

Міністерство освіти і науки України
Одеський коледж комп'ютерних технологій "Сервер"

Розглянуто та схвалено на засіданні
циклової комісії з дизайну
Одеського коледжу комп'ютерних
технологій "Сервер"
Протокол № 1 від 30 серпня 2022р.

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

до випускної кваліфікаційної роботи (Дипломної роботи)

Галузь знань 02 «Культура і мистецтво»
Спеціальність 022 «Дизайн»

Освітньо-кваліфікаційний рівень Фаховий молодший бакалавр

Одеса 2022

ЗМІСТ

1.	ЗАГАЛЬНИЙ ПОРЯДОК ПІДГОТОВКИ І КОНТРОЛЬ ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ (ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ).....	3
1.1.	Виконання дипломної роботи складається з трьох етапів:	3
1.2.	Обов'язки здобувача (студента)	3
1.3.	Обов'язки консультантів, керівника та ЦК	3
2.	ТЕМАТИКА ДИПЛОМНИХ РОБІТ	4
2.1.	Складання тем дипломних робіт	4
2.2.	Закріплення тем дипломних робіт та основні вимоги до змісту	4
3.	ВИМОГИ ДО ОБСЯГУ, СТРУКТУРИ І ЗМІСТУ ПОЯСНЮВАЛЬНОЇ ЗАПИСКИ.....	5
3.1.	Обсяг пояснювальної записки	5
3.2.	Склад пояснювальної записки	5
3.3.	Посилання у тексті на рисунки, таблиці, формули і додатки	8
4.	ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ ПОЯСНЮВАЛЬНОЇ ЗАПИСКИ.....	9
4.1.	Пояснювальна записка. Виправлення. Нормо-контроль і перепліт	9
5.	ВИМОГИ ДО ОБСЯГУ, ФОРМАТУ ТА НАПОВНЕННЯ ГРАФІЧНОЇ ЧАСТИНИ ДИПЛОМУ.....	9
6.	ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ТА ПІДГОТОВКА ДОПОВІДІ НА ЗАХИСТ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ	9
6.1.	Відповідальність.	9
6.2.	Підготовка доповіді.	10

1. ЗАГАЛЬНИЙ ПОРЯДОК ПІДГОТОВКИ І КОНТРОЛЬ ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ (ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ)

Кваліфікаційна робота студента виконується та оформлюється з назвою «Кваліфікаційна робота (Дипломна робота)» У подальшому тексті – дипломна робота.

Студенти повинні показати уміння використати отримані ними знання і навички для самостійного вирішення практичних завдань за фахом.

Кваліфікаційна робота студента виконується та оформлюється з назвою «Кваліфікаційна робота (Дипломна робота)» У подальшому тексті – дипломна робота.

1.1. Виконання дипломної роботи складається з трьох етапів:

– підготовчий етап (жовтень – грудень) починається з отримання здобувачем завдання на дипломну роботу та переддипломну практику і закінчується захистом звіту про переддипломну практику. На цьому етапі здобувач повинен систематизувати і поповнити свої знання та практичні навички на підставі вивчення конкретних матеріалів з теми дипломної роботи і виконання завдання переддипломної практики. За цей період здобувач має підібрати необхідний матеріал для виконання дипломної роботи, виконати завдання та захистити переддипломну практику. В окремих випадках за бажанням студента переддипломна практика може виконуватися на підприємствах, в організаціях та закладах – базах практики.

– основний етап проектування починається після захисту переддипломної практики (січень-травень). На цьому етапі здобувач виконує теоретичну та практичну частини дипломної роботи, керуючись вказівками керівника і консультантів роботи;

– заключний етап (червень) – оформлення роботи відповідно до встановлених вимог, розробка плану доповіді та презентації для захисту, отримання підписів керівника і всіх консультантів при попередньому розгляді роботи на засіданні циклової комісії, виконання рецензування роботи.

1.2. Обов'язки здобувача (студента)

1.2.1. Роботу над дипломною роботою здобувач виконує самостійно. Коледж в разі потреби виділяє студенту час та місце в аудиторії для роботи

1.2.2. Перед початком виконання дипломної роботи здобувач повинен разом з керівником розробити завдання дипломної роботи, в якому скласти календарний графік його виконання на весь період з вказівкою черговості виконання окремих етапів і подати на затвердження голові циклової комісії.

1.2.3. Здобувач зобов'язаний не рідше один раз на два тижні відвідувати обов'язкові консультації керівника дипломної роботи, на яких фіксується рівень готовності розділів роботи та обговорюється їх виконання.

1.2.4. Питання, що виносяться здобувачем на консультацію, повинні бути продумані і конкретно викладені для раціонального використання часу консультацій.

1.3. Обов'язки консультантів, керівника та ЦК

1.3.1. Консультанти перед початком виконання відповідних розділів дипломної роботи за заявкою студентів складають розклад консультацій з окремих питань роботи. Зустрічі здобувачів з керівником і консультантами можуть відбуватися за узгодженим індивідуальним розкладом або додатково за необхідності.

1.3.2. Керівник, у разі потреби, повідомляє про стан виконання роботи голову циклової комісії.

1.3.3. На засіданнях циклової комісії обговорюються питання про хід виконання дипломних робіт, а також звіти здобувачів за потреби. Якщо виявляється, що здобувач

систематично не виконує графік роботи, то циклова комісія може ставити перед адміністрацією коледжу питання про відрахування такого здобувача з коледжу.

2. ТЕМАТИКА ДИПЛОМНИХ РОБІТ

2.1. Складання тем дипломних робіт

2.1.1. Тематика дипломних робіт повинна бути актуальною, відповідати сучасному стану і перспективам розвитку дизайну, за змістом відповідати меті випускної дипломної роботи. При складанні тематики доцільно враховувати конкретні завдання сучасного стану дизайну середовища.

2.1.2. Тематика дипломних робіт повинна забезпечувати творчу роботу здобувача і самостійне розв'язання окремих творчих завдань. За трудомісткістю тема випускної дипломної роботи повинна відповідати часові, який відведений на випускну дипломну роботу за навчальним планом.

2.1.3. Тема, зміст, вимоги до обсягу і форми викладу роботи повинні забезпечити здобувачу можливість проявити свої знання та творчі здібності з розробки дизайн-проектів відповідно до освітньо-кваліфікаційної характеристики спеціальності 022 "Дизайн".

2.2. Закріплення тем дипломних робіт та основні вимоги до змісту

2.2.1. Тема дипломної роботи, як правило, закріплюється індивідуально за кожним здобувачем.

2.2.2. У дипломній роботі основна увага приділяється аналізу та розробці власних дизайн-проектів різних видів середовища діяльності з використанням різних графічних програм. Прикладами дипломних робіт можуть бути:

- Дизайн-проект інтер'єру приватного будинку;
- Дизайн-проект інтер'єру готелю;

Дизайн-проект інтер'єру квартири;

Дизайн-проект інтер'єру ресторану з елементами фірмового стилю;

Дизайн-проект інтер'єру кафе з елементами фірмового стилю;

Дизайн-проект інтер'єру офісу з елементами фірмового стилю;

Дизайн-проект інтер'єру коворкінгу з елементами фірмового стилю;

Дизайн-проект інтер'єру перукарні з елементами фірмового стилю;

Дизайн-проект інтер'єру магазину з елементами фірмового стилю.

2.2.3. Робота обов'язково включає аналіз існуючих аналогів інтер'єрів, концепції образного рішення, колірного рішення, використаних матеріалів які можуть використовуватись при розробці власного проекту.

2.2.4. Графічна частина роботи обов'язково повинна включати:

план приміщення з основними розмірами та розташуванням меблів, М 1:50, 1:25;
експлікація;

п'ять візуалізацій, перспективи обов'язково виконуються в кольорі; (вони повинні найбільш повно відображати творчий задум; програма 3D Max);

розгортки стін;

план стелі з розміщенням світильників і вентиляційного устаткування, М 1: 100 - 1:50;

план підлоги М 1: 100 - 1:50

елементи декоративного оформлення;

елементи озеленення (за наявністю);

елемент графічного дизайну – елементи фірмового стилю, рекламний плакат, вивіска, афіша або постер до проекту інтер'єру в будь-якій графічній програмі, що вивчались.

Графічне виконання проекту має відповідати вимогам нормативних документів (в першу чергу ГОСТ 21.107-78).

Вибір техніки графічного виконання повинен відповідати задуму роботи і найбільш повно розкривати її художні якості.

На планах будівель повинні бути показані зовнішні та внутрішні стіни, перегородки, стовпи і колони, якщо вони є, а також меблі, санітарно-технічне та інше обладнання, віконні та дверні прорізи, варіанти відкривання дверей; нанесені і промарковані планувальні осі, а також проставлені необхідні розміри в міліметрах.

На планах стель і підлоги показують розміщення світильників, вентиляційного обладнання, а також відкриті несучі конструкції.

На розгортках показують поверхні стін і перегородок, а також меблі та обладнання, яке безпосередньо примикає до них.

На розгортках проставляють горизонтальні розміри приміщень з прив'язкою до планувальних осей, а також вертикальні розміри в міліметрах.

Плани та розгортки виконуються в кольорі.

Конструкції стін, перегородок, покриття та перекриття заливують умовно темно-сірої або чорною фарбою.

При виборі точки зору або способу побудови перспектив передбачають найбільш повний і ефективний показ інтер'єру. Перспективи обов'язково виконуються в кольорі. Вони повинні найбільш повно відображати творчий задум і творчі можливості студента-випускника.

Виконання графічної частини проекту передбачає застосування комп'ютерних програм.

3. ВИМОГИ ДО ОБСЯГУ, СТРУКТУРИ І ЗМІСТУ ПОЯСНЮВАЛЬНОЇ ЗАПИСКИ

3.1. Обсяг пояснювальної записки

Обсяг пояснювальної записки повинен складати 40 – 60 сторінок тексту, надрукованого на принтері згідно «Методичних вказівок щодо оформлення дипломних і курсових робіт Коледжу Сервер». У дану кількість сторінок не включають сторінки, на яких розміщені рисунки, таблиці, перелік літератури і додатки, титульний аркуш.

3.2. Склад пояснювальної записки

Склад пояснювальної записки визначається завданням на дипломну роботу і його направленням. Рекомендується такий склад пояснювальної записки для тем з проектування інтер'єрів (у дужках орієнтовна кількість сторінок):

– **титульний аркуш** (1 стор); Титульний аркуш пояснювальної записки готової дипломної роботи після заповнення підписується здобувачем (студентом), керівником і головою циклової комісії. Прізвище рецензента та консультантів на титульному аркуші не ставиться.

– **завдання на дипломну роботу**

Завдання повинно включати:

- ПІБ студента;
- тему дипломної роботи;
- керівника роботи;
- термін подання студентом роботи;
- мету дипломної роботи;
- вхідні дані до роботи;
- завдання дипломної роботи;

- вимоги до виконання роботи;
- вихідні дані;
- перелік змісту пояснювальної записки;
- консультанти по роботі (з підписами щодо прийняття відповідних розділів);
- календарний план (етапи робіт та терміни їх виконання). За бажанням додаються відмітки щодо виконання етапів робіт;

Завдання підписується консультантами, студентом, керівником дипломної роботи і затверджується завідуючим цикловою комісією з вказівкою наказу щодо затвердження тем дипломних робіт. (1 стор);

- **перелік скорочень**, символів і спеціальних термінів, які використовуються в тексті не менше 3 разів (1 стор. за потреби), не нумерується;
- **зміст** (1-2 стор), не нумерується;
- **вступ** (1-2 стор) (включає обґрунтування актуальності теми, характеристику цілей і завдань дипломного проекту); у вступі може бути дана коротка історична довідка про об'єкт проектування і основна ідея проєктного рішення автора; не нумерується.
- **1. Основні напрямки в сучасному проєктуванні інтер'єрів**
Сучасний стан і тенденції в проєктуванні інтер'єрів, які відповідають тематиці дипломного проєкту.
У розділі проводиться аналітичне вивчення аналогів і прототипу (якщо такий є) об'єкту, що розробляється. Досліджуються особливості дизайнерського рішення. Оцінюються функціональні, ергономічні і естетичні достоїнства і недоліки наявних проєктних рішень. Аналіз аналогів включає вивчення соціальних аспектів життя об'єктів, оцінку їх відповідності певним споживчим якостям, інформативності та раціональності наявних проєктних рішень. Композиційний аналіз має на меті оцінити гармонійність, цілісність запропонованих рішень, їх відповідність сучасним естетичним перевагам. Виявляються стилістичні та художньо-образні тенденції формоутворення об'єктів в досліджуваній області. На основі аналітичних матеріалів формулюються основні споживчі вимоги до об'єкту проєктування. (7-10 стор);
- **2. Загальна частина**
На основі якого приміщення розроблений проєкт, адреса та опис); наводяться основні вихідні дані, характеристика середовища експлуатації (функціонування) об'єкта проєктування, нормативні вимоги до нього (1-2 стор).
- **3. Концепція рішення проєкту**
Образне рішення і розгорнуте пояснення, чому обрано саме такий образ), (5-8 стор).
Окремо зупинитися на ідейно-художньої виразності об'єктів, їх здатності створювати естетично- і емоційно-значимий образ. Особливу увагу слід приділити напрацюванням автора, пов'язаним з проєктуванням елементів предметного або графічного дизайну, застосовуваним для організації середовища (розпису в інтер'єрі, елементів оформлення експозиції і т.п.). Описується виконання проєкту об'єкта, вихідні дані, розробка необхідних проєкцій, що характеризують і розкривають специфіку теми, її функціонально-технологічні та художні особливості відповідно до завдання. Тут необхідно описати дизайнерське і художнє рішення, що стало основою для найбільш повного розкриття ідеї формування об'єкта, простору, середовища. Використовувані форми і засоби: масштаб, пропорції, колір - як спосіб організації внутрішнього і зовнішнього простору та ін.
- **4. Об'ємно-планувальне рішення**
Вказується конструктивний тип будівлі, поверховість будівлі, перекриття, товщина стін і перекритій, облицювання стін, характеристика задуманого образного архітектурно-художнього рішення інтер'єрів, для чого призначене, площа, віконні та дверні прорізи, проходи, сходи, прохідні приміщення, природне освітлення, які види зонування застосовуються - підвісні стелі, подіуми, антресолі, перегородки; описати, як змінюється простір в порівнянні з вихідним планом, як об'ємно-планувальне

рішення підкреслює загальну концепцію. Вказати прийоми створення умов ефективної життєдіяльності, безпеки, комфорту людини в проєктованому середовищі, а так само технології та форми організації діяльності, ергономічні вимоги); (3-4 стор).

- **5. Обладнання інтер'єрів** (перелік і опис всіх видів обладнання запроєктованого в інтер'єрі: функціонального, в тому числі вбудованого, експозиційного, меблів всіх типів, а також інженерного обладнання, дається характеристика обладнання з точки зору його ролі у формуванні архітектурно-художнього образу інтер'єрів, меблі, обладнання, техніка і т.д.); 3-4 стор.; ескізи - 2-3 (в додатках).
- **6. Оздоблювальні та декоративні матеріали**
Обґрунтування вибору, аналіз їх властивостей і екологічних якостей); 2 стор. (можливо у вигляді таблиці). Даний розділ містить у собі опис оздоблювальних і будівельних матеріалів відповідно до обраної тематики. Тут повинні бути розглянуті конкретні технічні та функціональні характеристики всіх використовуваних в проєкті матеріалів, а також екологічне обґрунтування даного вибору. Позначити безпеку використання даних виробів і матеріалів для здоров'я людини, яка знаходиться в проєктованому середовищі, дати параметри мікроклімату проєктованого приміщення, до і після початку робіт. