преддипломной практики, что позволит обучающемуся сконцентрировать внимание на анализе необходимой информации.

Содержание аналитического раздела включает не менее 2 подразделов (параграфов). Объем аналитического раздела составляет не более 7 страниц.

Концептуально-проектировочный раздел ПЗ должен отражать практический анализ предмета темы ДП (результаты собственных творческих решений: каким образом выполнен проект, для кого он предназначается, где, кем и как будет использоваться; приводятся примеры и собственные комментарии, даются рекомендации по улучшению состояния исследуемого вопроса, в соответствии с проведенным анализом и, возможно, выявленными недостатками ранее известных проектов, разрабатываются

предложения по совершенствованию). Раздел является практическим обоснованием конечного творческого продукта.

Концептуально-проектировочный раздел является более значимым в структуре ПЗ, поэтому его объем должен быть не менее 60% от общего объема ПЗ и составлять 21-24 страницы.

2.5 Заключение содержит обобщение проведенных исследований и выводы с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Выводы должны быть четко сформулированными, отражать суть решения задач выполненного ДП.

В заключении обобщаются теоретические и практические выводы, предложения и рекомендации, которые были сделаны в результате проведенной работы.

Выводы представляют собой результат теоретического осмысления и практической оценки исследуемой проблемы с указанием как положительных, так и отрицательных моментов. Они являются обоснованием для определения необходимости и целесообразности проведения рекомендуемых автором мероприятий. В заключение не следует помещать новые положения или развивать новые идеи.

Выводы и предложения оформляются в виде тезисов – лаконично сформулированных и пронумерованных предложений без развернутой аргументации, или кратко изложенных, но с достаточным их обоснованием.

Рекомендуемый объем заключения 1-2 страницы.

Заключение лежит в основе доклада обучающегося на защите ДП.

2.6 Список использованных источников завершает изложение текста ПЗ. В него включают только те издания, которые действительно были изучены и использованы в процессе подготовки работы:

- нормативно - правовые документы,
- монографии, учебники,
- учебные пособия,

- статьи в периодической печати,
- электронные источники и т.д.

Список использованных источников должен включать *не менее 20 наименований*.

2.7 Приложения содержат вспомогательный материал (таблицы, копии документов, статистические данные, диаграммы, схемы т. д.), который нецелесообразно включать в основные разделы. Приложения располагают в строгой последовательности по мере их упоминания в тексте ПЗ. Каждое приложение должно иметь название и обозначаться либо заглавной буквой русского алфавита, либо арабской цифрой. Запрещается помещать в приложения неоформленные бланки документов.

Приложения располагаются в конце ПЗ после списка использованных источников. Приложения в объем ДП не входят.

2.8 Объем ПЗ определяется спецификой специальности и составляет 35-40 страниц без учета приложений.

3 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

3.1 Дипломный проект (работу) следует оформлять в соответствии с межгосударственным ГОСТ 7.32 - 2017, в котором использованы ссылки на следующие стандарты:

- Межгосударственный стандарт ГОСТ 7.12 – 93 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления» (введен в действие п01.07.2001 г. постановлением Госстандарта РФ от 6 октября 2000 г. № 253 - ст) ГОСТ;

- ГОСТ 7.11 - 2004 (ИСО 832:1994) Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая

запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках;

– ГОСТ 7.12 - 2011 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила. Заголовок. Общие требования и правила составления;

– ГОСТ 7.79 - 2000 (ИСО 9 - 95) Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Правила транслитерации кирилловского письма латинским алфавитом;

3.2 Повреждения листов ДП, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, название изделий и другие имена собственные в ДП приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия организаций в переводе на язык отчета с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.

3.3 Допустимо использование общепринятых сокращений, например: в том числе – в т.ч., миллионов человек – млн. чел., миллионов рублей – млн. руб., век – в., год – г., страница – с., автор – авт., издательство – изд-во. Точку в конце сокращений не ставят при сокращении слов, обозначающих единицы величин: грамм – г, киловатт – кВт, километр – км, сутки – сут., минута – мин, час – ч. В тексте ДР слова и словосочетания не сокращают. Сокращение русских слов и словосочетаний – по [ГОСТ 7.12.-2011](#).

