

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение
«ПЕТРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(СПб ГБПОУ «Петровский колледж»)

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 42.02.01 РЕКЛАМА**

Санкт-Петербург
2023 год

ОДОБРЕНА МПЦК Реклама Пр № 1 от 09.06.2023г	Составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта по специальности 42.02.01 Реклама
ОДОБРЕНА Методическим советом Петровского колледжа Пр № 4 от 15.06.2023	

Содержание

1. Общие положения о дипломном проекте	4
2. Тематика дипломного проектирования	8
3. Основные этапы выполнения дипломного проекта	11
4. Структура и содержание дипломного проекта	15
5. Рекомендации по содержанию основных разделов дипломного проекта ..	18
6. Основные требования к оформлению дипломных проектов	21
7. Рекомендации к подготовке и оформлению презентаций	25
8. Образцы оформления элементов оформления дипломных проектов	27

1. Общие положения о дипломном проекте

1.1. Дипломный проект (далее – ДП) – является основным видом аттестационных испытаний выпускников СПб ГБПОУ «Петровский колледж», завершающих обучение по основной профессиональной образовательной программе ФГОС среднего профессионального образования, и проводится в соответствии с требованиями:

- Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);
- Приказа Минобрнауки РФ от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Минобрнауки РФ от 31.01.2014 № 74 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 16.08.2013 № 968»;
- Приказа Минобрнауки РФ от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»
- Методических рекомендаций по организации и защите дипломного проекта в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена, направленных письмом Минобрнауки России от 20.07.2015 № 06-846.

1.2. Защита дипломного проекта является обязательным испытанием, включаемым в государственную итоговую аттестацию выпускников, завершающих обучение по программам среднего профессионального образования.

1.3. Защита дипломного проекта проводится с целью выявления готовности выпускника к осуществлению основных видов профессиональной деятельности, определения уровня сформированности общих и профессиональных компетенций и соответствия уровня и качества подготовки выпускников Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования в части государственных требований к качеству и уровню подготовки выпускников.

1.4. Дипломный проект должна иметь актуальность, практическую значимость и может выполняться, по возможности, по предложениям(заказам) предприятий, организаций.

1.5. Дипломный проект выполняется в форме дипломного проекта.

Дипломный проект является завершающим этапом подготовки специалиста и представляет собой академическую работу, самостоятельно выполненную обучающимся под руководством со стороны преподавателя, оформленную с соблюдением необходимых требований и представленную к защите перед государственной экзаменационной комиссией.

Основные задачи дипломного проекта: систематизация и закрепление знаний выпускника по специальности 42.02.01 Реклама при решении конкретных задач;

выявления готовности выпускника к осуществлению основных видов профессиональной деятельности.

Выполнение дипломного проекта также способствует:

- развитию умений анализировать, систематизировать и обобщать опыт, описанный в учебной, профессионально направленной и методической литературе, а также собственный практический опыт по специальности, приобретенный в период производственного обучения;

- проявлению творческой инициативности для получения результатов при решении конкретных профессиональных задач, умения делать на основании имеющихся или полученных данных грамотные выводы и предложения;

- совершенствованию навыков графического и текстового оформления результатов работы.

- В соответствии с ФГОС СПО дипломный проект (далее – ДП) является обязательной частью ГИА. ГИА включает подготовку и защиту ДП (дипломного проекта). Согласно ФГОС по специальности в учебном плане на подготовку и защиту ДП отводится шесть недель, из них на подготовку ДП – четыре недели и на защиту ДП – две недели.

Дипломный проект выпускника представляет собой законченную разработку, в которой решается актуальная задача для направления подготовки 42.02.01 «Реклама» по разработке одного или нескольких рекламных продуктов.

Дипломный проект выполняется в форме дипломного проекта (ДП).

Дипломный проект – дипломный проект студента, предназначенная для объективного контроля знаний, умений и навыков решать задачи по видам профессиональной деятельности, установленным образовательным стандартом специальности, и предусматривающая проектирование и подготовку к производству рекламного продукта для различных областей применения.

Дипломный проект включает текстовую часть (пояснительная записка) и графическую часть (изготовленный полиграфическим способом рекламный продукт или его подачу). Дипломный проект содержит результаты проектирования нового объекта, а также может содержать проведение исследований, если они необходимы для обоснования принятых проектных решений.

Темы ДП должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер.

Перечень тем разрабатывается преподавателями предметно-цикловой комиссии и обсуждается на заседании выпускающей методической предметно-цикловой комиссии (МПЦК).

Студентам предоставляется право выбора темы ДП, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика ДП должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу специальности.

Тема дипломного проекта является, как правило, индивидуальной, однако допускается разработка комплексного дипломного проекта группой из 2–3 студентов. При этом пояснительная записка выполняется индивидуально с учетом общих требований и конкретных разрабатываемых вопросов. Защита таких дипломных проектов производится в один и тот же день в порядке последовательного изложения содержания комплексной темы.

Выбор темы ДП обучающимся осуществляется до начала производственной практики (преддипломной), что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

Закрепление за студентом темы дипломного проекта (работы) оформляется по его личному письменному заявлению и по представлению председателя МПЦК приказом директора перед направлением студента на преддипломную практику (не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики).

Примечание. Особенно следует обратить внимание на то, что тема дипломного проекта (работы) должна быть абсолютно одинаковой во всех документах, а именно:

- в приказе о темах дипломных работ;
- на титульном листе дипломного проекта;
- в задании на дипломный проект;
- в направлении на предварительную защиту;
- в отзыве руководителя на выпускную квалификационную работу;
- в рецензии на дипломный проект.

Этим же приказом по представлению председателя МПЦК назначаются руководители и консультанты дипломных проектов (работ) из числа преподавателей колледжа, а также руководителями дипломных проектов (работ) могут быть назначены научные сотрудники и высококвалифицированные специалисты других учреждений и предприятий.

Любая форма ДП является самостоятельной формой работы студента-дипломника. Поэтому за выбор темы, принятые в проекте (работе) технические, организационные, экономические и другие решения, за качество выполнения и оформления, а также за своевременное представление проекта (работы) для защиты в государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) отвечает студент-дипломник – автор дипломного проекта.

Руководитель дипломного проекта осуществляет теоретическую и практическую помощь студенту в период подготовки и написания дипломного проекта, дает студенту рекомендации по структуре, содержанию и оформлению работы, подбору литературных источников, указывает на недостатки аргументации, композиции, стиля изложения материала и советует, как их устранить.

В обязанности руководителя ДП входят:

- разработка задания на подготовку ДП на бланке установленной формы;
- сообщение студенту требований, предъявляемых к дипломному проекту;
- разработка совместно со студентом плана ДП;
- определение порядка выполнения дипломного проекта и оказание помощи студенту в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ДП, включающего сроки реализации отдельных разделов проекта;
- консультирование студента по различным вопросам содержания и последовательности выполнения ДП, обсуждение с ним возникающих проблем и полученных результатов;
- оказание помощи студенту в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения ДП вплоть до защиты дипломного проекта в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и студентом хода работ;

- проверка полноты и качества работ, выполненных в рамках дипломного проектирования;
- оказание помощи (консультирование студента) в подготовке презентации и доклада для защиты ДП;
- предоставление письменного отзыва на ДП.

По завершении обучающимся подготовки ДП руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает дипломный проект на отделение.

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

Консультанты помогают студентам-дипломникам корректно сформулировать и обосновать решение частных вопросов проекта, проверяют соответствующую часть выполненной студентами работы и ставят свою подпись на титульном листе ДП.

В обязанности консультанта ДП входят:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения ДП в части содержания консультируемого вопроса;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;
- контроль хода выполнения ДП в части содержания консультируемого вопроса.

2. Тематика дипломного проектирования

ДП должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) предприятий, коммерческих или государственных организаций, образовательных учреждений.

Выполненный дипломный проект в целом должен:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике приобретенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

ДП выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе в период прохождения преддипломной практики, а также работы над выполнением курсовой работы (проекта).

При определении темы ДП следует учитывать, что ее содержание может основываться:

- на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы (проекта), если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;
- на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

Тема ДП должна соответствовать профилю специальности и специализации студента, её содержание должно быть на современном уровне науки и техники. Дипломный проект (работа) должен быть направлен на решение конкретной задачи, имеющую практическую ценность. Тема дипломного проектирования должна вытекать из нужд организации и соответствовать профилю организации, в которой студент проходил преддипломную практику.

Актуальность темы и новизна тематики выпускных квалификационных работ являются одними из значимых критериев при оценке дипломного проекта при их защите в ГАК.

Название темы должно состоять из двух частей: в первой части указывается суть дипломного проекта или объект профессиональной деятельности, а во второй – сфера использования или объект прохождения преддипломной практики.

Тематика дипломных проектов должна быть актуальна, соответствовать современному состоянию и перспективам развития рекламы и графического дизайна.

В соответствии с квалификационной характеристикой специальности 42.02.01 «Реклама» в ФГОС возможны следующие основные направления тематики дипломных проектов:

- Разработка элементов фирменного стиля, предполагающая создание основных стилеобразующих элементов (логотипа, фирменных цветов, шрифтов, стиля иллюстраций или фотостилля, паттерна, иконок и прочее) и демонстрацию айдентики в целом на нескольких носителях. Типовым набором носителей можно считать комплект фирменной документации – папка, визитные карточки, конверты, бланки, – и в качестве дополнения элемент печатной рекламы.

– Разработка серии рекламных плакатов, предполагающая создание 3–5 плакатов рекламного характера для одной компании. Плакаты должны быть одной направленности и выполнены в едином визуальном стиле.

– Разработка серии социальных плакатов, предполагающая создание 3–5 плакатов по выбранной актуальной социальной проблеме. Плакаты должны быть одной направленности и выполнены в едином визуальном стиле.

– Разработка комплекса печатной рекламы, предполагающая создание нескольких носителей печатной рекламы для одной компании, таких, как листовка, флаер, буклет, плакат, календарь, небольшая брошюра и прочее. Окончательное количество носителей зависит от объема каждого издания, но должно быть не менее трех.

– Разработка рекламно-графического комплекса или комплекса имиджевой продукции, предполагающая создание нескольких рекламных носителей разных категорий для выбранной компании, например, полиграфической продукции, сувенирной продукции и упаковки. Окончательное количество носителей зависит от объема каждого издания, но должно быть не менее трех.

– Разработка комплекта упаковочной продукции, предполагающая создание нескольких элементов упаковки для выбранной компании, таких, как подарочные бумажные пакеты, упаковочная бумага, шуберы, ярлыки и прочее. Окончательное количество носителей зависит от объема каждого издания, но должно быть не менее четырех.

– Разработка серии упаковки, предполагающая создание 3–5 упаковок для продуктов выбранной компании. Упаковка должна быть выполнена в едином стиле.

– Разработка рекламной брошюры, предполагающая создание многостраничной рекламной брошюры объемом не менее 24 полос.

– Разработка рекламного календаря, предполагающая создание многостраничного перекидного календаря для выбранной компании объемом не менее 13 полос (12 месяцев + обложка).

– Разработка дизайна сайта, предполагающая создание дизайна нескольких страниц сайта для выбранной компании.

– Создание рекламного видеоролика, предполагающая съемку, монтаж и постобработку видеоролика рекламной направленности для определенной компании, продукта или мероприятия.

– Создание социального видеоролика, предполагающая съемку, монтаж и постобработку социального видеоролика об актуальной социальной проблеме.

– Создание серии фотографий, предполагающая постановку, съемку и последующую обработку серии фотографий для определенной компании, которые могут в последствии использоваться в рекламе компании.

– Разработка фотокниги, предполагающая создание фотокниги рекламной направленности для определенной организации или частного лица (портфолио работ).

– Разработка серии выставочных баннеров, предполагающая создание 3–5 баннеров для выставочного стенда. Баннеры должны быть одной направленности и выполнены в едином визуальном стиле.

– Разработка наружной рекламы, предполагающая создание внешнего оформления (экстерьера) точки продажи или офиса выбранной компании.

Разработка может включать в себя создание вывески, консолей, штендеров, оформление витрины.

Примеры формулировки тем дипломных проектов:

- Разработка элементов фирменного стиля для ООО «XXXX»
- Разработка комплекса печатной рекламы для фотостудии «XXXX»
- Разработка комплекта упаковочной продукции для магазина «XXXX»
- Разработка серии социальных плакатов на тему «XXXX»
- Разработка фотокниги-портфолио для свадебного фотографа XXXX
- Создание рекламного видеоролика для ООО «XXXX»

Примечания.

а) Название организации (фирмы) в формулировке темы ДП должно соответствовать ее названию на гербовой печати организации (фирмы).

б) При формулировке тем ДП следует избегать сокращения слов и терминов, например, вместо термина «фирменный стиль» нельзя использовать сокращение «ФС» и т.п.

Рассмотренные типы рекламных продуктов и соответствующие им формулировки тем не исчерпывают всю тематику дипломного проектирования студентов специальности 42.02.01 Реклама . Возможны также и «нетипичные» проекты, которые разрабатываются исходя их задач организации с учетом видов профессиональной деятельности специальности 42.02.01 Реклама .

3. Основные этапы выполнения дипломного проекта

Дипломный проект выполняется студентом самостоятельно. Деятельность студента в процессе выполнения дипломного проекта(работы) включает в себя следующие основные этапы:

1. Выбор и закрепление объектов преддипломной практики;
2. Выбор и закрепление темы дипломного проекта;
3. Разработка и утверждение задания на дипломный проект;
4. Разработка и утверждение календарного плана работы на весь период проектирования;
5. Сбор материала для дипломного проекта на объекте производственной и преддипломной практики;
6. Написание и оформление дипломного проекта;
7. Предварительная защита дипломного проекта;
8. Оформление необходимых обязательных бланков (получение подписей руководителя и всех консультантов);
9. Прохождение нормоконтроля;
10. Получение отзыва руководителя;
11. Получение допуска к защите;
12. Внешнее рецензирование ДП;
13. Представление необходимых материалов в ГЭК для защиты;
14. Защита ДП на заседании ГЭК;
15. Представление материалов защищенной ДП секретарю ГЭК для их последующей сдачи на хранение в архив колледжа.

Исходными данными для выполнения ДП являются результаты предпроектного исследования объекта рекламы, представленные в отчетах по производственной и преддипломной практике студента. Выбор и закрепление объектов преддипломной практики осуществляется в соответствии с требованиями ФГОС по специальности.

Основой для аналитической части ДП является глубокий анализ современного состояния рассматриваемых в ДП вопросов, уровня развития средств и методов проектирования и реализации объектов профессиональной деятельности на основе изучения студентами современной литературы по специальности (учебников, учебных пособий, курсов лекций, монографий, статей из научных сборников, журналов).

Основой для практической части ДП является деятельность предприятий и организаций, их целевая аудитория и конкурентная среда, материалы маркетинговых исследований, анализ существующей рекламной продукции и соответствия ее современным требованиям.

При формулировке темы ДП необходимо руководствоваться следующими требованиями:

- а) актуальность темы и практическая значимость результатов проектирования для предприятия (организации), на котором выполняется проект;
- б) отражение современного уровня технологий, средств и методов проектирования рекламной продукции.

При определении тем дипломных проектов следует исходить из реальной потребности организаций, предприятий, банков, фирм в их разработке и возможности внедрения фрагментов будущего проекта в производство.

Окончательное заключение о целесообразности и актуальности темы дипломного проекта осуществляется руководителем дипломного проектирования.

Исходным документом, устанавливающим общий состав и объем ДП, является задание на дипломный проект. Разработка задания на ДП осуществляется руководителем дипломного проекта.

Задание по дипломному проекту подписывается (в приведенном порядке):

- руководителем проекта (с указанием даты выдачи задания);
- студентом-дипломником.

Полностью оформленное задание на дипломный проект рассматривается на заседании МПЦК и утверждается заведующим отделением. Задание в обязательном порядке подшивается в пояснительную записку.

Затем, в соответствии с этим заданием, студент совместно с руководителем должен составить календарный план работы на весь период проектирования с указанием очередности выполнения отдельных этапов, и после одобрения руководителем представить на утверждение председателю МПЦК.

Выполнение проекта осуществляется в соответствии с календарным планом. МПЦК и руководитель дипломного проектирования устанавливает сроки периодического отчета студента по выполнению дипломного проекта (как правило, один раз в неделю), когда руководитель фиксирует степень готовности работы и сообщает об этом председателю МПЦК, а при необходимости и заведующему отделением.

Полностью выполненная работа представляется руководителю не позднее указанного в задании срока. Одобренная руководителем работа представляется студентом специально назначенной комиссии на предзащиту.

Полностью оформленная ДП, подписанная студентом, консультантами и руководителем, представляется нормоконтролеру.

Нормоконтролер, при наличии подписей консультантов, руководителя дипломного проектирования и самого студента-дипломника, проверяет соответствие выполненной ДП требованиям ГОСТов и ставит свою подпись на титульном листе ДП.

После получения подписей руководителя, консультантов и нормоконтролера студент-дипломник переходит к этапу подготовки пояснительной записки дипломного проекта (работы) к брошюровке (переплету).

Перед брошюровкой и последующим предъявлением ДП председателю выпускающей МПЦК, студенту-дипломнику и преподавателю, осуществляющему нормоконтроль, необходимо проверить:

- соответствие названия темы дипломного проекта, указанной на титульном листе и в задании, названию темы в приказе по колледжу;
- идентичность заголовков в содержании и в работе, а также их общую редакционную согласованность;
- правильность следования листов пояснительной записки (их последовательность и ориентацию относительно корешка);
- правильность нумерации рисунков, таблиц, приложений; общую редакционную согласованность таблиц и надписей;
- наличие ссылок на рисунки, таблицы, приложения, литературу;

- правильность оформления ссылок;
- наличие всех подписей на титульном листе и бланке задания;
- отсутствие карандашных пометок и элементов оформления в карандаше;
- наличие сквозной нумерации страниц и соответствие ей содержания.

В некоторых случаях нумерацию страниц ПЗ можно произвести и после брошюровки материалов ДП.

После переплета пояснительной записки ДП студент-дипломник лично представляет её председателю выпускающей МПЦК. На момент такого представления у студента-дипломника должен иметься положительный (или отрицательный) отзыв руководителя дипломного проектирования. В отзыве должна присутствовать характеристика работы и оценка степени самостоятельности работы студента при ее выполнении.

ДП, допущенная к защите, направляется выпускающей МПЦК на рецензию. В качестве рецензентов, как правило, привлекаются специалисты производства и научных учреждений, а также профессора и преподаватели институтов. По дипломному проекту (работе) предоставляется одна рецензия, которая может быть положительной или отрицательной. При наличии отрицательной рецензии защита ДП проводится установленным порядком.

Не менее чем за день до начала работы ГАК дипломник представляет председателю МПЦК следующие материалы:

- пояснительную записку (ПЗ);
- произведенный полиграфическим способом рекламный продукт
- презентацию;
- подачу разработки на планшете;
- отзыв руководителя;
- рецензию;
- CD-диск с записанными на него текстом ПЗ, макетами рекламной продукции и презентацией.

Защита ДП проводится на открытом заседании ГАК согласно расписанию защит и их очередности. Порядок защиты ДП определяется «Положением об итоговой аттестации выпускников средних учебных заведений в РФ». В докладе продолжительностью не более 10 – 15 минут студент-дипломник должен:

- кратко обосновать актуальность, сформулировать цель и задачи, которые необходимо решить для достижения указанной цели ДП;
 - используя подготовленную презентацию, доложить о том, как были решены задачи проектирования (содержательную постановку задачи, концепцию образа, процесс создания рекламного продукта, результаты работы);
 - подвести итог и сделать вывод о степени достижения цели проектирования.
- Привести сведения о внедрении результатов ДП;

Основное внимание в докладе должно быть уделено оригинальным авторским разработкам и решениям, а также обоснованию технико-экономической эффективности проекта.

Доклад сопровождается демонстрацией презентации.

Студент должен разработать и представить к защите выбранный вид рекламного продукта для существующей компании. Разработки представляются в виде готового рекламного продукта, изготовленного в типографии (фирменный

стиль, печатная реклама, плакаты) либо демонстрируются в полном объеме с помощью проектора (сайт, ролик).

Для подачи рекламных разработок необходимо предоставить, в зависимости от темы ДП:

- Фирменный стиль: 3-5 (предпочтительно 5) комплекта фирменного стиля и элемента печатной рекламы;
- Брошюра – 3-5 шт. (предпочтительно 5);
- Комплекты печатной рекламы: 3-5 комплекта (предпочтительно 5),
- Плакаты или баннеры подаются напечатанными на пенокартоне не менее формата А2.

Также для подачи рекламной продукции (фирменный стиль, печатная реклама) необходимо подготовить планшеты из пенокартона форматом 50x70 см в минимальном количестве - 2 штуки (или 1 планшет размером 100x70см), но можно более. Формат планшета может меняться в ширину, но не в высоту.

После презентации студенту предлагается ответить на вопросы членов ГАК. Вопросы должны быть из области знаний, соответствующей профилю специальности 42.02.01 Реклама и разработанной в дипломе теме. Полнота и глубина ответа студента в значительной мере влияют на оценку дипломной работы. Затем мнение о работе высказывает руководитель дипломной работы и рецензент. При их отсутствии отзыв и рецензия оглашаются.

После окончания доклада председатель предлагает членам ГАК и присутствующим задать вопросы дипломнику. Члены ГАК, как правило, задают вопросы, непосредственно относящиеся к теме ДП. Если вопросов у членов ГАК больше нет, то секретарем ГАК зачитывается отзыв руководителя, рецензия. Затем студенту дается слово для ответов на замечания рецензента и руководителя.

Оценка дипломного проекта и решение о присвоении дипломнику соответствующей квалификации по специальности 42.02.01 Реклама принимается членами ГАК коллегиально на закрытом заседании комиссии открытым голосованием. По результатам такого голосования оформляется специальный протокол, в котором отмечают:

- вопросы, заданные дипломнику;
- особые мнения членов ГАК или представителей предприятий (фирм);
- оценку выполнения проекта и его защиты.

Регистрируется запись о присвоении соответствующей квалификации.

После защиты дипломного проекта студенту необходимо сдать секретарю ГАК все материалы, для их передачи на хранение в архив колледжа.

4. Структура и содержание дипломного проекта

Структура и содержание дипломного проекта определяются в зависимости от профиля специальности, требований профессиональных образовательных организаций и, как правило, включают в себя задание, расчетно-пояснительную записку, графическую часть, иллюстративно-раздаточный материал.

Пояснительная записка включает в себя текстовый материал, схемы, таблицы, диаграммы, макеты разработанного рекламного продукта, его фотографии или визуализацию. Объем пояснительной записки должен составлять не менее 25 листов печатного текста (без приложений). Текст ДП должен быть подготовлен с использованием компьютера и текстового редактора (например, Word), распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210*297 мм), если иное не предусмотрено спецификой.

Материал в пояснительной записке размещают следующим образом:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть, включающая изложение разделов, предусмотренных заданием;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

Задание, рецензия и отзыв вкладываются в подшитый к пояснительной записке прозрачный пластиковый карман.

1. **Титульные листы** выпускных квалификационных работ должны быть изготовлены типографским способом или с применением печатающих устройств вывода ЭВМ.

Титульный лист дипломной работы должен быть оформлен в соответствии с приложением 1, и содержать следующие сведения:

- полное наименование министерства, колледжа, отделения;
- название вида документа (дипломный проект)
- название темы дипломной работы;
- сведения об исполнителе (Ф.И.О. студента-дипломника, номер группы, личная подпись);
- сведения о руководителе и консультанте (Ф.И.О., должность, подпись);
- наименование места и год выполнения.

2. **Задания** на выпускные квалификационные работы оформляются на стандартных бланках и снабжаются соответствующими подписями. Формулировка темы для дипломного проекта на титульном листе и в задании должна точно соответствовать ее формулировке в приказе по колледжу. Оформленные бланки задания выдаются студентам до начала проектирования.

3. **Содержание.** В пояснительной записке помещают содержание, включающее введение, номера и наименование всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование), заключение, список использованных источников, наименования всех приложений с указанием номеров страниц, с которых они начинаются. Слово «Содержание» записывают в виде заголовка. (Образец содержания приведен в приложении 2.)

4. **Введение.** В разделе «Введение» необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цель и задачи, объект и предмет ДП, круг рассматриваемых проблем. Объем введения должен быть в пределах 2–3 страниц.

При выборе темы разработки необходимо оценить и *обосновать ее актуальность и новизну*, которая может определяться потребностью в разработке рекламного продукта, отвечающего современным требованиям.

Цель дипломного проекта — желаемый конечный результат, отвечающий на вопрос «Что требуется достичь в результате ДП?»

Цели проекта могут быть разнообразными, сформулированы конкретно, быть достижимыми и начинаться со слов: Создание, разработка и др.

Примерная цель дипломного проекта – разработка основных элементов фирменного стиля для строительной компании.

Задачи дипломного проекта конкретизируют его цель и дают представление о том, в каких направлениях должно идти исследование. Необходимо ставить не менее двух задач, при выполнении дипломного проекта, соответственно для теоретической части и практической. Задачи должны быть взаимосвязаны.

Примерные задачи дипломного проекта:

- провести анализ объекта рекламы и его положения на рынке;
- разработать концепцию дизайна упаковки для цветочной студии «Фиалка».
- разработать макеты упаковочной продукции;
- определить способ изготовления носителей;
- осуществить расчет сметы затрат на разработку и производство комплекса.

5. **Основная часть ДП** включает разделы в соответствии с логической структурой изложения. Название раздела не должно дублировать название темы, а название параграфов – название разделов. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть раздела (параграфа).

Основная часть ДП должна содержать, как правило, три раздела.

Первый раздел посвящается предпроектному исследованию практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной), и включает в себя анализ объекта рекламы, целевой аудитории, конкурентной среды, аналогичных разработок.

Второй раздел посвящается разработке рекламного продукта. В этом разделе содержится: задачи рекламного продукта, концепция дизайна, описание хода работы над продуктом, обоснование окончательного решения, подробное описание дизайна разработок.

Третий раздел посвящен технико-экономическому обоснованию разработки и включает в себя описание технических параметров носителей, выбор материала и способов печати, экономическое обоснование эффективности проекта (смету затрат) и использовавшиеся программные средства.

6. **Заключение.** В заключении раскрывается значимость рассмотренных вопросов для практики, приводятся главные выводы, характеризующие в сжатом виде итоги проделанной работы, и рекомендации по поставленным задачам относительно возможностей практического применения полученных результатов и перспективы применения проекта.

Выводы должны быть краткими, ясно и четко сформулированными, отражать суть выполненной работы. Этот раздел может содержать предложения по повышению эффективности, совершенствованию данного вида рекламы. Здесь излагаются предложения и рекомендации по внедрению полученных результатов и дальнейшему развитию темы.

В заключении не допускается повторение содержания введения и основной части. Примерный объем 1–2 листа.

Заключение лежит в основе доклада студента на защите.

7. Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании ДП (не менее 20), составленный либо в алфавитном порядке, либо в следующем порядке:

- Федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

8. Приложения. Кроме текстового материала дипломная работа должна содержать приложения. Они могут быть представлены в виде схем, рисунков, таблиц, карт, фотографий. В приложениях обязательно размещаются примеры аналогичных разработок и макеты рекламного продукта, созданного студентом для практической части.

9. Иллюстративный материал должен быть выполнен в виде готового рекламного продукта, подачи проекта на планшете и электронной презентации на компьютере.

Дипломное проектирование позволяет студентам получить навыки самостоятельного исследования наиболее актуальных и сложных проблем по специальности с выходом на практику. Поэтому каждый дипломный проект должен содержать элементы новизны, поиска собственных путей решения современных научно и практически значимых вопросов.

5. Рекомендации по содержанию основных разделов дипломного проекта

В общем случае содержание основных разделов пояснительной записки дипломного проекта зависит от выбранного подхода проектирования, но целесообразно, чтобы структура пояснительной записки соответствовала циклу разработки рекламного продукта, который на укрупненном уровне может включать три этапа: анализ, проектирование и реализация.

В первом разделе пояснительной записки ДП, соответствующем этапу анализа, приводятся результаты предпроектного исследования компании и конкурентной среды. Разрабатывается первый раздел пояснительной записки ДП в ходе преддипломной практики на последнем курсе (отчет по преддипломной практике – это и есть «черновой» вариант первого раздела ПЗ).

Примеры возможного содержания первого раздела пояснительной записки дипломного проекта.

1 Предпроектное исследование объекта рекламы и конкурентной среды

1.1 Описание объекта рекламы

1.2 Целевая аудитория

1.3 Анализ конкурентов

1.4 Аналогичные разработки

При анализе объекта рекламы описывается общая характеристика и цели функционирования фирмы, товары, которые она производит, или предоставляемые услуги. Важно выявить характер компании и ее образ в глазах потребителей, понять, какие ценности она транслирует в своих коммуникациях. Какие у бренда особенности, чем он отличается от конкурентов.

Анализ целевой аудитории предполагает подробное изучение потребителей, которые пользуются товарами или услугами компании. Большой упор следует делать не на социально-демографические признаки (пол, возраст, социальное положение), а на внутренний мир этих людей: характер, привычки, окружение, цели, мотивацию к покупке.

При анализе конкурентов следует выявить ближайших конкурентов, которые борются за ту же целевую аудиторию, определить, каким образом они привлекают к себе потребителей. Обязательно следует описать визуальные коммуникации конкурентов (фирменный стиль, рекламную продукцию) и определить, какой образ формируется у потребителей.

Аналогичные разработки представляют собой рекламные продукты, которые решают задачи, подобные тем, которые возникают у фирмы-заказчика. Это могут быть как рекламные продукты прямых конкурентов, так и разработки более далеких компаний. Аналоги следует искать в наиболее актуальных современных разработках графического дизайна и рекламы.

Другим вариантом содержания первого раздела в проекте, посвященном разработке социальной рекламы, является следующий.

1 Предварительное исследование проблемы и среды

1.1 Описание социальной проблемы

1.2 Целевая аудитория

1.3 Анализ аналогичных разработок

Вместо анализа фирмы проводится анализ выбранной социальной проблемы. При этом следует определить, какое место занимает проблема в современном мире, как она влияет на общество, ее причины и последствия. Нужно опираться на факты: статистику, результаты опросов, процессы. Помимо этого, рекомендуется исследовать научные материалы, статьи в СМИ, мнения разных экспертов. Проблема требует всестороннего глубокого изучения, не допускается вольная интерпретация и субъективное мнение.

Второй раздел ДП должен соответствовать этапу проектирования рекламного продукта.

Проектирование рекламного продукта, как правило, начинается в постановки цели и задач, которые продукт должен решить. Так как графический дизайн представляет собой коммуникацию с аудиторией, то цель дизайна — это некое конкретное сообщение зрителю, она должна быть содержательна. Например, цель дизайна — создать впечатление высокотехнологичной современной компании. Цель дизайна в дальнейшем должна быть отражена в концепции рекламного продукта.

Концепция дизайна представляет собой определение характеристик или ощущений дизайна, описывается прилагательными (ясный, традиционный, уютный, шумный, загадочный и прочее). В концепции закладывается образ будущего рекламного продукта. Концепция может быть проиллюстрирована в виде доски ощущений (moodboard) с подходящими по характеру разнообразными изображениями и ассоциациями.

Следующим этапом проектирования является разработка эскизов будущего рекламного продукта. На этом этапе создаются примерные наброски дизайна в рамках разработанной ранее концепции. Из нескольких вариантов выбирается окончательный, который наилучшим образом отвечает задачам компании. Выбор требуется обосновать. В качестве основного аргумента должно быть наиболее эффективное психологическое воздействие выбранного варианта на целевую аудиторию.

После разработки эскиза производится уже непосредственная работа над рекламным продуктом, верстка макета полиграфии, съемка и монтаж видеоролика, разработка основных элементов фирменного стиля и так далее. В пояснительной записке следует подробно описать ход работы над продуктом и обосновать окончательное решение.

Примерное содержание второго раздела пояснительной записки ДП может быть следующим:

- 2 Проектирование рекламного продукта
 - 2.1 Цель и задачи рекламного продукта
 - 2.2 Концепция дизайна и ее психологическое описание
 - 2.3 Разработка эскизов. Выбор и обоснование
 - 2.4 Проектирование основных стилеобразующих элементов
 - 2.5 Разработка дизайна фирменной документации
 - 2.5.1 Разработка фирменной визитной карточки
 - 2.5.2 Разработка фирменного бланка
 - 2.5.3 Разработка фирменного конверта
 - 2.5.4 Разработка фирменной папки
 - 2.6 Проектирование носителя печатной рекламы

Третий раздел пояснительной записки посвящен выбору конкретных технологий производства рекламного продукта и экономическому обоснованию разработки. В нем описываются технические параметры носителей, предлагаются варианты тиражей и способов печати, исходя из задач и возможностей компании. Кроме того, просчитывается экономическая эффективность проекта, где проводится расчет сметы затрат и делается вывод, какой способ изготовления целесообразен для компании.

Примерное содержание третьего раздела может быть следующим.

3 Технико-экономическое обоснование разработки

3.1 Технические параметры носителей

3.2 Выбор материалов и способа печати, постпечатная обработка)

3.3 Экономическое обоснование эффективности проекта (смета затрат)

3.4 Программные средства

Текст пояснительной записки является результатом самостоятельной работы студента. При написании текста необходимо пользоваться сторонними источниками (учебная и научная литература, научные статьи, электронные ресурсы), но количество цитируемого текста не должно превышать 20% объема пояснительной записки и обязательно должно сопровождаться ссылкой на источник.

6. Основные требования к оформлению дипломных проектов

Требования по оформлению письменных работ являются унифицированными.

Документами, регламентирующими общие требования к оформлению письменных работ, являются:

— ГОСТ 7.32-2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу «Отчет о научно-исследовательской работе». Структура и правила оформления;

— ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание текст. Общие требования и правила составления;

— ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов

— ГОСТ 7.0.5-2008 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления

Работа выполняется с помощью средств вычислительной техники. Должна быть набрана шрифтом Times New Roman Cyr, размер шрифта 13, через полуторный межстрочный интервал, распечатана на принтере любого типа, с одной стороны листа, на бумаге белого цвета формата А4 (210 x 297 мм). Расстановка переносов — автоматически, абзац – 1,25 см, выравнивание – по ширине, без отступов, интервал до и после абзаца 0 пт.

Номера листов проставляют арабскими цифрами в центре нижней части листа без дополнительных обозначений. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц ДП. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Нумерация страниц работы и приложений, входящих в состав работы, должна быть сквозная.

Все листы работы должны иметь поля:

- Верхнее поле – 20 мм;
- Нижнее поле – 20 мм;
- Правое поле – 10 мм;
- Левое поле – 30 мм.

Титульный лист выполняется на листе формата А4, текстовые данные (шрифт Times New Roman, размер 14 пт, межстрочный интервал 1,25) вносятся в форму, оформленную в виде таблицы. После заполнения таблицы уточняющие подписи в круглых скобках и границы удаляются. Корректировка размера титульного листа в зависимости от длины наименования темы работы производится вставкой или удалением пустых строк после указанного наименования. При отсутствии консультанта данная строка таблицы удаляется.

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки ДП, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или черными чернилами, пастой или тушью – рукописным способом. Повреждения листов ДП, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.

Изложение текста документа. Иерархическая структура работы предполагает выделение в ее содержании взаимосвязанных друг с другом разделов, подразделов и пунктов, которые описываются в содержании. Каждый раздел дипломной работы

рекомендуется начинать с нового листа. Каждый пункт текста записывается с абзаца. Абзацы должны быть оформлены с красной строки, величина отступа равна пяти печатным знакам (1,25 см).

Разделы, подразделы и пункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа.

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, 1.1.1, 1.1.2 и т.д.

После номера раздела, подраздела, пункта в тексте точку не ставят.

Если текст подразделяют только на пункты, их следует нумеровать, за исключением приложений, порядковыми номерами в пределах всей работы. Если раздел или подраздел имеет только один пункт или пункт имеет один подпункт, то нумеровать его не следует.

Наименования разделов и подразделов должны быть краткими, соответствовать содержанию и записываться в виде заголовков. *Перед заголовками разделов, частей текста делают 3 интервала (24 пт), после – 2 интервала (18 пт).*

Заголовки «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» пишут прописными буквами.

Остальные заголовки пишут с прописной буквы строчными по центру, выделяются жирным шрифтом. При автоматическом формировании содержания в текстовом редакторе WORD необходимо выбрать соответствующий стиль, обеспечивающий указанные выше требования.

Заголовок должен иметь длину строки не более 40 знаков. Переносы слов в заголовке не разрешаются, точка в конце не ставится. Если заголовок длинный, он делится по смыслу на два предложения, разделенных точкой

Заголовок не пишут в конце страницы, если для текста нет места, он переносится на новую страницу.

Оформление ссылок и сносок. Если необходимо сделать библиографическую ссылку на какой-либо литературный источник, то в квадратных скобках после упоминания о литературном источнике (или после цитаты из него) проставляют порядковый номер, с указанием страниц, где расположена цитата [12, с.34]. Библиографическую ссылку оформляют по ГОСТ 7.0.5-2008.

Подстрочные примечания (сноски) оформляют в конце страницы в случае необходимости дополнительных пояснений основного текста, разъяснений терминов и др. В тексте используют знаки сноски в виде цифр. Нумерацию сносок ведут постранично, на новой странице сноски нумеруют заново.

В тексте не должно быть сокращений, за исключением общепринятых в русском языке, установленных в ГОСТ 2.316-68. Если в тексте используются сокращенные наименования или аббревиатура, то в конце текста дипломной работы помещается перечень принятых сокращений.

Оформление иллюстраций. Все размещаемые в работе иллюстрации, если их более одной, нумеруют арабскими цифрами в пределах всей работы. Например, «Рисунок 1», «Чертеж 1» и т.д. (или по разделам «Рисунок 1.3», «Чертеж 1.3»). Ссылки на иллюстрацию дают по типу «... в соответствии с рисунком 1» или «Логотип приведен на рисунке 3 в приложении Б».

Иллюстрации должны иметь тематическое наименование. Подрисуночную подпись обычным шрифтом располагают по центру рисунка в одной строке с номером рисунка без точки в конце (рисунок 1.1).



Рисунок 1.1 – Логотип компании ХХХ

Чертежи, графики, диаграммы, схемы, иллюстрации, помещаемые в работе, должны соответствовать требованиям государственных стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД) и Системы проектной документации для строительства (СПДС).

Оформление таблиц. Цифровой материал оформляют в виде таблиц. Заголовки граф таблиц начинают с прописной буквы, а подзаголовки – со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком. Если подзаголовки имеют самостоятельное значение, то их начинают с прописной буквы. Если цифровые данные в графах имеют разную размерность, ее указывают в заголовке каждой графы. Все таблицы, если их несколько, должны быть пронумерованы арабскими цифрами в пределах всей работы. Например, Таблица 1, Таблица 2 и т.д. (или по разделам Таблица 1.4). Слово «Таблица», при наличии тематического заголовка помещают над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире (таблица 1.1).

Таблица 1.1 – Состав и структура персонала администрации Петровского колледжа по уровню образования

Уровень образования	2023 г.	
	чел.	в % к итогу
1 Высшее		
2 Среднее специальное		
Итого		

На все таблицы должны быть ссылки в тексте, при этом слово «Таблица» в тексте пишут полностью.

Формулы выделяют из текста в отдельную строку и печатают с абзацного отступа. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено по одной свободной строке. Все формулы имеют сквозную нумерацию арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Если в тексте приведена одна формула, ее обозначают (1). Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, пример -(3.1). Формулы, помещаемые в таблицах или поясняющих данных к рисунку, не нумеруют. При ссылке в тексте на формулы их порядковые номера приводят в скобках, пример – ...по формуле (1).

Список использованных источников размещают после заключения, перед приложениями. В список включают все литературные источники, нормативные и правовые документы, использованные автором при написании работы. Все

библиографические записи нумеруют арабскими цифрами без точки и печатают с абзацного отступа. Нумерация должна быть сквозной для всего списка. Допускаются алфавитный и тематический способы группировки библиографических записей в списке. Оформление электронных ресурсов ведут согласно ГОСТ 7.82-2001. Примеры библиографической записи приведены в приложениях 11 – 12.

Оформление приложений. Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах. В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность.

Приложения следует разделять по следующему принципу:

Приложение А – Конкуренты;

Приложение Б – Аналогичные разработки;

Приложение В – Эскизы и т. д.

Дипломный проект подшивается в твердую обложку, дополнительно подшивается перфорированный прозрачный карман(ы) для вложения: задания, отзыва, рецензии, листа нормоконтроля, автореферата (презентации).

7. Рекомендации к подготовке и оформлению презентаций

Важным этапом подготовки к защите ДП является подготовка презентации. Презентация — системный итог работы студента по теме, в нее вынесены все основные результаты деятельности.

Выполнение презентаций для защиты ДП позволяет логически выстроить материал, систематизировать его, представить к защите, приобрести опыт выступления перед аудиторией, формирует коммуникативные компетенции студентов.

Для оптимального отбора содержания материала работы в презентации необходимо выделить ключевые понятия, теории, проблемы, которые раскрываются в презентации в виде схем, диаграмм, таблиц, с указанием авторов. На каждом слайде определяется заголовок по содержанию материала.

Презентация должна содержать достаточное количество слайдов для раскрытия темы.

Алгоритм выстраивания презентации соответствует логической структуре работы и отражает последовательность ее этапов. Независимо от алгоритма выстраивания презентации, следующая информация является обязательной:

В содержание первого слайда выносятся полное наименование образовательного учреждения, согласно уставу, тема дипломного проекта, фамилия, имя, отчество студента, фамилия, имя, отчество руководителя.

Примерная структура презентации:

- Титул
- Цель и задачи дипломного проекта
- Описание объекта рекламы (описание проблемы, если ДП посвящена социальной рекламе)
- Целевая аудитория
- Анализ конкурентов
- Анализ аналогичных разработок
- Задачи разрабатываемого рекламного продукта
- Концепция дизайна
- Варианты разработок
- Готовые разработки
- Смета затрат
- Повтор титула

Количество слайдов по каждому пункту может быть разным и зависит от объема и характера дипломной работы. Оформление презентации выполнено на высоком художественном уровне и соответствует по стилю дизайну разработанного рекламного продукта. Не рекомендуется использовать стандартные шаблоны PowerPoint.

В концепции дизайна можно по-разному объяснить, какой образ требовалось передать в работе. Можно тезисно описать характеристики дизайна, поместить примеры определенного стиля, показать мудборд и так далее.

Готовые разработки лучше представлять отдельными слайдами, чтобы подробно рассказать о каждом продукте. Иногда уместно рассказать о технических моментах (например, показать модульную сетку, если использовали ее в верстке брошюры или сайта).

Презентация и речь (10–15 минут) составляют единое целое. Слайды иллюстрируют речь, речь объясняет изображения на слайдах. Она должна быть простой, понятной, не содержать просторечий, жаргона или чрезмерно сложных конструкций. В речи нужно максимально раскрыть смысл работы. Речь должна дать ответы на вопросы:

- Зачем нужен этот рекламный продукт?
- Какой образ он создает? Какие эмоции вызывает?
- Что лежит в основе дизайна?
- Какие аналогичные разработки существуют?
- Какие функции у каждого элемента рекламного продукта?
- Почему выбраны те или иные цвета и стилистика фотографий, иллюстраций и прочего?

Для выполнения презентации рекомендуется использовать программы MS PowerPoint (сохранить в формате .ppt, .pptx) и Adobe Illustrator, Adobe InDesign, CorelDRAW (сохранить в формате .pdf).

8. Образцы оформления элементов оформления дипломных проектов

Расположение текста, шрифт, интервалы и пр., данные в образцах, являются обязательными при оформлении дипломных работ (проектов). Внесение изменений возможно при наличии соответствующего решения методического совета колледжа, утвержденного директором Петровского колледжа.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

А.1 Пример оформления титульного листа

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА		
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ		
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «ПЕТРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (СПб ГБПОУ «Петровский колледж»)		
Отделение международных программ, туризма и сервиса		
ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ		
РАЗРАБОТКА КОМПЛЕКСА ПЕЧАТНОЙ РЕКЛАМЫ ДЛЯ АГЕНТСТВА НЕДВИЖИМОСТИ «УЮТНЫЙ МИР»		
<i>(заменить)</i>		
← 3,5 см →	Выполнил:	
	Фамилия Имя Отчество	
	Студент (ка)	0000 группы
	Специальность	42.02.01 Реклама
	Руководитель:	
	<i>(Личная подпись)</i>	И.О.Фамилия
	Консультант:	
	<i>(Личная подпись)</i>	И.О.Фамилия (при наличии)
Нормоконтролер:		
<i>(Личная подпись)</i>	И.О.Фамилия	
Санкт-Петербург, 20__		

Границы таблицы после копирования удалить

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
Б.1 Пример оформления содержания

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1 Предварительное исследование объекта рекламы и конкурентной среды	6
1.1 Описание объекта рекламы	6
1.2 Целевая аудитория	7
1.3 Анализ конкурентов.....	8
1.4 Аналогичные разработки.....	9
2 Разработка дизайна упаковочных материалов для цветочной студии «Фиалка»	11
2.1 Цели проекта.....	11
2.2 Концепция дизайна и ее психологическое описание	12
2.3 Сравнение вариантов исполнения. Выбор и обоснование.....	14
2.4 Проектирование пакета и коробки для букетов и цветочных композиций	15
2.5 Проектирование упаковочной бумаги для букетов	17
2.6 Проектирование ярлыка и открытки	18
3 Технические параметры проекта	20
3.1 Программные средства, использовавшиеся при выполнении работы.....	20
3.2 Расчёт затрат на разработку и производство комплекса упаковки	21
Заключение.....	25
Список использованных источников.....	27
Приложение А.....	29
Приложение Б	30
Приложение В	32
Приложение Г	33

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Пример оформления использованных источников

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Конституция (Основной закон) Российской Федерации [принята всенародным голосованием 12 дек. 1993 г. с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020] // Российская газета. 2020. 04 июл.
2. О судебной системе Российской Федерации: федер. конституц. закон РФ от 31 дек. 1996 г. № 1-ФКЗ: ред. от 05 фев. 2014 г. // Собр. законодательства РФ. 2014. № 6. Ст. 551.
3. Жилищный кодекс Российской Федерации: федер. закон РФ от 29 дек. 2004 г. № 188-ФЗ // Собр. законодательства РФ. 2005. № 1, ч.1. Ст.14.
4. Об основах туристской деятельности в Российской Федерации: федер. закон РФ от 24 нояб. 1996 г. № 132-ФЗ // Собр. законодательства РФ. 1996. № 49. Ст. 5491.
5. О совершенствовании государственного управления в сфере туризма и туристской деятельности: указ Президента РФ от 05 июн. 2020 г. № 372 // Собр. законодательства РФ. 2020. № 23. Ст. 3627.
6. О Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года: распоряжение Правительства РФ от 17 нояб. 2008 г. № 1662-р: ред. от 08 авг. 2009 г. // Справочно-правовая система «Гарант» (дата обращения: 08.12.2016).
7. Борисевич В. В. Государственная тайна под прицелом СМИ // Юриспруденция. 2011. № 3. С. 54–61.
8. Вербицкая Н.А. Злоупотребления при эмиссии корпоративных ценных бумаг: дис.... канд. юрид. наук: 12.00.08. Красноярск, 2007. 192 с.
9. Вислогузов В. Регионы просят налогов // Коммерсант. 2011. 19 сент. С. 14.
10. Докторов А. В., Мышкина О. Е. Организация транспортного обслуживания в туризме: учебное пособие. М.: ИНФРА-М, 2017. 208 с.
11. Информационно-экскурсионная деятельность на предприятиях туризма: учебник / под ред. Е.И. Богданова. М.: ИНФРА-М, 2021. 383 с.
12. Исковые заявления в суд // Правовой центр «Логос». URL: <http://logos-pravo.ru/articles/iskovye-zayavleniya-v-sud> (дата обращения 18.12.2023).
13. Любашевский Ю. Брендинг в России [Электронный ресурс] // Маркетолог. 2011. 21 окт. URL: <http://www.marketolog.ru> (дата обращения 10.12.2023).
14. Организация экскурсионной деятельности: учебное пособие / Жираткова Ж. В. [и др.]. М.: Юрайт, 2022. 189 с.
15. Основы менеджмента [Электронный ресурс]: электронный учебник / Л.В. Плахова [и др.]; StarForce, ИНФОФОНД. М.: Кнорус, 2008. 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).
16. The American Historical Association [Electronic resource]. Washington, 2004. URL: <http://www.historians.org/members/benefits.htm>. 15.12.2011.

Примечание. При тематическом способе группировки библиографических записей существует общепринятая практика, которая предусматривает следующую структуру:

- нормативные акты;
- остальные источники на русском языке в алфавитном порядке;
- источники на иностранных языках в алфавитном порядке.

Нормативные акты располагаются в следующем порядке:

- Конституция России;
- международные акты, ратифицированные Российской Федерацией, причем сначала идут документы ООН;
- федеральные конституционные законы;
- кодексы;
- федеральные законы;
- указы Президента Российской Федерации;
- постановления Правительства Российской Федерации;
- приказы, письма и пр. указания отдельных федеральных министерств и ведомств;
- законы субъектов России;
- распоряжения губернаторов;
- распоряжения областных (республиканских) правительств;
- судебная практика (постановления Верховного и прочих судов России).

Законы располагаются не по алфавиту, а по дате принятия.

В библиографическом описании книги фамилию автора указывают в именительном падеже.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Г.1 Пример оформления задания на ДП

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«ПЕТРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(СПб ГБПОУ «Петровский колледж»)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий ОМПТС
_____ Лядова О. С.

ЗАДАНИЕ НА ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ

Специальность 42.02.01 Реклама

Группа _____

Ф.И.О. студента _____

Тема ДП _____

Дата выдачи задания для выполнения ДП _____ 20__ г.

Срок сдачи студентом законченной ДП _____ 20__ г.

Тема ДП соответствует видам профессиональной деятельности:

ВПД 1. Разработка и создание дизайна рекламной продукции

ПК 1.1. Осуществлять поиск рекламных идей.

ПК 1.2. Осуществлять художественное эскизирование и выбор оптимальных изобразительных средств рекламы.

ПК 1.3. Разрабатывать авторские рекламные проекты.

ПК 1.4. Составлять и оформлять тексты рекламных объявлений.

ПК 1.5. Создавать визуальные образы с рекламными функциями.

ВПД 2. Производство рекламной продукции.

ПК 2.1. Выбирать и использовать инструмент, оборудование, основные изобразительные средства и материалы.

ПК 2.2. Создавать модели (макеты, сценарии) объекта с учетом выбранной технологии.

ПК 2.3. Исполнять оригиналы или отдельные элементы проекта в материале.

ДП выполняется в форме дипломного проекта

Введение

Во введении раскрывается актуальность темы ДП, расшифровываются основные положения, представляется краткое содержание основных разделов, ставятся цель и задачи дипломной работы.

Основные разделы темы и перечень подлежащих разработке задач/вопросов

1 Предпроектное исследование объекта рекламы и конкурентной среды

В первом разделе проводится предварительный анализ объекта рекламы. целевой аудитории, конкурентов и аналогичных разработок.

2 Проектирование рекламного продукта для компании «Tiger Tea»

Во втором разделе рассматривается создание фирменного стиля для компании «Tiger Tea», которое включает в себя постановку задач рекламного продукта, описание концепции и создание основных элементов фирменного стиля, разработку дизайна носителей.

3 Техничко-экономическое обоснование разработки

В третьем разделе определяются технические параметры проекты. производится выбор способа изготовления продукта и производится расчет сметы затрат на разработку и производство основных носителей фирменного стиля.

Перечень графического /иллюстративного/практического материала

В качестве практического материала предоставляются напечатанные полиграфическим способом папка, бланки, визитки, конверты и буклет, планшеты с подачей форматом 50*70 или 100*70 см.

Список рекомендованной литературы

1. Пендикова, И. Г. Графический дизайн: стилевая эволюция: монография / под ред. проф. Л. М. Дмитриевой. — Москва: Магистр: ИНФРА-М, 2021. — 160 с. - ISBN 978-5-9776-0373-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1211779>. – Режим доступа: по подписке.
2. Разработка творческой концепции рекламного продукта / Д. А. Трищенко. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 152 с.
3. Евстафьев В. А. Креатив в рекламе : учебник для вузов / В. А. Евстафьев, А. Л. Абаев, М. А. Тюков. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2023. - 390 с.
4. Мокшанцев, Р. И. Психология рекламы: учебное пособие / Р. И. Мокшанцев; под ред. М. В. Удадьцовой. - Москва: ИНФРА-М: Сиб. согл., 2019. - 232 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-004777-5. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/987773>. – Режим доступа: по подписке.
5. Мус, Р. Управление проектом в сфере графического дизайна / Мус Р., Эррера О. - Москва: Альпина Пабли., 2016. - 220 с.: ISBN 978-5-9614-2246-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/926090>. – Режим доступа: по подписке.
6. Савельева, О. О. Всеобщая история рекламы: учебник для бакалавров / О. О. Савельева, Н. В. Трубникова. — Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. - 452 с. - ISBN 978-5-394-03119-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1081671>. – Режим доступа: по подписке.
7. Шишова, Н. В. Теория и практика рекламы: учебное пособие / Н. В. Шишова, А. С. Подопригра, Т. В. Акулич. - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 299 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-004794-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1002476>. – Режим доступа: по подписке.

Приложения

В приложениях должны содержаться иллюстрации к тексту, примеры аналогичных разработок, эскизы практических разработок, макеты готового рекламного продукта.

Руководитель ДП _____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

Согласовано
Председатель МПЦК «Реклама» _____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

Задание принял к исполнению _____ (_____)
(подпись студента) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Д
Д.1 Пример оформления отзыва руководителя

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«ПЕТРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(СПб ГБПОУ «Петровский колледж»)

Отзыв руководителя на дипломный проект

(тема выпускной квалификационной работ)

студента (ки) _____
(фамилия, имя, отчество)

Группа _____

Специальность _____

Выбор темы по согласованию с работодателем (согласована – не согласована) указать
работодателя _____

Работа была выполнена (указать базу преддипломной практики) _____

Текст отзыва

В тексте отзыва необходимо отразить следующие аспекты:

форма ДП (дипломная работа, дипломный проект);

выполнение ДП в соответствии с индивидуальным заданием;

своевременность выполнения этапов ДП согласно графику;

соответствие структуры ДП единым требованиям;

оценка личностных качеств студента при выполнении ДП (отношение обучающегося к выполнению ДП, степень самостоятельности обучающегося, личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению и т. п.)

оценка уровня сформированности общих и профессиональных компетенций по результатам выполнения студентом дипломного проекта:

Оценка уровня сформированности общих и профессиональных компетенций по результатам выполнения студентом дипломного проекта:

№	Наименование ОК и ПК	Уровень сформированности ОК и ПК в дипломном проекте
1.	ПК 1.1. Осуществлять поиск рекламных идей	Освоена на высоком уровне
2.	ПК 1.2. Осуществлять художественное эскизирование и выбор оптимальных изобразительных средств рекламы	Освоена на высоком уровне
3.	ПК 1.3. Разрабатывать авторские рекламные проекты	Освоена на среднем уровне
4.	ПК 1.4. Составлять и оформлять тексты рекламных объявлений	Освоена на среднем уровне
5.	ПК 1.5. Создавать визуальные образы с рекламными функциями	Освоена на высоком уровне
6.	ПК 2.1. Выбирать и использовать инструмент, оборудование, основные изобразительные средства и материалы	Освоена на высоком уровне
7.	ПК 2.2. Создавать модели (макеты, сценарии) объекта с учетом выбранной технологии	Освоена на среднем уровне
8.	ПК 2.3. Исполнять оригиналы или отдельные элементы проекта в материале	Освоена на высоком уровне

9.	ОК 01 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Освоена на высоком уровне
10.	ОК 04 Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Освоена на среднем уровне
11.	ОК 05 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Освоена на высоком уровне
12.	ОК 08 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Освоена на высоком уровне
13.	ОК 13 Проявлять творческую инициативу, внедрять достижения отечественной и зарубежной науки и техники, иметь опыт применения сформированных знаний и умений в условиях внедрения передовых технологий	Освоена на среднем уровне

Отличительные положительные стороны работы

Недостатки и замечания

Дипломный проект может быть *(не может быть)* допущена к защите.

Оценка качества выполнения ДП _____

Руководитель _____ «__» _____ 201 г.
подпись _____ инициалы и фамилия

С отзывом ознакомлен(а):

Студент(ка) _____ «__» _____ 201 г.
подпись _____ инициалы и фамилия

ПРИЛОЖЕНИЕ Е
Е.1 Пример оформления рецензии

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«ПЕТРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(СПб ГБПОУ «Петровский колледж»)

**Рецензия
на дипломный проект**

_____ (тема дипломного проекта)

студента (ки) _____
(фамилия, имя, отчество)

Группа _____

Специальность _____

Актуальность темы _____

Соответствие ДП заявленной теме и заданию _____

Краткая характеристика и качество выполнения разделов ДП _____

Степень разработки поставленных вопросов (глубина и полнота анализа теоретического и практического материала по теме ДП; последовательность и логичность изложения материала ДП; обоснованность выводов)

Практическая значимость _____

Отличительные положительные стороны работы _____

Недостатки и замечания _____

Выполненный дипломный проект может быть (*не может быть*) рекомендован к защите.
Общая оценка качества выполнения ДП (по пятибалльной системе) _____

Рецензент _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)

_____ (ученая степень, должность)

«__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж
Ж.1 Пример оформления листа нормоконтроля

Лист нормоконтроля дипломного проекта

Тема ДП _____
Студент(ка) _____
Специальность _____
Группа _____

Анализ оформления ДП на соответствие единым требованиям

№ п/п	Объект анализа	Соответствует«+» / не соответствует «-»	Содержание замечания с указанием номеров страниц (заполняется в случае не соответствия)	Отметка руководителя ДП об устранении замечаний
1.	Наличие и последовательность приведения всех структурных элементов ДП			
2.	Нумерация страниц ДП			
3.	Оформление титульного листа			
4.	Оформление содержания			
5.	Оформление заголовков структурных элементов ДП			
6.	Оформление текста ДП (цвет, размер, гарнитура и начертание шрифта, выравнивание текста, межстрочный интервал, размеры полей, абзацный отступ)			
7.	Оформление перечислений			
8.	Оформление иллюстраций, чертежей			
9.	Оформление таблиц			
10.	Оформление формул и уравнений			
11.	Оформление ссылок			
12.	Оформление списка использованных источников			
13.	Оформление приложений			
14.	Соответствие допустимым нормам ошибок и опечаток (не более трех ошибок на 1 страницу текста)			

Нормоконтролер _____ «__» _____ 201 г.
подпись инициалы и фамилия дата

С результатами нормоконтроля ознакомлен(а):

Студент(ка) _____ «__» _____ 201 г.
подпись инициалы и фамилия дата

С результатами нормоконтроля ознакомлен(а):

Руководитель ДП _____ «__» _____ 201 г.
подпись инициалы и фамилия дата

Замечания устранены _____ «__» _____ 201 г.
подпись нормоконтролера инициалы и фамилия дата