

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дымова Светлана Сергеевна
Должность: Директор
Дата подписания: 18.02.2026 19:06:42
Уникальный программный ключ:
76dbca65a427c5a8906028245af279c57b2518e5

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

«КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА И ДИЗАЙНА»

УТВЕРЖДЕНО

Педагогическим советом

АНПОО

«Колледж бизнеса и дизайна»

С.С. Дымова

актуализированная версия

«17» февраля 2026г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРОЕКТА

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

Присваиваемая квалификация: **дизайнер**

Форма обучения: **очная**

Москва 2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методические материалы по выполнению индивидуального проекта предназначены для обучающихся первых курсов АНПОО «Колледж бизнеса и дизайна» (далее - Колледж), обучающихся на базе основного общего образования. В них излагаются цель и задачи индивидуального проекта, рассматриваются этапы его выполнения (от выбора темы до защиты), даются рекомендации по выбору темы индивидуального проекта, составлению его плана, подбору и изучению необходимой литературы.

Кроме того, в данных методических рекомендациях приведены правила оформления текста, иллюстраций, таблиц, презентаций, ссылок на источники и литературу, примеры оформления приложений.

Методические материалы помогут обеспечить единство требований, предъявляемых к содержанию, оформлению и качеству работ в целом.

2. ПОНЯТИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРОЕКТА

Проектная деятельность – целенаправленно организованная работа студентов под руководством преподавателя по актуальной проблеме, представляет собой учебно-познавательную, поисковую, творческую и научно-исследовательская деятельность, предусматривающую конкретные цели и задачи, методы, формы работы, создание интеллектуального продукта. Проектная деятельность обучающихся является одним из методов развивающего (личностно-ориентированного) обучения и направлена на выработку самостоятельных исследовательских умений (постановка проблемы, сбор и обработка информации, проведение экспериментов, анализ полученных результатов), способствует развитию творческих способностей и логического мышления, объединяет знания, полученные в ходе учебного процесса, и приобщает к конкретным жизненно важным или профессиональным проблемам.

Индивидуальный проект представляет собой особую форму организации деятельности обучающихся (учебное исследование или учебный проект), который реализуется при обучении по образовательной программе среднего общего образования в пределах освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям).

Индивидуальный проект выполняется обучающимся самостоятельно под руководством преподавателя по выбранной теме в рамках одного или нескольких изучаемых учебных предметов в любой области деятельности (социальной, художественно-творческой, экспериментальной и т.д.).

Индивидуальный проект выполняется обучающимся в течение одного учебного года в рамках учебного времени, специально отведённого учебным планом, и должен быть представлен в виде завершённого учебного исследования или разработанного социального проекта.

Каждая тема предполагает исследовательский подход, практическую значимость и возможность применения межпредметных знаний.

Выполнение индивидуального проекта обязательно для каждого обучающегося.

3. КЛАССИФИКАЦИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРОЕКТОВ

В зависимости от вида деятельности проект может быть: исследовательский, информационный, социальноориентированный (социальный), практико-ориентированный (прикладной), творческий и др.

Информационный (информационно-поисковый) и социальноориентированный проекты – это проекты, в основе которых лежит сбор, анализ и представление информации по актуальной социально-значимой тематике.

Проекты этого типа требуют хорошо продуманной структуры, возможности систематической коррекции по ходу работы над проектом. Результатом информационных проектов могут быть презентации, доклад, публикации, образовательное событие, социальное мероприятие (акция).

Практико-ориентированные (прикладные) – это проекты, строго ориентированные на результат (готовый продукт) проектной деятельности.

Продукт практико-ориентированного проекта (макет, опытный образец, разработка, мультимедийный продукт) может использоваться как самим участником, так и иметь внешнего заказчика, например ПОО, работодатель, район и т.д.

Творческие проекты – проекты, требующие творческого подхода, и предполагают соответствующее оформление продукта проектной деятельности. Такие проекты строятся в известной логике «дизайн – петли» определение потребности, исследование, обозначение требований к объекту. Форма представления результатов может быть различной – изделие, печатное издание, шоурил, и пр. При оформлении результатов творческого проекта требуется четко продуманная структура в виде сценария, программы, плана, дизайна и рубрик печатного издания и прочего.

Бизнес-проект (предпринимательский) – представляет собой разработку бизнес-плана предприятия, запуск конкретного бизнес проекта, собственного дела, способствует формированию навыков предпринимательской деятельности.

Исследовательский проект требует хорошо продуманной структуры, четко сформулированной проблемы, обозначения цели, задач, обоснования актуальности темы и предмета исследования, продуманных методов исследования, обозначения источников информации, ожидаемых результатов. Исследовательский проект должен быть подчинен логике пусть небольшого, но исследования и иметь структуру, приближенно или полностью совпадающую с подлинным научным исследованием. Цель исследовательского проекта должна быть ясной, актуальной, достижимой, измеримой, согласованной и учитывать особенности проекта. По завершении исследовательского проекта обучающиеся оформляют результаты, формулируют выводы и обозначают проблемы для дальнейших исследований. Результатом исследовательского проекта могут быть: научный доклад, реферат, буклет, брошюра, и т.д.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Проектная деятельность является обязательной частью учебной деятельности обучающихся, осваивающих программы среднего общего образования, в рамках освоения программ среднего профессионального образования.

Для организации проектной деятельности каждый преподаватель общеобразовательных учебных предметов определяет тематику проектов по своему предмету.

Обучающиеся самостоятельно выбирают тему проекта и руководителя.

Выбор обучающимися темы индивидуального проекта осуществляется в течение двух первых месяцев первого семестра.

Результаты выполнения индивидуального проекта должны отражать:

- сформированность навыков коммуникативной, учебно-исследовательской деятельности, критического мышления;
- способность к инновационной, аналитической, творческой, интеллектуальной деятельности;
- сформированность навыков проектной деятельности, а также самостоятельного приобретения знаний и способов действий при решении различных задач, используя знания одного или нескольких учебных дисциплин или предметных областей;
- способность постановки цели и формулирования гипотезы исследования, планирования работы, отбора и интерпретации необходимой информации, структурирования аргументации результатов исследования на основе собранных данных, презентации результатов.

Основными функциями руководителя индивидуального проекта являются:

- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения индивидуального проекта;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы и иных источников;
- проработка совместно со студентами основных вопросов и направлений, которые рекомендуется раскрыть в проекте (данные вопросы являются основой работы, но студент может по своему усмотрению расширить и дополнить их);
- контроль хода выполнения проекта.

5. ВЫБОР ТЕМЫ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРОЕКТА

Обучающийся выбирает тему в рамках одного или нескольких изучаемых учебных предметов в любой области деятельности (социальной, художественно-творческой, экспериментальной и т.д.).

Тема индивидуального проекта должна быть сформулирована стилистически грамотно, отражать содержание проекта и иметь лаконичную формулировку.

Выбор темы индивидуальных проектов во многом определяется интересом обучающегося к теме, которая может быть предложена как преподавателем, так и самим обучающимся.

Тема, предложенная самим обучающимся, должна быть согласована с преподавателем - руководителем проекта.

При выборе темы индивидуального проекта обучающийся закрепляет ее заявлением на имя директора колледжа (Приложение 1).

Практический совет: при выборе темы руководствуйтесь следующими правилами:

- тема должна вызывать у Вас интерес, увлекать;
- тема должна быть выполнима, решение ее должно принести реальную пользу участникам исследования;
- тема должна быть оригинальной, в ней необходим элемент неожиданности, необычности;
- тема должна быть такой, чтобы работа могла быть выполнена относительно быстро;
- консультируясь с Вашим руководителем, Вы не должны забывать о самостоятельности в проектной и учебно-исследовательской деятельности.

Примерные темы индивидуального проекта по учебным предметам представлены в Приложении 1 к методическим материалам.

6. ЭТАПЫ И СРОКИ РАБОТЫ НАД ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРОЕКТОМ

Основные этапы работы над проектом:

- 1) подготовительный этап: поиск проблемного поля, выбор темы и ее конкретизация;
- 2) поисковый этап: определение и анализ проблемы, постановка цели и задач проекта;
- 3) аналитический этап: сбор и анализ необходимой информации, определение типа проекта, определение плана работы над индивидуальным проектом;
- 4) практический этап: реализация запланированных шагов по работе над проектом, формулирование предложений по возможностям использования результатов проекта;
- 5) заключительный этап: подготовка к презентации проекта, защита проекта.

7. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И СТРУКТУРЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРОЕКТА

Рекомендуемая структура индивидуального проекта:

1. Титульный лист (Приложение 2)
2. Содержание
3. Введение
4. Основная часть
5. Заключение
6. Список литературы
7. Приложение

При написании работы целесообразно придерживаться следующего содержания каждой из её частей.

Содержание состоит из перечня разделов, глав, подразделов и/или параграфов работы и включает: введение, наименование всех разделов и подразделов, заключение, список использованных источников и наименование приложений, для каждого из которых указываются номер страниц, с которых начинаются эти элементы работы.

Во **Введении** обосновывается актуальность выбранной темы работы, четко определяется цель и формируются конкретные основные задачи, отражается степень изученности в литературе исследуемых вопросов. Перечисляются использованные основные материалы, приемы и методы исследования, в том числе экономико-

математические методы, дается краткая характеристика работы. По объему введение в работе не превышает 1-2 страницы.

Основная часть работы включает 1-2 главы, подразделяемые на параграфы, последовательно и логично раскрывающие содержание исследования. Объём 8 - 10 страниц. Основная часть отражает теоретическое обоснование и состояние изучаемой проблемы. Вопросы теории излагают во взаимосвязи и для обоснования дальнейшего исследования проблемы в практической части работы. Практическая часть носит аналитический и прикладной характер. В них излагается фактическое состояние изучаемой проблемы.

В **Заключении** обобщаются теоретические и практические выводы и предложения, которые были соответственно сделаны и внесены в результате проведенного исследования. Они должны быть краткими и четкими, дающими полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности разработок. Объём 1 страница. Заключение содержит выводы, конкретные предложения и рекомендации по исследуемым вопросам. Выводы являются конкретизацией основных положений работы. Здесь не следует помещать новые положения или развивать не вытекающие из содержания работы идеи.

Выводы представляют собой результат теоретического осмысления и практической оценки исследуемой проблемы. Выводы и предложения оформляются в виде тезисов – кратко сформулированных и пронумерованных положений без развернутой аргументации или кратко изложенных, но с достаточным их обоснованием.

Список литературы должен содержать сведения об информационных источниках (литературных, электронных и др.) информации, использованных при написании работы. Список составляется способом, предусматривающим группировку источников информации на группы, например, «законодательно-нормативные документы», «Книги и статьи» (в алфавитном порядке), «Интернет-источники».

Источники в списке нужно нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа. На источники, приведенные в списке, в тексте необходимо сделать ссылки. В ссылке указывается порядковый номер источника в списке, заключенный в квадратные скобки. Если в одной ссылке необходимо указать несколько источников, то их номера указываются в одних скобках в порядке возрастания через запятую, например, [6, 11]. Если в ссылке необходимо указать дополнительные сведения, то она оформляется следующим образом [3, с. 16] или [2, с. 76; 5, с. 145–147] или [8, прил. 2].

8. ЗАЩИТА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРОЕКТА

Процедура защиты индивидуальных проектов определяется руководителем проекта. Как правило, защита готового индивидуального проекта проходит на последнем занятии по учебной дисциплине. На защите перед группой и преподавателем обучающийся демонстрирует итог выполненной работы. Защита индивидуального проекта также может проходить перед комиссией.

Доклад должен сопровождаться презентацией.

Для выступления основных положений индивидуального проекта, обоснования выводов и предложений отводится не более 15 минут. После выступления обучающийся отвечает на заданные вопросы по теме.

Критериями оценки индивидуального проекта являются:

1. Тема проекта сформулирована грамотно, с литературной точки зрения, и отражает содержание проекта.
2. Структура проекта содержит в себе: титульный лист, оглавление, введение, основную часть, заключение, список литературы.
3. Проект начинается с обоснования актуальности выбранной темы. Здесь показывается, что уже известно в науке и практике и что осталось нераскрытым и предстоит сделать в данных условиях. На этой основе формулируется противоречие, на раскрытие которого направлен данный проект. На основании выявленного противоречия может быть сформулирована проблема;
4. Установлена цель работы; цель — это то, что необходимо достигнуть в результате работы над проектом;
5. Сформулированы конкретные задачи, которые необходимо решить, чтобы достичь цели;
6. Указаны методы и методики, которые использовались при разработке проекта;
7. Работа выполнена на листах стандарта А 4, шрифтом Times New Roman, размером шрифта 12 пунктов с интервалом между строк – 1,5, заголовок -14 пунктов с интервалом между строк-1,5. Размер полей: верхнее – 2см., нижнее – 1,5 см., левое – 3см., правое – 2 см.
8. Каждая новая глава начинается с новой страницы. Точку в конце заголовка, располагаемого посередине строки, не ставят.
9. Все разделы плана (названия глав, выводы, заключение, список литературы, каждое приложение) начинаются с новых страниц.
10. Все сокращения в тексте расшифрованы.
11. Объем проекта не менее 10 печатных страниц.
12. Оформление работы и презентации;

13. Чёткость и аргументированность ответов студента на вопросы, заданные ему в процессе защиты.

Критерии оценки выполнения индивидуального проекта.

Индивидуальный проект считается **выполненным и защищенным**:

- работа в целом свидетельствует о способности самостоятельно с опорой на помощь руководителя ставить проблему и находить пути ее решения;
- продемонстрирована способность приобретать новые знания и/или осваивать новые способы действий, достигать более глубокого понимания изученного;
- продемонстрировано понимание содержания выполненной работы;
- в работе и в ответах на вопросы по содержанию работы отсутствуют грубые ошибки;
- продемонстрированы навыки определения темы и планирования работы;
- проект выполнен в полном объеме и представлен на защиту;
- этапы проекта выполнялись самостоятельно при поддержке руководителя;
- в проекте есть все необходимые разделы, проект оформлен в соответствии со всеми необходимыми разделами;
- тема проекта ясно определена и обоснована актуальность, четко понятны цели и задачи проекта;
- выступление хорошо структурированы: логично, последовательно, аргументировано представлены итоги выполнения проекта;
- продемонстрированы навыки оформления проектной работы и пояснительной записки, а также подготовки презентации;
- презентация вызывает интерес;
- обучающийся свободно и развернуто дает ответы на вопросы по теме проекта.

Индивидуальный проект считается **не выполненным и/или не защищенным**:

- работа выполнена не самостоятельно, присутствует плагиат;
- обучающийся не способен приобретать новые знания и/или осваивать новые способы действий самостоятельно;
- студент не понимает содержания представленного на защиту проекта;
- в проекте и в ответах на вопросы по содержанию присутствуют грубые ошибки;
- студент не продемонстрировал навыки планирования работы;
- проект не доведен до конца и/или не представлен на защиту своевременно;
- в проекте отсутствуют необходимые разделы, проект оформлен не в соответствии со всеми необходимыми разделами и методическими материалами;
- тема проекта не определена или определена не верно;
- тема проекта не актуальна, отсутствует практическая значимость темы проекта;

- студентом не продемонстрированы навыки оформления проектной работы и пояснительной записки;
- презентация скучная, не вызывает интерес;
- обучающийся не может дать ответы на вопросы по теме проекта.

Студенты, не защитившие индивидуальный проект, имеют право на повторную защиту. В этом случае руководитель может признать целесообразной повторную защиту студентом той же работы, но с условием ее доработки и внесении изменений в соответствии с полученными в ходе ее защиты замечаниями, либо вынести решение о закреплении за ним нового задания и определить срок повторной защиты до завершения текущего учебного года

9. ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТОВОЙ ЧАСТИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРОЕКТА

9.1 Общие технические требования

Текст работы набирается на компьютере и печатается на листах формата А4 с одной стороны листа, допускается использование формата А3 для печати чертежей, схем и т.д. Печать цветная.

Поля страницы: сверху и снизу – 20 мм, справа – 15 мм, слева – 30 мм. Работа печатается в текстовом редакторе Microsoft Word, или любом другом текстовом редакторе, совместимым с Microsoft Word3, гарнитура шрифта текста – Times New Roman, межстрочный интервал – полуторный, размер шрифта – 14.

Каждый абзац печатается с абзацного отступа, равного 1,25 см. Интервалы между абзацами основного текста не допускаются. Выравнивание основного текста – «по ширине».

Полужирный шрифт при оформлении основного текста не применяется, кроме оформления заголовков разделов и иных структурных элементов работы.

Подчеркивание, как способ выделения, не используется, в том числе в заголовках.

Для акцентирования внимания может применяться выделение текста с помощью *курсива*.

Страницы работы нумеруются арабскими цифрами, при этом соблюдается сквозная нумерация по всему тексту работы, включая титульный лист и приложения. Порядковый номер страницы проставляется внизу страницы, в центре, без точки.

Номер страницы на титульном листе не проставляется.

При оформлении иллюстративного материала (рисунков, таблиц, формул) следует соблюдать принцип единства, а именно, если нумерация рисунков ведется в пределах раздела, то и нумерация таблиц, и нумерация формул также должна быть в пределах раздела. Если выбрана сквозная нумерация рисунков по всему тексту, то и таблицы, и формулы также должны иметь сквозную нумерацию.

Текстовая часть индивидуального проекта переплетается в мягкий переплет «пружинка». Пример переплета представлен в Приложении 7.

9.2 Оформление заголовков

Наименования структурных элементов индивидуального проекта таких как: «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» служат заголовками структурных элементов. *Заголовки структурных элементов* располагают в середине строки (выравнивание по центру) без точки в конце, печатают прописными буквами, полужирным шрифтом, не подчеркивая. Каждый структурный элемент и каждый раздел (главу) основной части работы начинают с новой страницы.

Заголовок раздела размещается с абзацного отступа (с выравниванием по левому краю) и начинается с порядкового номера (арабской цифрой). После номера ставится пробел (а не точка), затем первая буква заголовка – прописная, остальные – *строчные*, шрифт полужирный, без точки в конце, без подчеркивания. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Вторая и последующие строки длинного заголовка начинаются с того же отступа, что и первая строка заголовка. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Подразделы (параграфы) начинают на той же странице, где закончился предыдущий подраздел (параграф). Новый подраздел отделяется от предыдущего на два межстрочных интервала. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела (главы). Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка также не ставится. Заголовок начинается с абзацного отступа с выравниваем по левому краю, печатается с прописной буквы полужирным шрифтом. Правило переноса на следующую строку те же, что и для заголовков разделов.

Заголовки разделов и подразделов отделяются между собой двойным межстрочным интервалом. Основной текст начинается после заголовка через два межстрочных интервала (пример оформления заголовка приведен на Рисунке 1).

Не допускается располагать заголовок раздела или подраздела на одной странице, а начало его основного текста – на другой.

1 Основы интерфейса. Из чего состоит сайт медиа?

1.1 Меню

Рисунок 1– Пример оформления заголовков раздела и подраздела

9.3 Оформление списков, сносок, ссылок, сокращений, аббревиатур

Списки (перечисления)

Если в тексте требуется привести списки (перечисления), то они приводятся с абзачного отступа в столбик друг за другом. Если на элементы списка в дальнейшем не ожидается отсылок в тексте, то перед каждым элементом перечисления ставится тире (никакие другие маркеры не используются). Пример оформления простого списка приведен на Рисунке 2.

При создании принта можно использовать:

- яркие и насыщенные цвета
- геометрические фигуры и абстрактные формы
- текст и шрифты
- фотографии или иллюстрации.

Рисунок 2 – Пример оформления простого списка

Если в тексте необходимо сослаться на один или несколько элементов списка, то при перечислении элементов списка (Рисунок 3), вместо тире ставят строчные буквы русского алфавита.

При создании принта можно использовать:

- а) яркие и насыщенные цвета
- б) геометрические фигуры и абстрактные формы
- в) текст и шрифты
- г) фотографии или иллюстрации.

Рисунок 3 – Пример оформления списка с буквенным обозначением элементов списка

При наличии конкретного количества перечислений допускается перед каждым элементом перечисления вместо букв ставить арабские цифры, после которых ставится скобка (рисунок 4).

При создании принта можно использовать:

- 1) яркие и насыщенные цвета
- 2) геометрические фигуры и абстрактные формы
- 3) текст и шрифты
- 4) фотографии или иллюстрации.

Рисунок 4 – Пример оформления списка с буквенным обозначением элементов списка

Сноски

При необходимости дополнительного пояснения в тексте допускается использовать примечание, оформленное в виде сноски. Знак сноски ставят без пробела непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски указывается надстрочным арабскими цифрами. Допускается вместо цифр использовать знак звездочка – *.

Сноску располагают с абзацного отступа в конце страницы, на которой приведено поясняемое слово (словосочетание или данные). Сноску отделяют от текста короткой сплошной тонкой горизонтальной линией. Шрифт сноски меньше, чем шрифт основной части текста, обычно – 12 пунктов.

Ссылки

Цитаты, а также все заимствованные из печати данные (нормативы, тарифы и др.), должны иметь библиографическую ссылку на первоначальный источник. Ссылка ставится непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, по которому дается пояснение. Порядковый номер ссылки указывается арабскими цифрами в квадратных скобках в конце текста ссылки. Порядковый номер библиографического описания источника в списке использованных источников соответствует номеру ссылки.

Ссылаться следует на документ в целом или на его разделы и приложения. Если ссылка приведена на конкретный фрагмент текста, можно указать номер страницы, на которой располагается данный фрагмент.

Примеры ссылок на использованные источники:

1. приведено в работах [1]–[4].
2. по ГОСТ 29029.
- 3..... в работе [9], раздел 5.
- 4..... обращение» [12, с. 156].

9.4 Оформление таблиц

Для наглядности и удобства сравнения показателей данные могут быть представлены в виде таблицы. Таблица располагается непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

В таблице допускается применять размер шрифта меньше, чем в тексте, но не менее 10 пунктов. Межстрочный интервал для всех данных в таблице – *одинарный*.

Таблицы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией (Таблица 1, Таблица 5 и т.д.). Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой: «Таблица 2.3».

Наименование таблицы пишется над таблицей слева, без абзацного отступа. Наименование таблицы приводится после ее номера и тире с прописной буквы без точки в конце.

Таблица 4.2 — Расчёт стоимости использования ПО

Наименование	Стоимость, руб.
Подписка Adobe Creative Cloud на 3 месяца	6 490
Подписка Cinema 4D на 3 месяца	26 631
Лицензия на шрифт Aeroport	24 695
Лицензия на шрифт Made evolve sans	3 000
Лицензия на шрифт Aeroport mono	19 756
Итого:	80 572

Рисунок 5 – Пример оформления таблицы

9.5 Оформление содержания

Содержание включает в себя введение, наименование всех разделов (глав) и подразделов работы, заключение, список использованных источников и наименование всех приложений (при наличии). После наименования каждого элемента ставится отточие и приводится номер страницы, с которой начинается данный структурный элемент.

Обозначения структурных элементов работы и наименования разделов (глав), подразделов начинается с левого края страницы, без абзацного отступа, с выравниванием налево. Номера страниц выравниваются по правому краю поля и

соединяются с наименованием элемента. Каждый элемент содержания оформляется на отдельной строке.

Если наименование раздела или подраздела не уместится на одной строке, то продолжение наименования выполняется на следующей строке, начиная от уровня начала этого заголовка на предыдущей строке. Если необходимо перенести на следующую строку наименование приложения, то начало переноса определяется началом наименования приложения.

Пример оформления содержания приведен в Приложении 3.

9.6 Оформление списка литературы

Список содержит сведения об источниках, использованных при написании работы. К ним относятся учебная и научная литература; статьи из периодических изданий; иные материалы из сети интернет; интернет – сайты предприятий, аналитических агентств и т.п.

В обязательном порядке следует разместить в текстовой части работы ссылки на использованные источники. Ссылки на источники приводятся в виде номера источника в квадратных скобках. Например: «Результаты исследований опубликованы в статье [2]». Не рекомендуется строить фразы, в которых в качестве слов применяется 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].

Общее число литературных источников – не менее 20, при этом 10 из них должны быть изданы за последние 3 года. Интернет-ресурсов – не менее 7 источников.

Сведения об источниках располагаются в порядке появления ссылок на источники в тексте или в алфавитном порядке, нумеруются арабскими цифрами с точкой и печатаются с абзацного отступа. В сведениях об источниках указывается:

- фамилия и инициалы автора;
- заглавие книги полностью;
- вид издания (учебник, монография, автореферат);
- город, название издательства, год издания;
- количество страниц.

Пример оформления Списка литературы представлен в Приложении 4.

9.7 Оформление приложений

В приложения выносятся материалы, дополняющие основной текст работы, либо являющиеся исходными данными для анализа, например:

- исходные статистические данные (в табличном и/или графическом виде);
- большие схемы, диаграммы, многокомпонентные графики;
- большие иллюстрации (размер более 50% листа А4), фотографии, рисунки и т.д.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Располагаются приложения в порядке ссылок на них в тексте. Каждое приложение начинается с новой страницы. Вверху страницы по центру пишется слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» и ставится номер. Каждое приложение должно иметь заголовок, который пишется на следующей строке после слова «ПРИЛОЖЕНИЕ». Заголовок приложения начинается с прописной буквы (остальные – строчные) полужирным шрифтом без точки в конце. Заголовок также выравнивается по центру строки.

Если приложение содержит несколько элементов (таблиц, рисунков), то все эти элементы должны иметь отдельную нумерацию (например, «Таблица 1.1», «Таблица 1.2», «Рисунок 2.2», «Рисунок 2.4» и т.п.). Если приложение содержит только один элемент (например, только одну большую таблицу), то отдельно нумеровать и именовать данный элемент не нужно – наименование этого элемента будет совпадать с наименованием приложения (и ссылка на этот элемент в тексте будет не «Таблица 1.1», а «Приложение 1»).

Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц. Все приложения должны быть перечислены в содержании работы с указанием их обозначения и заголовка.

9.8 Оформление рисунков, иллюстраций

Рисунки (в том числе чертежи, графики, схемы, диаграммы и т.п.) располагаются непосредственно после текста, где они упоминаются впервые, или на следующей странице (по возможности ближе к соответствующим частям текста). На все рисунки в тексте должны быть даны ссылки. При ссылке необходимо писать слово «Рисунок» и его номер, например: «в соответствии с Рисунком 2».

Рисунки нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Способ нумерации таблиц, рисунков и формул должен быть одинаков по всей работе. Так, если выбрана сплошная нумерация, то она должна применяться и для таблиц (например «Таблица 8»), и для рисунков (Рисунок 2) и для формул.

Если выбрана нумерация в пределах раздела (главы), то и таблицы, и рисунки, и формулы нумеруются в пределах главы (Таблица 2.3, Рисунок 3.1 и т.д.)

Обычно рисунки располагаются на странице вертикально (на книжном формате страницы).

Пример оформления рисунков представлен в Приложении 5.

9.9 Отчет о проверке текстовой части индивидуального проекта на неправомерность заимствования

В соответствии с «Положением о проверке письменных работ обучающихся на неправомерность заимствования в АН ПОО «Колледж бизнеса и дизайна» все письменные работы, выполненные студентом, проверяются на предмет неправомерного заимствования.

Студент самостоятельно осуществляет проверку своей работы на сайте <http://www.antiplagiat.ru> и предоставляет в электронном виде «Отчет о проверке» письменной работы, сформированный системой в формате *doc или PDF и полный текст работы руководителю индивидуального проекта.

Руководитель проводит собственную проверку представленного студентом текста, после чего визирует «Отчет о проверке» своей подписью.

Рабочая инструкция по проверке письменных работ студентом осуществляется в соответствии с Приложением 6.

Окончательный вариант работы должен быть представлен обучающимися на проверку системой «Антиплагиат» научному руководителю не позднее, чем за 14 дней до дня ее защиты.

Минимальные требования к оригинальности письменных работ при рассмотрении допуска работы к защите – 60 % оригинальной части работы.

При более низких значениях письменная работа должна быть в обязательном порядке переработана обучающимся и представлена к повторной проверке на неправомерное заимствование при сохранении ранее установленной темы.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Бланк заявления на тему индивидуального проекта

Директору АН ПОО «Колледж бизнеса и дизайна»

Дымовой С.С.

от студента _____

1 курса

очной

формы обучения

Специальность

54.02.01 Дизайн (по отраслям)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить тему индивидуального проекта:

и назначить руководителем: _____

(ФИО преподавателя)

«__» _____ 202__ г.

Подпись студента _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Образец оформления Титульного листа

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА И ДИЗАЙНА»

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ

на тему: «_____»

по дисциплине: _____

по специальности: Дизайн (по отраслям)

Выполнил:

Студент 1 курса

очной формы обучения

Петрова Анастасия Сергеевна

Руководитель:

оценка _____ / _____

подпись

«_____» _____ 202_г.

Москва 202__г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Образец оформления Содержания

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	6
1 Научно-исследовательский раздел.....	11
1.1 История оформления книжных изданий.....	11
1.2 Фотолетопись как жанр.....	16
1.3 Анализ аналогов и исследование рынка.....	17
1.4 Формулирование идеи макета будущей книги.....	24
2 Проектно-художественный раздел.....	30
2.1 Поиск концепции.....	30
2.2 Разработка дизайна книжного блока.....	34
2.3 Разработка дизайна обложки.....	37
2.4 Выбор материала и подготовка к печати.....	41
3 Конструктивно-технологический раздел.....	46
3.1 Используемое ПО.....	46
3.2 Цветовое решение.....	48
3.3 Шрифтовое решение.....	50
3.4 Конструкция книги.....	53
4 Экономический раздел.....	57
4.1 Расчет отчислений на заработную плату дизайнера.....	57
4.2 Расчет затрат на печать книги.....	58
4.3 Общие затраты.....	58
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	95
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ.....	61

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Пример оформления Списка литературы

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Клещев О.И. Типографика: учебное пособие, Екатеринбург, 2016. – 160 с.
2. Бычков, В.В. Эстетика. – Москва: Гардарики, 2012 – 556 с.
3. Еркович, В. В. Проектирование в дизайне: учебное пособие / В. В. Еркович. – Минск: РИПО, 2022. – 216 с
4. Веселова, Ю. В. Графический дизайн рекламы. – Новосибирск: НГТУ, 2012 – 104 с.
5. Мирхасанов, Р. Ф. История дизайна: учебное пособие: в 2 частях: [12+] / Р. Ф. Мирхасанов. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2022. – Часть 2. Развитие дизайна. – 468 с
6. Цыганков В. А., Знак/символ, Научная литература, Москва: Институт Бизнеса и Дизайна, 2013.
7. Годин, А. М. Брендинг. – Москва: Дашко и Ко, 2016 – 184 с.
8. Грибова, Н.А. Фирменный стиль ресторана. – Киров: МЦНИП, 2015 – 50 с.
9. Цыганков В. А. Фирменный стиль или корпоративная идентификация: учебное пособие, Москва: ООО “Сам Полиграфист”, 2015 – 80 с.
10. Шмалько И. С., Цыганков В. А., Основы композиции в графическом дизайне, Прочая учебная литература, Москва: ООО “Сам Полиграфист”, 380 стр. Клещев О.И. Типографика: учебное пособие, Екатеринбург, 2016. – 332 с.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Пример оформления рисунков, иллюстраций, фотографий

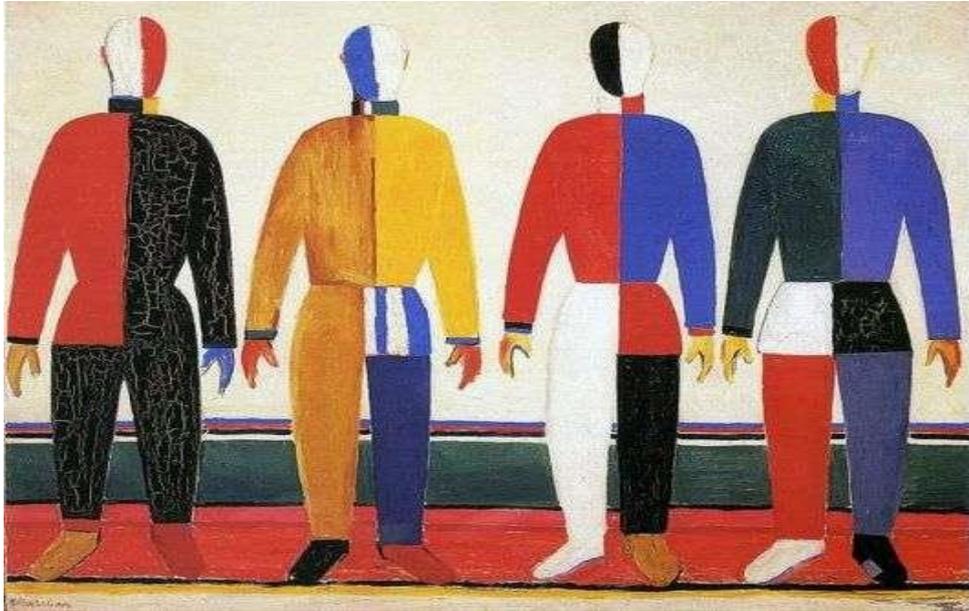


Рисунок 5.1 – Репродукция К. Малевича «Спортсмены»

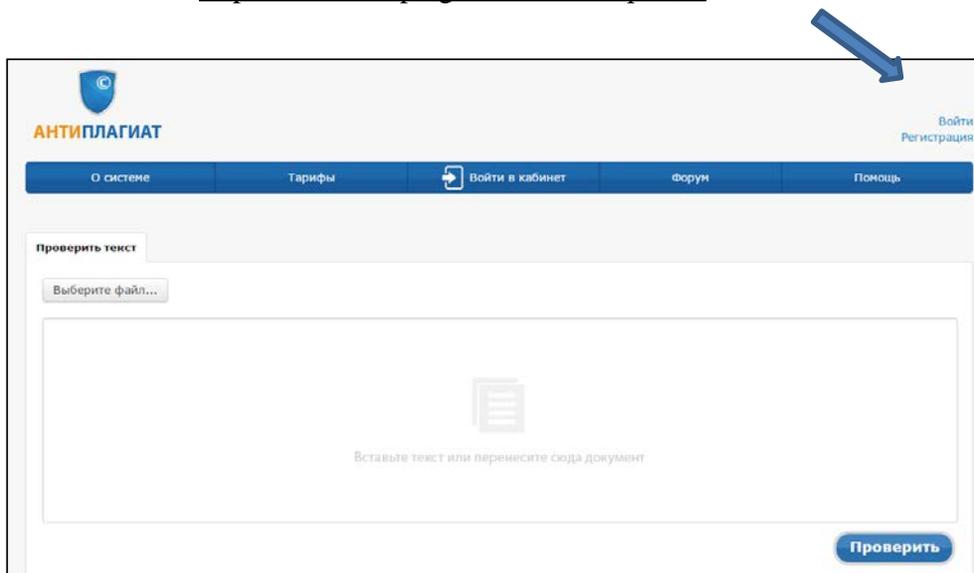


Рисунок 5.2 – Логотип компании «Найк»

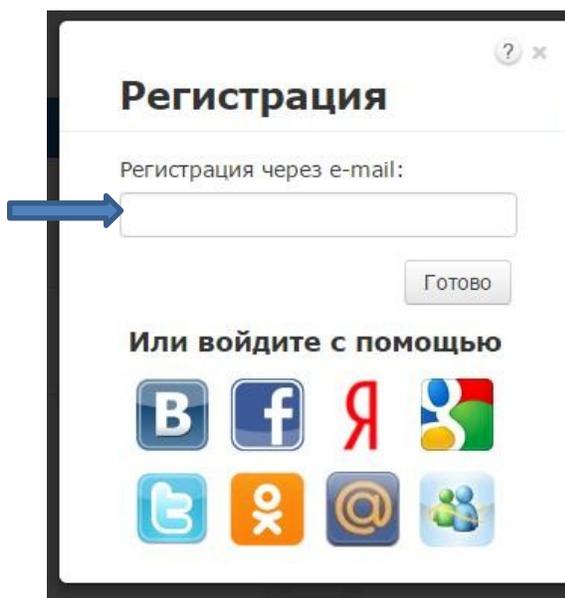
ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Рабочая инструкция по проверке письменных работ системой «Антиплагиат»

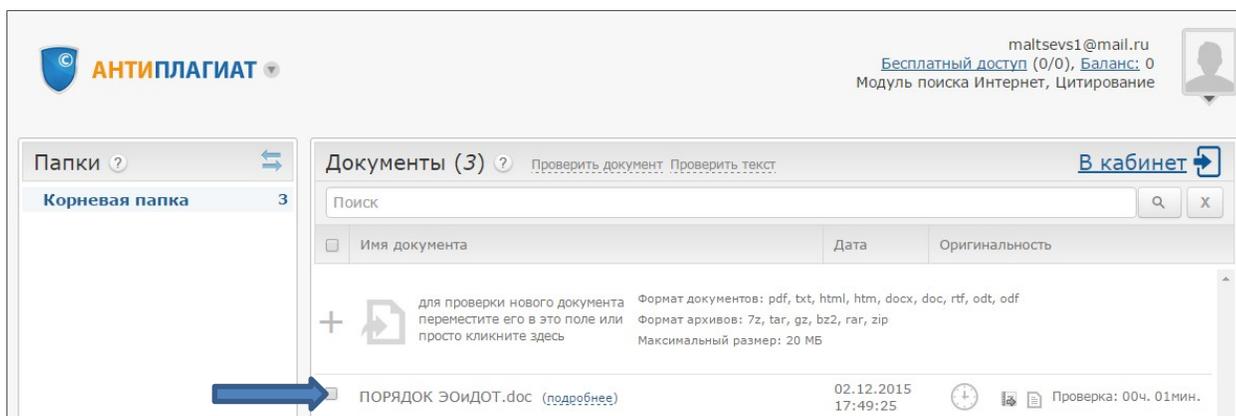
1. Зайдите на сайт по ссылке <http://www.antiplagiat.ru> Регистрация



2. Заполните все поля регистрационной формы и зарегистрируйтесь.

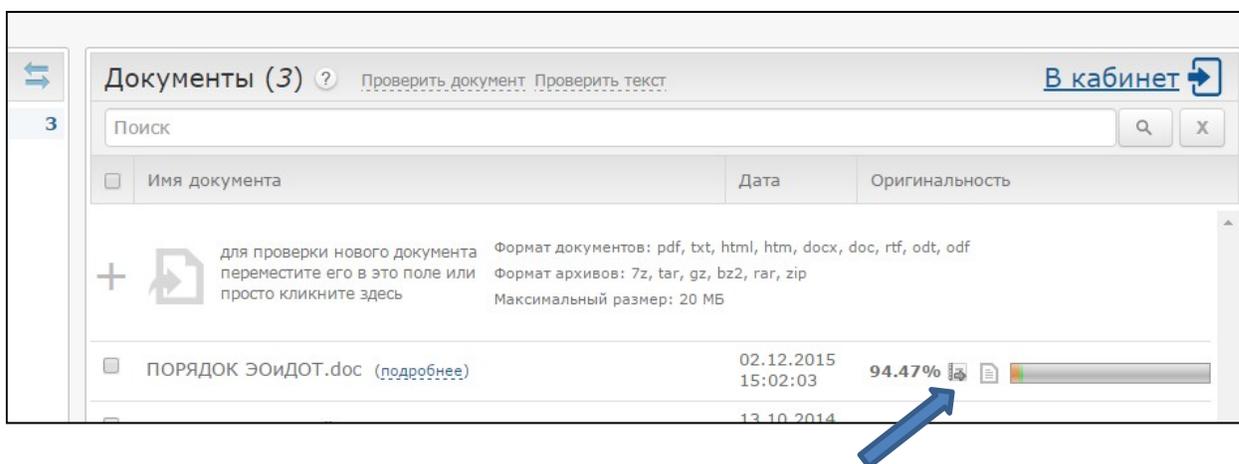


3. Зайдите в «Кабинет пользователя» и загрузите текстовый документ.
Найдите добавленный документ.

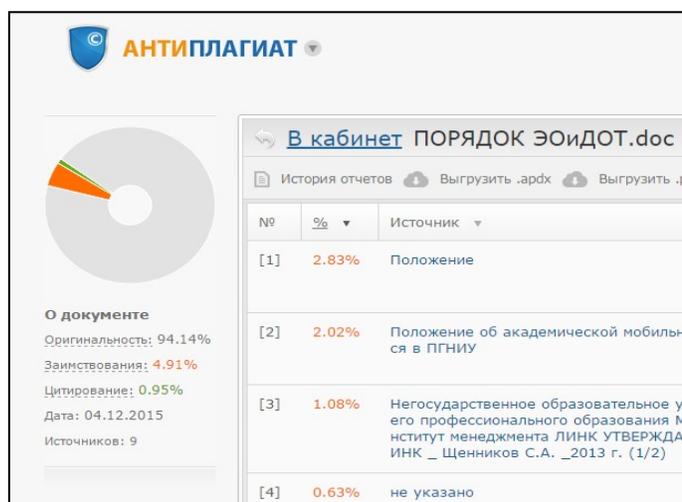


4. В кабинете пользователя найдите добавленный документ и проведите его оценку оригинальности.

Посмотрите отчет о проверке.



5. Распечатайте результат проверки



ПРИЛОЖЕНИЕ 7

Образец оформления мягкого переплета «пружинка»