3.4 Работа должна быть выполнена печатным способом на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210 × 297 мм) через межстрочный интервал 1,5. Расстояние между заголовком раздела (главы) и текстом – интервал 1,5. Расстояние между разделом (главой) и подразделом (параграфом) – интервал 1,5. Цвет шрифта должен быть черным, кегль основного текста - 14, в таблицах – 12 пт, гарнитурой Times New Roman, при необходимости могут быть использованы редакторы Excel, формул и

рисунков. Полужирный шрифт применяют только для заголовков разделов (глав) и подразделов, заголовков структурных элементов.

Использование курсива допускается для обозначения объектов (геология, биология, медицина, нанотехнологии и др.) и написания терминов.

Для акцентирования внимания может применяться выделение текста с помощью шрифта иного начертания, чем шрифт основного текста, но того же кегля и гарнитуры. Разрешается для написания определенных терминов, формул, теорем применять шрифты разной гарнитуры.

Размеры полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен 1, 25 см.

При выполнении ДП необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе. В ДП должны быть четкие, не расплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки.

3.5 Фамилии, наименования учреждений, организаций, фирм, наименования изделий и другие имена собственные приводят в работе на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить наименования организаций в переводе на язык работы с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.

3.6 Наименование структурных элементов: «ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ (РАБОТА)», «СОДЕРЖАНИЕ», «ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ И ОБОЗНАЧЕНИЙ» (если имеется), «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» служат заголовками структурных элементов ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ).

Заголовки структурных элементов пишут **полужирным** шрифтом, прописными буквами, располагают в середине строки без точки в конце, не подчеркивая. Каждый структурный элемент и каждый раздел (главу) основной части работы начинают с новой страницы (Приложение 4).

Основную часть ДП следует делить на разделы (главы), подразделы и пункты. Разделы (главы) и подразделы должны иметь заголовки. Заголовки разделов и подразделов следует начинать с абзацного отступа и размещать после порядкового номера, печатать с прописной буквы **полужирным шрифтом без точки в конце**. Если заголовок включает несколько предложений, их печатают с интервалом 1,5, разделяют точками. *Переносы слов в заголовках не допускаются.*

Страницы ДП следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

3.7 Титульный лист является первой страницей документа. Пример оформления титульного листа приведен в приложении 1.

Наименование работы приводят прописными буквами по центру – ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ (РАБОТА), на следующей строке – вид образовательной программы.

Тему ДП приводят прописными буквами по центру строки через межстрочный интервал 1,0. Тему ДР печатают через 2 одинарных (1,0) межстрочных интервала от вида образовательной программы.

Через один межстрочный интервал 1 от темы ДР печатают в отдельных строках по центру:

- «Обучающегося 4 курса очной формы обучения»,
- код и наименование специальности,
- вид специальности (при необходимости),

Через 1 межстрочный интервал:

– Ф.И.О. выпускника, выполнившего работу, в родительном падеже, **полужирным шрифтом**.

От Ф.И.О. выпускника, выполнившего работу, через 1 одинарный межстрочный интервал слева указываются должность руководителя (если печатают в несколько строк, то печатать через 1 межстрочный интервал), затем оставляют свободное поле для личной подписи, затем печатают

фамилию руководителя с инициалами, на следующей строке под подписью проставляют дату подписания; через два одинарных межстрочных интервала печатают «Выпускник», на следующей строке оставляют свободное поле для личной подписи, затем печатают фамилию и инициалы выпускника, на следующей строке под подписью проставляют дату подписания.

Гриф допуска к защите печатают справа (напротив) через один одинарный (1,0) межстрочный интервал от Ф.И.О. выпускника, выполнившего работу, допуск к защите состоит из слов «Допущен (-а) к защите», должности, личной подписи должностного лица, ее расшифровки и даты допуска.

Даты проставляются арабскими цифрами: день, месяц, год. Например: 10.06.2025.

Место и год написания ДП приводят по центру в нижней части титульного листа на разных строках.

3.8 Задание и календарный план выполнения ДП оформляют в соответствии с программой ГИА по специальности.

3.9 Содержание размещается после титульного листа. Пример оформления содержания приведен в приложении 2.

В содержании приводят наименования структурных элементов работы, порядковые номера и заголовки разделов (глав), подразделов (параграфов) основной части работы, обозначения и заголовки ее приложений (при наличии приложений). После заголовка каждого элемента ставят отточие (.....) и приводят номер страницы работы, на которой начинается данный структурный элемент.

