

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Тольяттинский государственный университет  
Архитектурно-строительный институт  
Кафедра «Дизайн»

# **ДИЗАЙН. ГРАФИЧЕСКИЙ ДИЗАЙН: ВЫПОЛНЕНИЕ И ЗАЩИТА БАКАЛАВРСКОЙ РАБОТЫ**

**Электронное  
учебно-методическое пособие**

**Составители  
М.С. Шилехина, О.М. Полякова**

© ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет», 2018

ISBN 978-5-8259-1384-1

УДК 658.512.23

ББК 30.18

Рецензенты:

д-р культурологии, ректор Тольяттинской консерватории

*И.А. Скрипачева;*

профессор кафедры «Дизайн» Тольяттинского государственного  
университета *С.Г. Галета.*

Дизайн. Графический дизайн: выполнение и защита бакалаврской работы : электронное учебно-методическое пособие / сост. М.С. Шилехина, О.М. Полякова. – Тольятти : Изд-во ТГУ, 2018. – 1 оптический диск.

В учебно-методическом пособии приведены требования, основные принципы построения выпускной квалификационной работы; этапы подготовки работы – от выбора темы, подготовки ВКР до публичной защиты. Указаны правила оформления текста, иллюстраций, таблиц, ссылок на источники и литературу, расположение и примеры оформления приложений.

Пособие разработано на основе государственных стандартов с учетом опыта подготовки специалистов и бакалавров по направлению «Дизайн», профиль «Графический дизайн».

Предназначено для студентов, выполняющих бакалаврские работы, а также для руководителей работ и консультантов.

Текстовое электронное издание.

Рекомендовано к изданию научно-методическим советом Тольяттинского государственного университета.

Минимальные системные требования: IBM PC-совместимый компьютер: Windows XP/Vista/7/8; PIII 500 МГц или эквивалент; 128 Мб ОЗУ; SVGA; CD-ROM; Adobe Acrobat Reader.

Редактор *Т.М. Воропанова*  
Технический редактор *Н.П. Крюкова*  
Компьютерная верстка: *И.И. Шишкина*  
Художественное оформление,  
компьютерное проектирование: *И.И. Шишкина*

Дата подписания к использованию 02.10.2018.

Объем издания 1,59 Мб.

Комплектация издания:

компакт-диск, первичная упаковка.

Заказ № 1-78-17.

Издательство Тольяттинского государственного университета  
445020, г. Тольятти, ул. Белорусская, 14,  
тел. 8 (8482) 53-91-47, [www.tltsu.ru](http://www.tltsu.ru)

# СОДЕРЖАНИЕ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ .....	5
Раздел 1 Организация выполнения работы .....	6
1.1 Руководство выполнением работы .....	6
1.2 Тема бакалаврской работы .....	7
1.3 Календарный план .....	7
Раздел 2 ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ ВКР .....	8
2.1 Состав выпускной квалификационной работы .....	8
2.2 Этапы выполнения работы .....	9
2.3 Предпроектный анализ и предварительные разработки ....	9
2.4 Подготовка проектных материалов .....	15
Раздел 3 ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ ..	17
3.1 Требования к содержанию бакалаврской работы .....	17
3.2 Требования к пояснительной записке .....	18
3.3 Требования к структуре и содержанию графических материалов .....	21
Раздел 4 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ВКР .....	22
4.1 Общие требования .....	22
4.2 Правила оформления пояснительной записки .....	22
4.3 Правила оформления графической части .....	31
4.4 Оформление отчетной документации .....	35
Раздел 5 ПОДГОТОВКА К ЗАЩИТЕ .....	36
5.1 Порядок представления работы к защите .....	36
5.2 Обеспечение работы аттестационной комиссии .....	36
5.3 Хранение выпускных квалификационных работ .....	37
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК .....	38
Приложение 1 Форма титульного листа .....	39
Приложение 2 Форма задания на ВКР .....	40
Приложение 3 Форма календарного плана .....	41
Приложение 4 Структурно-логическая схема выполнения выпускной квалификационной работы .....	42
Приложение 5 Форма отзыва руководителя .....	43
Приложение 6 Форма отзыва заказчика .....	44

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ

Выполнение выпускной квалификационной работы (ВКР) – бакалаврской работы является обязательным элементом программы подготовки студентов, обучающихся по основным образовательным программам бакалавриата. ВКР могут разрабатываться поэтапно или в завершающий период теоретического и практического обучения. Тематика ВКР бакалавра может основываться на обобщении выполненных выпускником курсовых работ (проектов) и содержать материалы, собранные выпускником в период производственной или преддипломной практики.

Время, отводимое на подготовку и защиту ВКР, определяется учебными планами и ежегодными графиками учебного процесса. ВКР является результатом самостоятельной законченной работы на заданную тему при содействии и под контролем руководителя.

**Целью** бакалаврской работы является завершение теоретического и практического обучения, подтверждение профессиональной компетентности выпускника – высокой степени освоения учебного материала, приобретения знаний и умений, необходимых для решения профессиональных проектных задач.

**Задачи**, решаемые студентом в выпускной квалификационной работе, должны соответствовать перечню профессиональных компетенций бакалавра, установленных государственным образовательным стандартом.

Представляемая к защите выпускная квалификационная работа бакалавра должна соответствовать видам и задачам его профессиональной деятельности. При выполнении выпускной квалификационной работы студент должен продемонстрировать навыки профессиональной работы с применением компьютерных технологий.

# Раздел 1 ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТЫ

## 1.1 Руководство выполнением работы

Руководство ВКР осуществляется руководителями из числа высококвалифицированных преподавателей университета, а также опытных специалистов профильных предприятий и организаций.

Основными функциями руководителя ВКР являются:

- определение совместно со студентом темы ВКР, а также предполагаемого заказчика проекта;
- разработка задания на выполнение работы, согласование с заказчиком;
- консультационная помощь студенту: в подготовке календарного плана выполнения ВКР, в подборе необходимой литературы, в выборе методик выполнения работы, в прохождении предварительной защиты и защиты ВКР;
- контроль исполнения графика выполнения ВКР;
- подготовка письменных отзывов руководителя ВКР и заказчика.

Задание на выполнение ВКР и календарный план выполнения работы утверждаются заведующим выпускающей кафедрой, выдаются студенту руководителем не позднее четырех месяцев до начала работы государственной (итоговой) аттестационной комиссии по графику учебного процесса.

Форма задания на выполнение бакалаврской работы подготовки представлена в прил. 2; форма календарного плана выполнения работы – в прил. 3.

Последними этапами календарного плана должны быть предварительная защита, корректировка ВКР и защита ее перед государственной (итоговой) аттестационной комиссией.

По отдельным разделам ВКР выпускающей кафедрой могут назначаться консультанты.

## **1.2 Тема бакалаврской работы**

Примерная тематика ВКР (перечень тематических направлений по направлению подготовки) разрабатывается выпускающей кафедрой и утверждается на заседании кафедры на учебный год. Студенту предоставляется право выбора темы. Тема может быть предложена студентом при условии обоснования целесообразности ее разработки, наличия заказчика. Рекомендуется определять тему ВКР на стадии курсового проектирования (выполнения курсовых работ) или при прохождении производственной практики.

Тематика ВКР должна быть направлена на решение профессиональных задач в соответствии с требованиями образовательной программы по направлению подготовки.

Примерная тематика ВКР доводится до сведения студентов-выпускников не позднее семестра, предшествующего семестру, в котором предусмотрена защита ВКР по графику учебного процесса.

По решению выпускающей кафедры может быть сформулирована комплексная тема, разрабатываемая несколькими студентами. Каждый этап (раздел) комплексной работы имеет отдельное название, выполняется одним студентом и оформляется отдельной пояснительной запиской.

Темы ВКР с указанием руководителей утверждаются распоряжением директора института по представлению выпускающей кафедры.

## **1.3 Календарный план**

Календарный план выполнения ВКР формируется выпускником совместно с руководителем работы, утверждается заведующим выпускающей кафедрой.

Форма календарного плана выполнения бакалаврской работы представлена в прил. 3.

## Раздел 2 ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ ВКР

### 2.1 Состав выпускной квалификационной работы

При выполнении бакалаврской работы – проекта студент решает задачи, непосредственно относящиеся к компетенции дизайнера – разработчика проекта, а также с привлечением консультантов; задачи смежных областей, обеспечивающие достижение цели проектирования.

Результаты работы оформляются в виде:

- пояснительной записки (ПЗ): текстовая часть проекта с иллюстрациями, графиками, таблицами, схемами; объем не менее 40 страниц;

- демонстрационных планшетов. Размер планшета 700×1000 мм, не менее 4 шт. в индивидуальном проекте; копии приводятся в приложении к ПЗ;

- электронной презентации проекта, при наличии в задании на бакалаврскую работу (ЗБР); файлы презентации приводятся в приложении к проекту;

- демонстрационных макетов или моделей, разработанных и изготовленных по объектам проекта, при наличии требований в ЗБР; фотографии макетов приводятся в приложении к ПЗ;

- задания, согласованного с заказчиком, при его наличии.

В ЗБР может быть предусмотрено создание:

- демонстрационных макетов объектов графического дизайна;

- видеороликов по теме проекта;

- презентации проекта.

Студентом формируется и передается на кафедру электронная копия ПЗ проекта с приложениями, на машинном носителе, в 1 экземпляре.

Условиями допуска к выполнению бакалаврской работы являются:

- отсутствие академических и финансовых задолженностей;

– задание на бакалаврскую работу, техническое задание на проект, при наличии заказчика, и календарный план выполнения работы (КП), утвержденные выпускающей кафедрой.

## **2.2 Этапы выполнения работы**

***Подготовительный этап*** – определение направления, тематики работы в соответствии с выбранной в течение обучения профессиональной ориентацией студента, опытом практической деятельности, с учетом направлений работ выпускающей кафедры, рекомендаций руководителя ВКР, проекта.

***Предпроектный этап*** – разработка, согласование, утверждение задания на бакалаврскую работу (ЗБР) и календарного плана выполнения бакалаврской работы (КП), технического задания (ТЗ).

***Проектный этап*** – выполнение разработок, оформление результатов работы в соответствии с ЗБР, ТЗ и КП, в котором предусматривается экономическое обоснование принятых решений.

***Подготовка презентации*** – разработка, оформление демонстрационных материалов по результатам проектирования, текста выступления на заседании государственной аттестационной комиссии.

***Защита бакалаврской работы*** – выступление студента на заседании государственной аттестационной комиссии, ответы на вопросы членов комиссии.

## **2.3 Предпроектный анализ и предварительные разработки**

***Дизайнерское проектирование относится к эскизному проектированию***

Основной задачей эскизного дизайнерского проектирования является визуализация проектных идей и решений, создание художественного образа объекта.

Решение этой творческой задачи – процесс воплощения дизайнерского замысла тесно связан со сложным переносом сформированной концепции в реальную предметно-пространственную среду. При этом применяются собственные, «ранее найденные» образы, а также заимствованные прототипы и аналоги.

При эскизном дизайнерском проектировании выполняют графическую фиксацию замысла дизайнера:

- анализ прототипа, подготовка решений по его доработке, модернизации;
- моделирование требуемой эксплуатационной ситуации, формирование сценарной гипотезы применения объекта;
- композиционное проектирование, формирование, развитие вариантов частных и общих решений;
- проектно-графическое моделирование конструктивно-технологических особенностей объекта;
- разработка эскизов итоговой графики;
- моделирование цветографики объекта проектирования.

Начальные этапы разработки эскизного дизайнерского проекта обеспечивают учет специфики решаемых задач, задают направление образно-композиционной творческой фантазии, формируют спектр основополагающих дизайнерских идей.

Промежуточные этапы эскизного дизайнерского проектирования обеспечивают развитие и модернизацию проектных замыслов, их корректировку и детализацию.

Финишные этапы проектирования направлены на оформление проектных решений, их согласование и утверждение, на подготовку презентации проекта.

***Выявление объекта и предмета исследования, актуальности проекта***

В первую очередь выявляется объект и предмет исследования по теме ВКР. Объект и предмет исследования определяются в соответствии с заданием на выполнение ВКР.

Объект – область исследования, соответствующая тематике ВКР. Предмет исследования – разработка и выбор, обоснование вариантов решения задачи, которые определяют основные художественные, дизайнерские характеристики, соответствующие тематике ВКР.

Наименование темы ВКР должно содержать информацию об объекте и предмете исследований, разработок проектных решений.

На основании изучения литературных источников, аналогов объекта разработки определяется предмет анализа для исследований с учетом актуальности, важности и перспективности разработки.

Обоснование актуальности темы ВКР включается во введение к ПЗ ВКР.

#### ***Формулировка цели и задач исследования***

Цель выполнения ВКР, проекта определяет актуальность работы, необходимость решения художественных, дизайнерских задач.

Задачи определяются как средства достижения цели работы.

#### ***Анализ исходных данных и известных решений***

С учетом исходных данных, требований к объекту проектирования производится анализ известных графических дизайнерских решений, выделенных аналогов объекта проектирования.

По результатам анализа определяются и формулируются задачи, которые необходимо решить в ходе работы, проектирования, готовится обоснование направлений разработок.

Анализ известных графических дизайнерских решений выполняется на основе обзора по теме ВКР литературных и интернет-источников, ресурсов электронной библиотеки ТГУ.

В соответствующий раздел ВКР включаются как история, так и анализ современного состояния вопросов.

Раздел ВКР должен быть подготовлен так, чтобы показать знание специальной литературы, умение систематизировать

информацию, полученную из использованных источников, критически оценивать полученные данные, выделять существенные аспекты в области исследований, ставить, уточнять задачи исследований и проектирования.

Выполненный анализ позволяет определить задачи предпроектного исследования, последовательность их решения.

### ***Организация и проведение предпроектных исследований***

При выполнении ВКР могут проводиться ***теоретические исследования***, основанные на углубленном, расширенном анализе литературных и интернет-источников, ресурсов электронной библиотеки ТГУ.

Результатом является уточнение задач проектирования, последовательности их решения.

Методы ***экспериментальных исследований***, проводимых при выполнении ВКР, распределяются по видам, приведенным ниже.

Этнографические исследования состоят в наблюдениях и регистрации реакций выделенных групп предполагаемых потребителей на продукт или услугу.

Визуальные исследования (визуальный бенчмаркинг) состоят в определении критериев визуальной оценки аналогов объектов проектирования, формировании рядов аналогов, распределенных по возрастанию или убыванию величин критериев.

Дизайн-аудит продукции – оценка, анализ дизайнерских решений, технологических процессов на предприятии с целью внесения улучшений в процессы разработок, проектирования, изготовления изделий.

Маркетинговые исследования: анкетирование, интерактивные опросы фокус-групп, обработка результатов с целью уточнения задач проектирования.

Методики и результаты исследования приводятся в ВКР, в том числе:

- цель, задачи и гипотеза исследования;
- методика проведения исследования;

– основные параметры, в частности, количество фокус-групп, численность их участников и другие показатели, определяющие результаты исследований;

– результаты анкетирования, опросов, обработки данных;

– выводы по результатам исследования.

Гипотезы исполнителей работ в результате проведенных исследований подтверждаются либо опровергаются.

### ***Подготовка материалов информационного обеспечения проектирования***

Отобранные информационные материалы должны быть представлены группами: отечественные и зарубежные аналоги, выделенные прототипы.

При анализе аналогов рекомендуется компоновать их по группам с учетом выделенных критериев, важных для данного проекта.

Одновременно с формированием библиографического перечня (списка) источников рекомендуется подготовить краткие описания (аннотации).

Эти материалы включаются в соответствующие разделы ВКР.

Библиографический перечень содержит все использованные литературные источники, представленные в алфавитном порядке, по нарастающей нумерации, включая те, на которые автор делает ссылки в тексте.

***В состав информационных материалов ВКР могут включаться*** по согласованию с руководителем работы, с учетом целей и задач проекта также четыре группы данных об объекте проектирования:

- первая группа – данные общего характера, в том числе: роль и влияние объекта проектирования на формирование современной культурной среды; его социальное значение; экологические и экономические аспекты; нормативы и стандарты, характеризующие и регламентирующие данную деятельность;

- вторая группа – данные, характеризующие свойства объекта проектирования, в том числе: назначение и область применения; технические параметры; функциональные свойства; эксплуатационные качества; эргономические свойства; композиционно-эстетические особенности;
- третья группа – информация об эволюции данного класса объектов, их предыстория, условия и предпосылки их появления и развития;
- четвертая группа – технологические данные, в том числе: о материалах, планируемых к применению при изготовлении объекта проектирования, его фрагментов; о технологических процессах, способах обработки и защиты поверхностей.

### ***Предпроектная разработка***

С учетом результатов анализа информационных материалов (анализа состояния вопроса) и проведенных теоретических, экспериментальных исследований разрабатываются рабочие дизайн-концепции как варианты проектных решений в формате эскизного проекта и текстового описания.

Эскизное проектирование включает выполнение и разработку форэскизов, художественных эскизов, технических и рабочих эскизов. Формируются поисковые макеты – прототипы.

Форэскизы разрабатываются в процессе поиска вариантов решения задачи проектирования. Далее выполняется «развитие идеи», которое предполагает более высокую степень конкретности изображения в форэскизе, более полное информативное изобразительное представление деталей объекта.

Работа над форэскизом является базой для следующей стадии эскизного проектирования – подготовки к выполнению рабочего эскиза.

***Перед разработкой форэскизов*** могут производиться предварительные зарисовки, на этапе накопления информации. Зарисовка носит вспомогательный характер, т. е. является материалом для дальнейшей работы над эскизом, композициями.

В эскизах прорабатываются варианты проектных решений.

При выполнении зарисовок выполняется поиск пластики линий, общего цветового решения, конструкции объекта проектирования.

*Далее разрабатывается рабочий эскиз*, в котором выявляются технические особенности проектируемого изделия. В рабочем эскизе выявляются не только параметры проектируемого объекта, но и особенности его изображения в чертежной графике.

*В дизайнерской практике применяются* две разновидности рабочего эскиза:

- эскизный чертеж – изображение объекта, выполненное с проработкой узловых деталей формы;
- рабочая схема проектной экспозиции – набор изображений, определяющих раскрытие идеи проектного замысла, количество технических эскизов и необходимые трансформации объекта.

Далее осуществляется сравнительный анализ предложенных вариантов, выявляются их достоинства и недостатки, определяется выделенный для проектирования вариант или направление проектирования. Затем осуществляется разработка выбранного варианта; при этом прорабатываются: форма, конструкция, цветовое решение проекта или их варианты. Формируется итоговый макет объекта проектирования. Также разрабатываются варианты решений итоговой графики.

## **2.4 Подготовка проектных материалов**

При дизайнерском проектировании заданных объектов графического дизайна определяют и учитывают:

- 1) функциональное содержание (основные функции объекта проектирования), назначение объекта проектирования;
- 2) комплексность и системность решений, которые

должны объединять дизайнерские разработки в единое целое;

3) объемно-пространственную базу (территория, здания, строения, специфические условия), в пределах которой должны быть реализованы объекты графического дизайна;

4) технологические условия реализации объекта проектирования – применяемые, согласованные, заданные или предполагаемые для применения технические средства, в том числе: оборудование, специальная оснастка, инструменты, а также технологические процессы, условия внешней среды;

5) особенности визуальной организации объемно-пространственного объекта – согласованные, заданные или предполагаемые, исходя из общей концепции проекта, сочетания форм, цветовых и световых решений, размеров компонентов и объекта в целом;

6) восприятие плоскостного и объемно-пространственного решения человеком, общественными группами, объединениями людей в зависимости от многих факторов, в частности, от культурных традиций и назначения объекта, специфики его применения и особенностей эксплуатации, с учетом степени комфортности, функциональности, экологичности, эстетичности;

7) соответствие результатам исследований и разработок, выполненных в рамках проекта, поставленным целям и задачам;

8) современность и актуальность графического языка в контексте среды, в которой должен будет реализован данный объект проектирования.

## **Раздел 3 ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Требования к задачам, структуре, содержанию, оформлению, порядку и методике выполнения ВКР, а также критерии оценки результатов выполненной бакалаврской работы определяются выпускающей кафедрой высшего учебного заведения на основании федерального государственного образовательного стандарта, а также с учетом методических рекомендаций учебно-методических объединений по направлению подготовки.

### **3.1 Требования к содержанию бакалаврской работы**

3.1.1 ВКР рассматривается как единая система решения профессиональной задачи. Рекомендуемая структурно-логическая схема выполнения ВКР приведена в прил. 4.

3.1.2 Бакалаврская работа может быть выполнена в форме прикладной работы или проекта:

а) работа включает теоретическую и практическую части. Объем работы – 40–60 страниц стандартного печатного текста (ориентировочно 1800 знаков, с пробелами). В бакалаврскую работу могут быть включены плакаты, планшеты, стенды, макеты, натурные образцы и модели, презентации и другое, в соответствии с заданием на ВКР, приложения А и Б;

б) проект включает пояснительную записку объемом 40–60 страниц стандартного печатного текста и графическую часть из 4–5 планшетов (70×100 см), в соответствии с заданием на ВКР, приложения А и Б.

Тексты, чертежи и рисунки должны быть выполнены с использованием современных компьютерных технологий и представлены на электронном носителе.

3.1.3 Структура бакалаврской работы включает следующие элементы:

- а) титульный лист (прил. 1);
- б) задание на выполнение ВКР (прил. 2);
- в) техническое задание на проект, утвержденное заказчиком;
- г) календарный план выполнения ВКР (прил. 3);
- д) аннотация;
- е) содержание (оглавление);
- ж) введение;
- з) основная часть (разделы, главы);
- и) заключение;
- к) список используемой литературы и (или) другие источники;
- л) отзыв руководителя ВКР (прил. 5);
- м) отзыв заказчика проекта (прил. 6);
- н) графические материалы и ПЗ на диске.

### 3.2 Требования к пояснительной записке

Пояснительная записка является основным отчетным документом, в котором приводятся результаты работ в соответствии с заданием, поясняются пути решения поставленных задач, отмечается оригинальность композиционной структуры, эргономичность решений пространственного функционального планирования и т. п.

При получении новых технических решений, подготовке документации для защиты интеллектуальной собственности комплект документов приводится в приложении к пояснительной записке. К пояснительной записке прилагается отзыв руководителя работы. В пояснительную записку включаются рисунки и таблицы с нумерацией по разделам, ссылками на рисунки и таблицы в тексте.

Пояснительная записка должна быть отпечатана в 1 экземпляре и переплетена.

**В содержании** указывается перечень наименований основных разделов и подразделов пояснительной записки, а также приложений с указанием нумерации страниц.

***Во введении приводятся:***

- актуальность темы ВКР;
- цель работы;
- задачи, решение которых обеспечивает достижение цели;
- разделы пояснительной записки и их краткое содержание.

***Основную часть составляют:***

Раздел ***«Анализ исходных данных проекта»***. Он содержит:

- информацию о заказчике проекта;
- литературный обзор по теме проекта; выполняется с использованием литературных, патентных и интернет-источников; приводятся результаты обзора (тексты, рисунки и т. п.) со ссылками на источники;
  - анализ состояния исследуемого вопроса;
  - теоретические исследования, которые содержат аналитический материал по выявлению и исследованию проблемы, тенденций и общей ситуации в контексте объекта и предмета исследования, формулирование гипотез и противоречий;
    - выводы, которые содержат заключения об условиях функционирования объекта разработки;
    - рекомендации по проведению экспериментальных исследований;
    - рекомендации по разработке новых проектных решений с учетом требований задания на ВКР.

Раздел ***«Предпроектный анализ и предварительные разработки»*** содержит:

- анализ известных решений, проектной ситуации, с использованием данных литературного обзора, при котором выявляются аналоги, в том числе: прямые, косвенные и совокупные (по ряду признаков, выявленных в различных объектах);
  - выводы, которые содержат заключения о возможности, целесообразности заимствования дизайнерских и технических решений;
  - анализ целевой аудитории проекта;

– постановку задач, описание методов, гипотезы экспериментальных исследований, полученные результаты, выводы и рекомендации. Результаты исследований применяются при разработке дизайн-концепции, проектных решений;

– описание концептуальных решений, которые уточняют и конкретизируют разработанные рекомендации, включая обоснование инновационной составляющей проекта.

Раздел **«Подготовка проектных материалов»**. Он содержит:

– композиционные решения, которые должны быть представлены в виде графических разработок, набора эскизов и чертежей проектируемых объектов, пояснительного текста со ссылками на графические элементы;

– колористические решения, которые могут быть представлены как вариантные, проработаны с учетом ориентации на психологические особенности восприятия объектов целевой аудиторией;

– фотографии и эскизы объектов проектирования с поясняющими текстами, подрисуночными надписями;

– сценарии функционирования дизайн-проекта в реальной среде, сценарии взаимодействия с целевой аудиторией.

Графические материалы должны содержать штамп, расположенный в правом нижнем углу. Штамп выполняется в соответствии с ЕСКД и содержит: название бакалаврской работы, Ф. И. О. и подписи автора (разработал), руководителя проекта (проверил), наименование учебного заведения, шифр учебной группы, дату выпуска проекта.

Раздел **«Экономическое обоснование проекта»** содержит:

– расчет затрат на выполнение проекта;

– расчет затрат на реализацию проекта с учетом применяемых технологий и объема выпуска (тиража);

– ориентировочную оценку экономической эффективности реализации проекта.

**В заключении** должны быть представлены основные результаты работы по проекту с описанием инновационных творческих решений.

Также здесь должны быть рекомендации по применению результатов ВКР и данные о соответствии результатов ТЗ заказчика.

### **3.3 Требования к структуре и содержанию графических материалов**

Графическая часть является эффективным наглядным материалом и выполняет существенную роль при защите работы.

***Рекомендуемый состав графических материалов:***

- аналоги, отечественные и зарубежные;
- набор форэскизов объектов графического дизайна;
- конструктивно-технологические схемы, иллюстрирующие особенности функционирования и применения объектов проектирования;
- семантические материалы, обосновывающие проектную идею;
- сценарии функционирования объектов графического дизайна;
- изображение, модель общего вида и составных частей объекта;
- примеры функционирования объектов проектирования в среде;
- презентационные материалы, демонстрирующие проектные решения.

Состав графических материалов разрабатывается, уточняется по согласованию с руководителем, *а также при прохождении предварительной защиты результатов работы.*

## **Раздел 4 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ВКР**

### **4.1 Общие требования**

4.1.1 Оформление ВКР должно соответствовать действующим стандартам [1, п. 2.2 Положения о ВКР].

4.1.2 ВКР оформляется в виде рукописи в печатном виде с использованием компьютера.

4.1.3 ВКР подлежат обязательному нормоконтролю (проверке на соответствие требованиям ГОСТ [1, п. 2.2 Положения о ВКР]).

Консультант по нормоконтролю ставит подпись на титульном листе ВКР. В случае отсутствия консультанта проверку осуществляет руководитель ВКР.

4.1.4 В государственную (итоговую) аттестационную комиссию студент представляет:

а) оформленную ВКР, подписанную студентом, руководителем ВКР, консультантами, допущенную к защите заведующим выпускающей кафедры;

б) отзыв руководителя ВКР;

в) в случае дополнительной защиты ВКР на иностранном языке – реферат с кратким содержанием работы на иностранном языке, который включает общую характеристику ВКР, основные выводы и результаты работы. Объем реферата: 3–5 страниц стандартного печатного текста.

### **4.2 Правила оформления пояснительной записки**

#### **4.2.1 Рубрикация**

Раздел (глава) – основная ступень деления текста. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей записки, обозначенные арабскими цифрами без точки. Каждый раздел пояснительной записки следует начинать с нового листа (страницы). Наименования разделов должны быть краткими и соответствовать их содержанию. Они записываются в виде

заголовков; при этом используются прописные буквы. Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовки состоят из двух предложений, их разделяют точкой.

Подраздел (параграф) – часть раздела. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номера подразделов состоят из номеров раздела и подраздела, разделенные точкой. В конце номера подраздела не должна ставиться точка, например: 1.1, 1.2, 3.1 и т. д. Наименование подраздела записывается в виде заголовков (с абзаца) строчными буквами (кроме первой прописной). Точка после заголовка подраздела не ставится.

Пункт – часть раздела или подраздела, обозначенная номером. Если пояснительная записка не имеет подразделов, то нумерация пунктов должна быть в пределах раздела. Если пояснительная записка имеет подразделы, то нумерация пунктов должна быть в пределах подраздела и номер пункта должен состоять из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точками, в конце номера подраздела точка не ставится, например: 1.1.1, 1.1.2, 3.1.4 и т. д.

Подпункт – часть пункта, имеющая порядковую нумерацию в пределах каждого пункта, например: 4.2.1.1, 4.2.1.2 и т. д. Каждый подпункт записывается с абзаца. В конце номера подпункта точка не ставится.

Перечисление – структурный элемент текста пояснительной записки, содержащей перечисление требований, указаний, положений.

Перед каждым перечислением следует ставить дефис (маркировка другими значками не допускается!) или, при необходимости ссылки в тексте на одно из перечислений, строчную букву (за исключением ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь), после которой ставится скобка. После каждого перечисления ставится точка с запятой.

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка.

Текст пояснительной записки, кроме того, разбивается на абзацы, заключающие в себе логическое завершение мысли. Пояснительная записка выполняется на листах формата А4 (210×297 мм). При компьютерном наборе рекомендуется задавать следующие параметры страницы:

а) поля: верхнее – 2,0 см; нижнее – 2,0 см; левое – 2,0 см; правое – 1,0 см;

б) отступления от края колонтитула: верхнего – 1,0 см; нижнего – 1,0 см;

в) шрифт – Times New Roman;

г) размер шрифта – не менее 12;

д) размер между строками – полуторный;

е) абзацный отступ – 1,25;

ж) нумерация страниц – внизу страницы от центра (нумерация сквозная с приложениями);

и) титульный лист включают в общую нумерацию, но номер страницы не ставят.

Описки и орфографические ошибки, обнаруженные в процессе распечатки текста, допускается исправлять закраской (или аккуратной подчисткой) с последующим нанесением на том же месте нового текста, но не более пяти исправлений на страницу.

Повреждения листов пояснительной записки, помарки и следы не полностью удаленного текста (графики) не допускаются.

#### 4.2.2 Стиль изложения пояснительной записки

Текст пояснительной записки должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований. При изложении должны применяться научные и научно-технические термины, стандартизированные или содержащиеся в специализированных словарях по той области знаний, в которой выполняется работа.

В тексте пояснительной записки не допускается:

– применение для одного и того же понятия различных научных терминов, близких по смыслу (синонимы);

– сокращение обозначений единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в головках и боковиках таблиц, а также в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы;

– применение сокращений слов, кроме установленных правилами русской орфографии, а также соответствующими государственными стандартами (ГОСТ 7.12-93).

При использовании математических знаков запрещается использование математического знака «-» (минус) перед отрицательными значениями величин; вместо математического знака «-» следует писать слово «минус», а также не допускается употребление математических знаков без цифр, таких как плюс (+), меньше (<), больше (>), равно (=), не равно ( $\neq$ ), номер (№) и процент (%).

В тексте не следует использовать индексы стандартов (ГОСТ, ОСТ и т. п.) без регистрационного номера.

Если в пояснительной записке принята особая система сокращений слов и наименований, то перечень таких сокращений приводится в начале записки.

Наименования и обозначения, приводимые в тексте и на иллюстрациях (графическом материале), должны быть одинаковыми.

При первом упоминании в тексте пояснительной записки наименования организации, документа или какого-либо предмета, имеющего сокращенные обозначения, аббревиатуру, а также на титульном листе и в оглавлении, это наименование приводится полностью. Если в дальнейшем предполагается использование сокращенных обозначений, то после первого употребления наименование в тексте (к этому не относится титульный лист и оглавление) в скобках дается его сокращение. Например: «...акционерный коммерческий банк (АКБ)».

Перед обозначением какого-либо показателя или параметра в тексте дают его пояснение, например, «Риск осуществления финансовых операций в заданный период  $R_{\phi}(\dots)$ ».

Размерности единиц пишутся через интервал: 1 %, 5 °С, 3 В.

Диапазон числовых значений указывается так: 3–8 мм или от 3 до 8 мм, от плюс 10 до минус 40 °С.

В тексте числовые значения величин с обозначением единиц физических величин и единиц счета пишут цифрами, а без обозначения единиц физических величин и единиц счета от единицы до девяти – словами.

Единица физической величины одного и того же параметра должна быть одинаковой в пределах всего текста.

Справочные и поясняющие данные указывают в примечаниях к тексту и таблицам.

Если применяется одно примечание, то оно не нумеруется, а пишется слово «примечание» и после него ставят тире, а далее идет текст примечания с прописной буквы. Примечание – Текст

Несколько примечаний нумеруются по порядку арабскими цифрами, например: Примечания

- 1 \_\_\_\_\_
- 2 \_\_\_\_\_

#### 4.2.3 Правила оформления формул

В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами.

Формулы можно размещать как отдельными строчками, так и непосредственно в тексте. Второй вариант предпочтителен в том случае, если формула достаточно проста по написанию, не деформирует текст и на нее не делается в дальнейшем ссылка. В противном случае формулы записываются отдельной строчкой.

Прописные буквы и цифры при вписывании формул рекомендуется писать размером 6–8 мм, строчные – 3–4 мм. Все индексы и показатели степени должны быть в 1,5–2 раза меньше буквенных обозначений, к которым они относятся. Надстрочные индексы и показатели нужно располагать выше

строки, подстрочные – ниже строки. Знаки над буквами и цифрами необходимо вписывать точно над ними.

Все формулы, выносимые в отдельную строку, нумеруются арабскими цифрами в пределах всего документа. Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенной точкой. Номер формулы представляется с правой стороны листа на уровне написанной формулы в круглых скобках,

$$S_{\text{общ}} = S_1 + S_2 + S_3 \quad (3.1)$$

*Это 1-я по порядку формула из третьего раздела.*

Если формула не умещается в одну строку, то она должна быть перенесена после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения ( $\times$ ), деления ( $:$ ) или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют.

При переносе очень длинной по записи формулы с одной строки на другую номер ставится на уровне последней строки. Система формул, образующих две строки и более, может быть обозначена фигурной скобкой. В этом случае номер ставится против острия фигурной скобки.

В тексте ссылке на порядковый номер формулы следует начинать со слов «формула, уравнение, выражение» и затем в круглых скобках указывается номер формулы. Например: «В формуле (3.2) используются...».

В сложных по конструкции формулах следует применять сначала круглые скобки, во вторую очередь – квадратные [ ], в третью – фигурные { } и в четвертую – угловые < >.

Перечень использованных в формуле символов перечисляется с расшифровывающими их смысл объяснениями последовательно в соответствии с порядком расположения этих обозначений в формуле. Если формула записана в виде дроби, то вначале поясняются символы в числителе, затем в знаменателе. Значение каждого символа дается с новой строки.

После формулы перед расшифровкой ставится запятая, если далее следует слово «где», или точка, если далее следует слово «здесь».

В качестве индексов могут применяться строчные буквы русского алфавита, цифры, буквы латинского алфавита, условные знаки, обозначения химических элементов и физических величин, аббревиатуры. Наиболее предпочтительны индексы из одной буквы или цифры, сокращения должны быть короткими, число букв в них не должно превышать трех. Общее число знаков (букв, цифр, условных обозначений) в индексе не должно превышать пяти.

Предпочтительны сокращения из русских слов; латинские индексы, образованные сокращениями слов, применяются в том случае, если они общеприняты и позволяют сократить число знаков в индексе. Например:

$$P_{\max}, Q_{\min}. \quad (3.9)$$

В сложных индексах из двух-трех сокращенных русских слов между знаками ставятся точки ( $R_{a,b}$ ). На конце индекса последнего знака точка не ставится. Точка не ставится также в сложных индексах, состоящих из цифры, латинской или греческой буквы и сокращенного русского слова.

#### 4.2.4 Составление списка использованных источников

Список использованных источников должен быть составлен в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте пояснительной записки и нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзачного отступа. Допускается располагать литературу по алфавиту или систематически. При этом литературу на иностранных языках рекомендуется приводить в конце списка.

При ссылке на работы, помещаемые в список литературы, порядковые номера источников записываются арабскими

цифрами в прямоугольных скобках по тексту. Например: «Результаты исследований опубликованы в статье [2]». Не рекомендуется строить фразы, в которых в качестве слов применяются порядковый номер ссылки, например: «В [7] показано...».

В необходимых случаях, таких как цитирование, перенесение иллюстраций без изменений, таблиц с исходными данными и т. п., могут точно указываться страницы источника, например [4, с. 17].

#### ***Примеры библиографических записей***

##### *Книги одного, двух или трех авторов:*

1 Бусленко, Н. П. Моделирование сложных систем / Н. П. Бусленко. – М. : Наука, 1978. – 400 с.

2 Голованов, Р. В. Моделирование дискретных систем: Опыт применения / Р. В. Голованов, С. Г. Дуванов, В. Н. Смирнов. – М. : Энергия, 1978. – 162 с.

##### *Книги четырех и более авторов:*

Системный анализ инфраструктуры как элемента народного хозяйства / Н. И. Белоусова [и др.]. – М. : Экономика, 1981. – 62 с.

##### *Переводные издания:*

Уиттл, П. Вероятность : [пер. с англ.] / П. Уиттл. – М. : Наука, 1982. – 41 с.

##### *Стандарты:*

ГОСТ 2. 105-95. ЕСКД. Общие требования к текстовым документам. – М. : Издательство стандартов, 1995. – 26 с.

##### *Диссертация:*

Каверников, Е. П. Разработка методики контроля и оценки инвестиционной деятельности финансовых организаций России : дис. ...канд. экон. наук : 02.00.06 : защищена 20.01.99 : утв. 07.08.99 / Каверников Евгений Павлович. – Москва, 1999. – 203 с.

##### *Автореферат диссертации:*

Морозов, Л. Т. Комплексные исследования по автоматизации процессов управления финансово-промышленной

группой : автореф. дис. ...д-ра экон. наук : 02.00.08 / Морозов Леонид Тимофеевич. – Н. Новгород, 1996. – 44 с.

*Статья из научного сборника, журнала, газеты:*

Бильжо, А. Лестница как способ покорения воздушного пространства / А. Бильжо // Табурет. – 2000. – № 4 – С. 96–109.

#### 4.2.5 Оформление приложений

Приложение оформляют как продолжение пояснительной записки на последующих ее листах со сквозной нумерацией.

В тексте пояснительной записки на все приложения должны быть даны ссылки, например: (приложение В, рисунок В.4). Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» с его обозначением (только на первой странице каждого приложения).

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ.

Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами. Приложение должно иметь заголовок, который записывают отдельной строкой симметрично относительно текста под словом «приложение».

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Текст каждого приложения при необходимости может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруются в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения, например: А.1.1.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения, например: Рисунок В.5.

### 4.3 Правила оформления графической части

Весь графический материал (схемы, диаграммы, фотографии, эскизы и чертежи) обозначается единым наименованием – «Рисунок» и имеет порядковый номер и наименование (например, «Рисунок 11 – Схема представления данных»), которые располагаются после рисунка по центру. При ссылках на иллюстративный материал следует писать, например, «...в соответствии с рисунком 11». Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста.

Чертежи, графики, диаграммы и т. п., помещаемые в отчет, должны соответствовать требованиям государственных стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД). Чертежи могут содержаться в тексте пояснительной записки в качестве графических материалов. Однако при необходимости они выносятся на отдельные листы, оформляются в соответствии с правилами, предъявляемыми к оформлению чертежей. Допускается выполнение чертежей, графиков, диаграмм, схем посредством использования компьютерной печати.

4.3.1 Построение таблиц. Оформление таблиц должно соответствовать ГОСТ 1.5-2001 и ГОСТ 2.105-95.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при ее наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Точка в конце заголовка не ставится.

Заголовки столбцов (граф) 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. Диагональные деления головки таблицы не допускаются. Высота строк таблицы должна быть

не менее 8 мм. Допускается заполнять таблицу шрифтом, меньшим, чем в тексте с меньшим межстрочным интервалом.

Таблица 3.1 – Заголовок таблицы

Заголовок столбца	Заголовок столбцов		
	Подзаголовок столбца	Подзаголовок столбца	Подзаголовок столбца
Заголовок строки			

Рисунок 3.1 – Вид таблицы и порядок размещения заголовков

Если строки или столбцы таблицы выходят за формат листа, таблицу делят на части, которые в зависимости от особенностей таблицы переносят на другие листы или помещают на одном листе рядом или одну под другой.

При переносе таблицы на другой лист заголовок таблицы помещают только над первой частью. Над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 3.1».

Если цифровые данные в графах таблицы выражены в различных единицах физических величин, то их указывают в заголовке каждого столбца.

Если все параметры, размещенные в таблице, выражены в одной и той же единице физической величины (например, в метрах), сокращенное обозначение единицы физической величины помещают над таблицей, как правило, в примыкании к заголовку.

Когда в таблице помещены столбцы с параметрами, выраженными преимущественно в одной единице физической величины, но есть столбцы с параметрами, выраженными в других единицах физических величин, над таблицей помеща-

ют надпись о преобладающей единице физической величины, а сведения о других физических величинах дают в заголовках соответствующих столбцов таблицы.

Если все данные в строке приведены для одной единицы физической величины, то единицу физической величины, отделенную запятой, указывают в соответствующей строке боковика таблицы.

Если цифровые или иные данные в отдельных листах таблицы не приводятся (их нет у автора), то на их место в столбце ставится прочерк.

Числовые значения величин в одном столбце должны иметь, как правило, одинаковое количество знаков. Дробные числа записываются в виде десятичных дробей.

Для сокращения текста заголовков и подзаголовков столбцов отдельные понятия заменяют буквенными обозначениями, если они пояснены в тексте или приведены на иллюстрациях.

Все таблицы в пояснительной записке, кроме таблиц приложений, нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумерация в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенные точкой. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения, например: «Таблица А.1».

На все таблицы должны быть ссылки в тексте. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

#### 4.3.2 Оформление иллюстраций

Иллюстрации (чертежи, графики, пиктограммы, диаграммы, схемы, фотоснимки) следует располагать в пояснительной записке непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте, например: «в соответствии с рисунком 1.1».

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой, например: Рисунок 1.1 (в конце точка не ставится).

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст).

Слово «рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают по центру следующим образом:

До и после рисунка, располагающегося в тексте, оставляется один интервал.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения, например: Рисунок А.1. или Рисунок Д.3.

График – геометрическое изображение двух или более величин – является наиболее наглядным способом иллюстрации проводимого анализа.

Оси абсцисс (горизонтальную) и ординат (вертикальную) вычерчивают сплошными толстыми ординарными линиями. Стрелки на концах осей не ставятся. Масштаб шкал по осям следует выбирать из условия максимального использования площади графика. Цифры шкал наносят слева от оси ординат под осью абсцисс.

При наличии на осях графика шкал должна быть построена, как правило, координатная сетка.

Если количество кривых на графике невелико (две-три), то они вычерчиваются разными линиями (сплошной, штриховой, штрихпунктирной). При большом количестве кривых они нумеруются арабскими цифрами или обозначаются различными буквами, если кривые разного характера или необходимо выделить какие-либо области, отсекаемые или очерчиваемые кривыми.

Наименование величин, значения которых откладываются на шкалах осей графика, во всех случаях сводят к буквенным обозначениям, объясняемым по тексту или в подрисуночной подписи. Надписи не должны выходить за пределы габаритов графика. Единица величины пишется прямым шрифтом и отделяется от буквенного обозначения запятой. Если шкалы осей начинаются с нуля, то на их пересечении ноль ставится один раз. В других случаях ставят оба значения.

Характерные точки графика изображают кружком. Их оставляют на графике в минимальном количестве.

#### **4.4 Оформление отчетной документации**

4.4.1 Аннотация на ВКР бакалавра должна содержать характеристику темы, ее актуальность, краткие сведения о цели и задачах работы, структуре и объеме выполненной работы.

4.4.2 После завершения студентом ВКР руководитель составляет письменный отзыв, который должен содержать общую характеристику проделанной студентом работы, ее актуальность, теоретический уровень и практическую значимость работы, степень самостоятельности проведенного исследования, глубину и оригинальность поставленных вопросов, анализ положительных и отрицательных сторон, рекомендации по дальнейшему использованию работы, практическую значимость, а также оценку выпускной ВКР по четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Форма отзыва представлена в прил. 5.

## **Раздел 5 ПОДГОТОВКА К ЗАЩИТЕ**

### **5.1 Порядок представления работы к защите**

5.1.1 Порядок допуска к защите и порядок защиты ВКР перед государственной экзаменационной (итоговой) комиссией регламентируется Положением об итоговой государственной аттестации выпускников университета.

5.1.2 Выпускающие кафедры организуют предварительную защиту ВКР. Графики предзащит размещаются на стенде и сайте выпускающей кафедры.

5.1.3 К предварительной защите допускаются студенты, ВКР которых прошли проверку на наличие заимствований (плагиата) из общедоступных сетевых источников и электронной базы данных ВКР университета.

5.1.4 Предварительная защита ВКР осуществляется студентом на выпускающей кафедре перед комиссией по предзащите, как правило, в присутствии заведующего кафедрой и руководителя ВКР, не позднее двух недель до начала работы государственной (итоговой) аттестационной комиссии.

Замечания и предложения по ВКР должны быть зафиксированы в протоколе заседания комиссии и учтены выпускником при подготовке работы к защите перед государственной (итоговой) аттестационной комиссией.

5.1.5 По результатам предзащиты ВКР выпускающие кафедры оформляют представления о допуске студентов к защите в соответствии с Положением об итоговой государственной аттестации выпускников университета.

### **5.2 Обеспечение работы аттестационной комиссии**

5.2.1 Законченная ВКР, подписанная студентом, консультантами, руководителем, нормоконтролером и заведующим кафедрой, представляется для предварительной защиты

на кафедре, которая выносит решение о допуске к защите работы на государственной экзаменационной комиссии (ГЭК).

5.2.2 В ГЭК до начала защиты представляются следующие документы:

– справка учебной части АСИ о выполнении студентом учебного плана и полученных им оценок по теоретическим дисциплинам, курсовым работам и проектам, по учебно-производственным практикам;

– задание на ВКР (прил. 2);

– отзыв руководителя (прил. 5);

– бакалаврская работа (планшеты, макеты, пояснительная записка, электронная презентация проекта).

5.2.3 В ГЭК могут быть представлены также другие материалы, характеризующие научную, практическую и художественную ценность выполненной работы, подтверждающие практическое применение разработок, а также дополнительные внешние отзывы на проект.

### **5.3 Хранение выпускных квалификационных работ**

ВКР хранятся на выпускающих кафедрах в соответствии с Порядком хранения выпускных квалификационных работ.

Срок хранения ВКР устанавливается в соответствии с номенклатурой дел университета, утвержденной Росархивом (не менее пяти лет).

## БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1. Положение о выпускной квалификационной работе. Сайт ТГУ: [http://edu.tltsu.ru/sites/sites\\_content/site124/html/media91892/polozhenie\\_o\\_vkr.rtf](http://edu.tltsu.ru/sites/sites_content/site124/html/media91892/polozhenie_o_vkr.rtf), Тольятти, 2017 г.
2. Овчинникова, Р.Ю. Дизайн в рекламе [Электронный ресурс]: основы графического проектирования : учеб. пособие / Р.Ю. Овчинникова ; под ред. Л.М. Дмитриева. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 239 с.
3. Сурова, Н.Ю. Проектный менеджмент в социальной сфере и дизайн-мышление [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Менеджмент» / Н.Ю. Сурова. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 415 с.
4. Чернатони, Л. Брендинг [Электронный ресурс]: как создать мощный бренд : учебник / Л. Чернатони, М. МакДональд ; пер. с англ. Б.Л. Еремина. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 559 с. – (Зарубежный учебник).
5. Мус, Р. Управление проектом в сфере графического дизайна [Электронный ресурс] / Р. Мус, О. Эррера ; пер. с англ. Т. Мамедовой ; науч. ред. Л. Беншуша. – М. : Альпина Пабlishер, 2017. – 224 с.
6. Елисеенков, Г.С. Дизайн-проектирование [Электронный ресурс] : учеб. пособие для обуч. по направлению подготовки 54.04.01 «Дизайн», профиль «Графический дизайн», квалификация (степень) выпускника «магистр» / Г.С. Елисеенков, Г.Ю. Мхитарян. – Кемерово : КемГИК, 2016. – 150 с.

# Приложение 1

## Форма титульного листа

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тольяттинский государственный университет»

Архитектурно-строительный институт

Кафедра «Дизайн»

Направление подготовки 54.03.01 «Дизайн»

Профиль «Графический дизайн»

### БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА

на тему \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Студент(ка)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

Руководитель

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

Консультанты:

Нормоконтроль

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

Экономическая  
часть

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

**Допустить к защите**

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ученая степень, звание, И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Тольятти 20\_\_

## Приложение 2

### Форма задания на ВКР

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тольяттинский государственный университет»

Архитектурно-строительный институт

Кафедра «Дизайн»

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой «Дизайн»

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

### ЗАДАНИЕ

#### на выполнение бакалаврской работы

Студент \_\_\_\_\_

1. Тема \_\_\_\_\_

2. Срок сдачи студентом законченной бакалаврской работы \_\_\_\_\_

3. Исходные данные к бакалаврской работе \_\_\_\_\_

4. Содержание выпускной квалификационной работы (перечень подлежащих разработке вопросов, разделов) \_\_\_\_\_

5. Ориентировочный перечень графического и иллюстративного материала \_\_\_\_\_

6. Консультанты по разделам \_\_\_\_\_

7. Дата выдачи задания « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Заказчик (*указывается  
должность, место работы,  
ученая степень, ученое звание*)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель выпускной  
квалификационной работы

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Задание принял  
к исполнению

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Приложение 3

### Форма календарного плана

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тольяттинский государственный университет»

Архитектурно-строительный институт

Кафедра «Дизайн»

УТВЕРЖДАЮ  
Зав. кафедрой «Дизайн»

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН выполнения бакалаврской работы

Студента \_\_\_\_\_  
по теме \_\_\_\_\_

Наименование раздела работы	Плановый срок выполнения раздела	Фактический срок выполнения раздела	Отметка о выполнении	Подпись руководителя

Руководитель  
бакалаврской работы

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

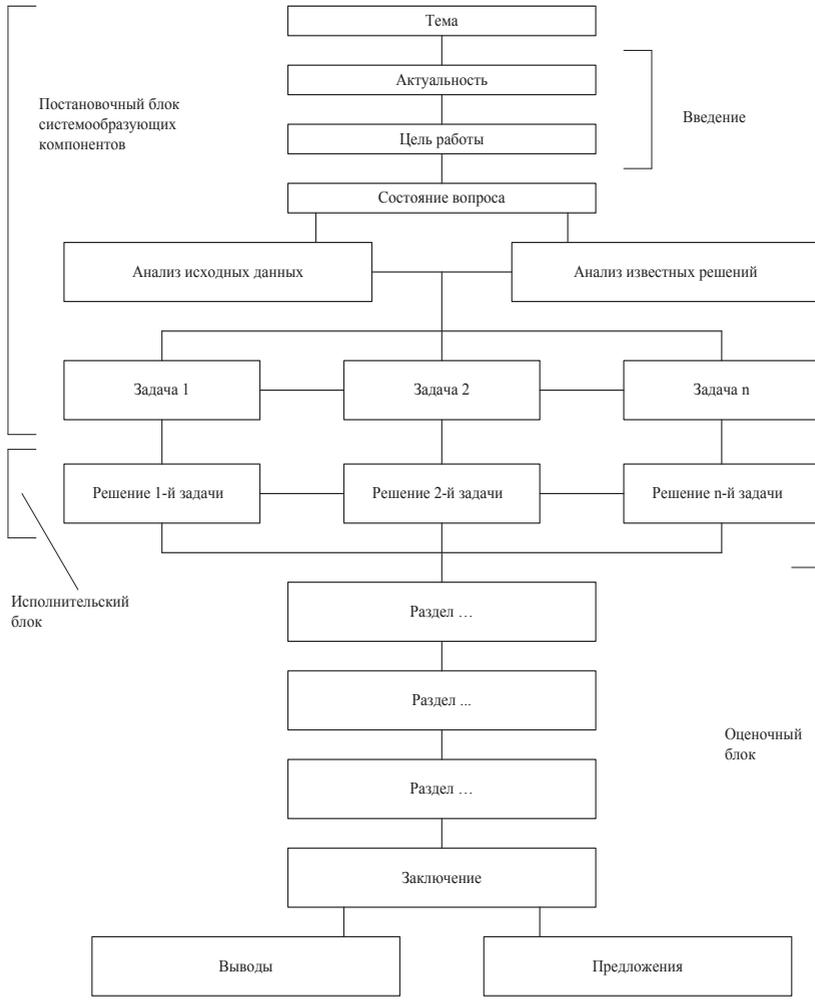
Задание принял  
к исполнению

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

## Приложение 4

### Структурно-логическая схема выполнения выпускной квалификационной работы



## Приложение 5

### *Форма отзыва руководителя*

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тольяттинский государственный университет»

Архитектурно-строительный институт

Кафедра «Дизайн»

### **ОТЗЫВ руководителя о бакалаврской работе**

Студента(ки) \_\_\_\_\_

Направление подготовки 54.03.01 «Дизайн»

Профиль «Графический дизайн»

Тема \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Содержательная часть отзыва.

Оценка выпускной работы по четырехбалльной системе  
(«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Руководитель

\_\_\_\_\_  
(ученая степень, звание, должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

## Приложение 6

### Форма отзыва заказчика

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тольяттинский государственный университет»

Архитектурно-строительный институт

Кафедра «Дизайн»

### ОТЗЫВ заказчика о бакалаврской работе

Студента(ки) \_\_\_\_\_

Направление подготовки 54.03.01 «Дизайн»

Профиль «Графический дизайн»

Тема \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Содержательная часть отзыва.

Оценка выпускной работы по четырехбалльной системе  
(«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Заказчик

\_\_\_\_\_  
(должность, место работы,  
ученая степень, звание)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.