3.10 В основной части приводят данные, отражающие сущность, методику и основные результаты выполненной дипломной работы. Основная часть должна содержать, как правило, не менее двух глав (разделов), подразделяемых на подразделы, которые могут состоять из пунктов и подпунктов, где последовательно и логично раскрывается содержание исследования. Слово «ГЛАВА» или «РАЗДЕЛ» НЕ ПИШУТ.

3.11 Список использованных источников оформляют в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100 - 2018 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (утв. и введен в действие [приказом](#) Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 3 декабря 2018 г.).

Образец оформления списка использованных источников представлен в приложении 5.

Список использованных источников должен включать библиографические записи на документы, использованные при написании ДР, ссылки на которые оформляют арабскими цифрами в квадратных скобках, например, «...широкое распространение получило создание цветных гравюр путем раскрашивания красками от руки [8, с. 29]».

3.12 В тексте ДП на все приложения должны быть ссылки, например «Вместе с тем, шарж и юмор в изображении персонажей обычно очень нравятся детям (Приложение 1, рис. 2)».

3.13 Титульный лист включают в общую нумерацию страниц ДП. Номер страницы на титульном листе **не** проставляют.

3.14 Основную часть ДП следует делить на главы (разделы), параграфы (подразделы) и пункты. Пункты, при необходимости, могут делиться на подпункты. При делении текста ДП на пункты и подпункты необходимо учитывать, чтобы каждый из пунктов содержал законченную информацию.

3.15 Главы (разделы), параграфы (подразделы), пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа.

Главы (разделы) должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений.

Пример – 1, 2, 3 и т.д.

Номер подраздела или пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой.

Пример – 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.

Разделы (главы) и подразделы (параграфы) должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов (глав) и подразделов(параграфов). Переносы слов в заголовках не допускаются. Заголовок не должен быть последней строкой на странице, новая страница с одной (висячей) строки не начинается, образец оформления приведен в приложении 4.

Пункты и подпункты, как правило, заголовков не имеют. Пункты и подпункты могут иметь только порядковый номер без заголовка, начинающийся с абзацного отступа.

3.16 Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Каждый элемент перечисления пишут с красной строки. Если элемент перечисления располагается в две строки и более, то продолжение на следующей строке следует печатать от начала поля без абзацного отступа. Перед каждым элементом перечисления следует ставить тире, в конце – запятую:

Например: «Методы исследования определяются поставленными задачами:

- анализ отечественных и зарубежных навыков книжных иллюстраций на основе научных исследований и материалам научных статей;
- анализ современных тенденций иллюстраций книги, современных подходов, позволяющих выделить современные тенденции в проектировании;
- анализ иллюстраций к современным детским произведениям».

Элементы перечисления могут иметь внутри дополнительные перечисления, которые оформляют следующим образом: «Все иллюстрации делятся на следующие акцентные блоки:

- главная героиня;
- окружение главной героини:
 - 1) волшебные растения,
 - 2) необычные животные,

3) сказочный замок».

3.17 Иллюстрации (графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в ПЗ непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице (по возможности ближе к соответствующим частям текста ПЗ).

На все иллюстрации в ДП должны быть даны ссылки. При ссылке необходимо писать слово «рис.», его номер, чтобы ссылка не нарушала логическую структуру предложения. Например, (Приложение 1, рис. 4).

Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией, располагать по центру без абзацного отступа.

Если рисунок один, то он обозначается «Рис. 1». Сокращение «Рис.» и его наименование располагают посередине строки без абзацного отступа, его номер, пишут наименование рисунка со строчной прописной буквы, *выделенное курсивом, без точки в конце.*

Например:



Рис. 1 Листы букваря с изображениями людей, животных, растений, построек и предметов быта

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рис. 1.3

3.18 Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения информации. Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Наименование таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в следующем формате:

Таблица 1 – Классификация средств гармонизации в дизайне

Ритмико-пропорциональные средства	Визуально-перцептивные средства	Взаимодействие средств гармонизации в дизайне
Ритм: закономерное чередование форм и интервалов)	Контраст и нюанс: противопоставление или тонкое сопоставление элементов (например, по цвету, форме, размеру).	Ритмическое повторение элементов создает ритм и единство иллюстрации Контраст между гладкой поверхностью и выступающим рельефом подчеркивает форму.
Метр: простое чередование одинаковых элементов на равных расстояниях.	Доминанта: главный элемент, привлекающий основное внимание, вокруг которого строится остальная композиция.	Доминанта в виде главного элемента/персонажа выделяет центральную часть иллюстрации
Пропорции: соотношение частей объекта друг к другу и к целому.	Динамика и статика: создание ощущения движения (динамика) или устойчивости, стабильности (статика) через форму и расположение объектов.	Пропорции и масштаб определяют, будет ли иллюстрация выглядеть монументально или изящно
Масштаб: соотношение размеров отдельных элементов и всей композиции.	Группировка: объединение элементов в единые группы.	Соотношение статики (например, пирамидальная форма) и динамики (наклонные линии) может придать иллюстрации разное эмоциональное звучание.
	Наложение и врезка: расположение элементов один поверх другого или внутри другого объекта.	
	Членение: разделение пространства на части	

Если наименование таблицы занимает две строки и более, то его следует записывать через один межстрочный интервал.

Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «Таблица» с указанием ее номера: «в соответствии с таблицей 1», «как в таблице 9» и т.д.

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы 1» и указывают номер таблицы.

Каждое новое приложение начинается с отдельного листа. По центру страницы пишется заглавными буквами слово ПРИЛОЖЕНИЕ **полужирным** шрифтом. Сразу после него, через одну строку 1,5, справа следует обозначение: Приложение 1 (при использовании цифр) **полужирным** шрифтом .

Приложения могут быть на листах формата А4, А3, А1 и др., но предпочтителен формат А4. Если приложение занимает несколько страниц, на последующих листах указывается *«Продолжение приложения 1»* и *«Окончание приложения 1»* – также справа и *выделенное курсивом*.

Если в приложении есть таблицы или рисунки, их нумеруют в пределах одного приложения, например: «Таблица 1.1».

4 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ХУДОЖЕСТВЕННО-ГРАФИЧЕСКОЙ ЧАСТИ

Художественно-графическая часть дипломного проекта (работы) по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям) оформляется на монтажном листе.

Монтажный лист – это художественно-графическое изложение концепции дипломного проекта на планшете/баннере, используется для

наглядной демонстрации этапов работы над ДП и конечный результат. На нем изображаются текстовые, художественные и графические компоненты, наиболее раскрывающие концепцию ДП. Порядок отбора и размещения компонентов устанавливается на усмотрение обучающегося и его руководителя (за исключением размещения темы и бирки).

При создании монтажного листа важно, чтобы соблюдались следующие требования:

- горизонтальный формат монтажного листа,
- размер монтажного листа 120 x 90 (см),
- размещение темы ДП в верхней строке по центру,
- четкое изображение всех графических и текстовых компонентов,
- в правом нижнем углу наличие бирки, на которой содержится информация о выпускнике, подготовившем ДП, является обязательной подписью ДП, с размером шрифта 18-20 кегель (пт. в графических программах), включает:

- название темы дипломной проекта (работы),
- выполнил студент группы Ф.И.О. обучающегося,
- название института, факультета, отделение СПО,
- Ф.И.О. научного руководителя.

Размер бирки: длина 185 мм, ширина 55 мм.

ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ (РАБОТА)
«НАИМЕНОВАНИЕ РАБОТЫ НАИМЕНОВАНИЕ РАБОТЫ НАИМЕНОВАНИЕ РАБОТЫ
НАИМЕНОВАНИЕ РАБОТЫ НАИМЕНОВАНИЕ РАБОТЫ»
ВЫПОЛНИЛА: студентка 4 курса группы ДИЗ/СПО-22(1)
КГИК, отделение среднего профессионального образования
ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО
РУКОВОДИТЕЛЬ: доцент кафедры дизайна КГИК
ШАХБАЗЯН АРТУР КАРАПЕТОВИЧ

Рис. 2 Оформление бирки для монтажного листа

При композиционном размещении графических материалов и текстовых компонентов на монтажном листе необходимо учитывать все, что формирует единство стиля и композиции:

- вариант выполнения (цветной, черно-белый, инверсный);
- основные и акцентные цвета;
- основные и дополнительные шрифты;
- параметры типографики (кегель, интерлиньяж, трекинг, кернинг);
- графические элементы, их пропорциональное размещение на монтажном листе.

Примеры оформления монтажных листов приведены в приложении 8.

Если дипломный проект был посвящен научно-исследовательским разработкам, то содержание графической части определяется в индивидуальном порядке руководителем проекта.

В некоторых случаях художественно-графическая часть может быть частично заменена макетами, моделями или кинофильмами, снятыми в процессе подготовки дипломного проекта.

5 ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЩИТЕ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

Выполненный дипломный проект (работа) должен последовательно до защиты пройти:

- предварительную защиту на отделении СПО,
- получение отзыва научного руководителя,
- получение рецензии.

5.1 Отзыв научного руководителя

В отзыве научного руководителя указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению дипломного проекта (работы), проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении дипломного проекта (работы), а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению, рекомендуемая оценка. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска дипломного проекта (работы) к защите.

Обучающемуся предоставляется возможность ознакомления с отзывом научного руководителя до защиты дипломного проекта (работы) для подготовки ответов на приведённые в них замечания. План подготовки отзыва приведен в приложении 7.

5.2 Рецензия

Рецензирование дипломного проекта (работы) проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии дипломного проекта (работы) заявленной теме и заданию на нее,

- оценку качества выполнения каждого раздела дипломного проекта (работы),
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы,
- общую оценку качества выполнения дипломного проекта (работы).

Примерный план написания рецензии приведен в приложении 8.

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

5.3 Допуск к защите дипломного проекта (работы)

Принятие решения о допуске обучающегося к защите дипломного проекта (работы) осуществляется отделением среднего профессионального образования на основе сопоставления завершённой работы с заданием на её выполнение, требованиями к структуре и оформлению дипломных проектов (работ); наличия отзыва научного руководителя и рецензии. Допуск выпускника к защите дипломного проекта (работы) подтверждается на титульном листе работы подписью заведующего кафедры с указанием даты допуска.

5.4 Подготовка доклада и презентации

Выпускник готовит доклад (дипломную речь), с которым выступает перед членами государственной экзаменационной комиссии. Доклад должен быть кратким, ясным и включать основные положения дипломного проекта (работы). При объяснении и раскрытии того или иного вопроса дипломного проекта (работы), для более конкретной и полной аргументации он должен обращаться ко второй части задания и выводам, которые содержит заключение пояснительной записки.

Доклад необходимо сопроводить компьютерной презентацией в программе MicrosoftPowerPoint или в др. компьютерной программе.

Презентация дипломного проекта (работы) должна содержать основные положения для защиты, графический материал. Она служит для

убедительности и наглядности материала, выносимого на защиту, и включает следующие разделы:

- титульный лист презентации (1 слайд),
- план презентации (1 слайд) - раздел представляет собой оглавление основной части презентации,
- ВВЕДЕНИЕ (2-3 слайда),
- основная часть (10-15 слайдов),
- ЗАКЛЮЧЕНИЕ (1 слайд),
- Приложения,
- список основных информационных ресурсов (1 слайд),
- титульный лист презентации (1 слайд).

Презентация дипломного проекта (работы) представляет собой визуальную подачу материала исследования, подкрепленную комментариями дипломника. Для комиссии презентация представляет собой просмотр слайдов на проекторе или электронной доске (компьютере), сопровождающийся вербальным комментарием.

При подготовке презентации дипломного проекта (работы) иллюстративному материалу необходимо уделить главное внимание.

Иллюстрации презентации дипломного проекта (работы) должны раскрывать основное содержание разделов дипломной работы, содержать самые основные и важные положения, которые выносятся на защиту, отражать собственные разработки выпускника.

Министерство культуры Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«КРАСНОДАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
КУЛЬТУРЫ»**

Факультет среднего профессионального и предпрофессионального образования
Отделение среднего профессионального образования

ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ (РАБОТА)
(программа подготовки специалистов среднего звена)

**РАЗРАБОТКА ДИЗАЙН-КОНЦЕПЦИИ КОМИКСА ПО
БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНИ И ЗДОРОВЬЯ ДЕТЕЙ**

Обучающегося 4 курса очной формы обучения
Специальность **54.02.01 Дизайн (по отраслям)**
в области культуры и искусства

Николаевой Серафимы Борисовны

Руководитель дипломного
проекта (работы):
преподаватель кафедры дизайна

_____/ Кочупалова И.Р.
(подпись)

«__» _____ 2026 г.

Допущена к защите:
Заведующий отделением СПО

_____/ Ананко Н.Ю.
(подпись)

«__» _____ 2026 г.

Выпускник:

_____/ Николаева С.Б.
(подпись)

«__» _____ 2026 г.

Краснодар
2026 г.

Пример оформления титульного листа дипломного проекта (работы)

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. Аналитическая часть.....	6
1.1 История и возникновение книжной иллюстрации.....	6
1.2 Понятие детской книги и иллюстрации.....	8
1.3 Исследование влияния иллюстрации на восприятие детьми литературных произведений.....	14
1.4 Исследование влияния иллюстрации на восприятие детьми литературных произведений.....	16
2. Концептуально-проектировочная часть.....	21
2.1 Проектная концепция.....	14
2.2 Творческий источник стилистики проекта.....	17
2.3 Проектно-художественная часть.....	22
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	32
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	33
ПРИЛОЖЕНИЕ	36

Пример оформления структурных элементов (ВВЕДЕНИЕ)

Комикс решает эту проблему, используя мягкую, ненавязчивую форму образования. Ребёнок не сталкивается с запретом лоб в лоб, а изучает его на примере. Запоминающиеся герои, опасные ситуации, правильный выход: ребёнок проживает историю вместе с персонажем, примеряет его действия на себя. В итоге формируется не абстрактное знание («дым опасен»), а готовая модель поведения: не прятаться при пожаре, а ползком покидать помещение, не паниковать, а действовать. И главное — эта модель остаётся в памяти надолго. Потому что она связана с эмоциями и историей, а не с сухим параграфом.

Объект исследования: учебно-методические пособия по основам безопасности жизни и здоровья.

Предметом исследования: визуальная концепция образовательного комикса.

Цель работы: разработать дизайн-концепцию комикса.

Задачи:

1. Провести предпроектное исследование:
 - изучить понятие и термины и требования к ним;
 - проанализировать современные аналоги на данную тему;
 - выявить «слабых» и «сильных» конкурентов, чтобы использовать их в качестве ориентира в работе.
2. Разработать концептуальное обоснование проекта.
3. Разработать эстетическое и проектное решения создание комикса.

Методы исследования определяются поставленными задачами:

- анализ целевой аудитории и тенденции на основе опросов;
- сравнительный анализ отечественных и зарубежных творцов, для выявления более удачных элементов в работе.

Пример оформления заголовков

1. Аналитическая часть

1.1 Понятие определения комиксов

Комиксы молодое и бурно развивающееся направление в искусстве. Сложно дать им конкретное определение, ведь комиксы бывают совершенно разными. С их помощью рассказывается история и может использоваться текст. Долгое время в отечественной среде использовался термин «рисованный рассказ» подчеркивая нарративную основу. Лишь в последние десятилетия стал использоваться укоренившийся англицизм «комикс» (от англ. comic - смешной) [21]. Комиксом можно назвать любое искусство начиная с журналов и заканчивая графическими романами. Это самостоятельная сложноорганизованный медиа продукт со своей эстетикой, языком и формированием. Но для того, чтобы понять, как именно сформировались комиксы такими, какими мы сейчас их видим изучим историю из создания и развития.

В отличие от живописи, скульптуры или архитектуры, чья история насчитывает тысячелетия, комикс как массовое и узнаваемое явление оформился лишь в конце XIX - начале XX века. Однако именно за этот короткий по историческим меркам срок он успел пройти путь от развлекательных газетных «полосок» до сложного, многослойного медиа, способного решать серьезные художественные, социальные и даже образовательные задачи. Сегодня комиксы издаются миллионными тиражами, по ним снимают блокбастеры, их изучают в университетах, а музеи современного искусства открывают целые залы, посвященные графическим романам [21].

Пример оформления списка использованных источников

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Багрий, Ю. А. Русские трещотки / Ю. А. Багрий. – Текст : непосредственный // Памяти К. Квитки. – Москва : Советский композитор, 1983. – С. 149–165.
2. Банин, А. А. Русская инструментальная музыка фольклорной традиции. /А.А. Банин. – Москва : Государственный республиканский центр русского фольклора, 1997. – 248 с. – Текст : непосредственный.
3. Браславский, Д. Аранжировка сопровождения вокала для инструментальных ансамблей. / Д. Браславский – Москва : Советская Россия, 1983. – 90 с. – Текст : непосредственный.
4. Буданков, О. А. Практический курс игры на русских народных духовых и ударных инструментах / О.А. Буданков, М. Б., Вахутинский, В.К. Петров – Москва : Музыка, 1991. – 150 с. – Текст : непосредственный.
5. Бычков, В. В. Музыкальные инструменты. Основы художественного ремесла / В. В. Бычков. – Москва : АСТ-Пресс, 2000. – 176 с. – Текст : непосредственный.
6. Бойко, Ю. Е. Куда идти народным инструментам? / Ю. Е. Бойко. – Текст : непосредственный // Труды Санкт-Петербургского государственного института культуры. – 2015. – № 207. – С. 45–69.
7. Бычков, В. В. Академизация русских народных инструментов: синтез или самостоятельность, единство или размежевание, друзья или соперники? / В. В. Бычков. – Текст : непосредственный // Труды Санкт-Петербургского государственного института культуры. – 2015. – № 207. – С. 90–109.

Примеры оформления художественно-графической части
дипломного проекта



Рис. 4.1 Монтажный лист Громаковой Пелагеи, 2025 г.

РАЗРАБОТКА ФИРМЕННОГО СТИЛЯ СТУДИИ МАССАЖА «СОВЕРШЕНСТВО»



ВЕРХНИЙ И НИЖНИЙ ВАРИАНТЫ РАБОТА
РАЗРАБОТКА ФИРМЕННОГО СТИЛЯ СТУДИИ МАССАЖА «СОВЕРШЕНСТВО»
ВЫПОЛНИЛА: СТУДИЯ ДИЗАЙНОВОЙ ЖАБКИНОЙ В. В.
ФОРУМЕР СОВМЕМО ПРОФЕССИОНАЛЬНО ОБРАЗОВАНИЕ ВОЛЖСКИХ КЛИК
НАПРАВЛЕНИЕ: ГРАФИЧЕСКИЙ ДИЗАЙН

Рис. 4.2 Монтажный лист Жабкиной Валерии, 2024 г.



Рис. 4.3 Монтажный лист Абрамовой Дины, 2025 г.

ОТЗЫВ

на дипломный проект (работу)
обучающегося ___ курса, очной формы обучения,
специальности _____

(код и наименование специальности)

Краснодарского государственного института культуры

(Ф.И.О. студента (ки))

на тему: _____

на материалах « _____ »

1. Актуальность темы _____.

2. Практическая значимость _____.

3. Глубина и полнота раскрытия темы _____.

4. Сроки проведения исследований, своевременность предоставления на проверку разделов и завершения работы _____.

5. Оценка деловых качеств студента _____.

(проявления трудолюбия, творческого отношения, самостоятельности, и т.п., халатности, недисциплинированности, умение работать с литературой, владение методами анализа ситуаций, умение отстаивать собственную точку зрения, делать обособленные выводы и предложения).

6. Участие в научно-исследовательской работе студента _____.

7. Недостатки и замечания по содержанию и оформлению _____.

8. Заключение _____.

(подготовленность студента к профессиональной деятельности)

9. Рекомендации о возможности допуска к защите _____.

Руководитель:

(должность, учетная степень, звание)

(Ф.И.О.)

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г

РЕЦЕНЗИЯ

на дипломный проект (работу)
 студента(ки) ___ курса, очной формы обучения,
 специальности _____
 (код и наименование специальности)

Краснодарского государственного института культуры

 (Ф.И.О. обучающегося)

Специальность _____

 (курс и форма обучения)

на тему _____

Рецензент должен отразить в рецензии:

- ~ *общую характеристику выполненной работы в целом и отдельных ее разделов,*
- ~ *актуальность темы, эффективность предложенных методов решения задач,*
- ~ *оценку уровня профессиональной теоретической и практической подготовки выпускника, его умение самостоятельно использовать полученные знания при решении конкретных задач,*
- ~ *соответствие выполненной работы заданию,*
- ~ *полноту и детальность разработки отдельных вопросов,*
- ~ *логическую последовательность и ясность изложения материала,*
- ~ *обоснованность принимаемых решений,*
- ~ *практическую ценность работы и возможность ее использования,*
- ~ *оформление работы в соответствии со стандартами,*
- ~ *положительные стороны и недостатки в работе,*
- ~ *оценку выполненной работы по пятибалльной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) и свое мнение о возможности присвоения выпускнику квалификации _____ по специальности (код и наименование специальности).*

Рецензент _____

 должность, место работы

 подпись

 Ф.И.О. рецензента

МП

Дата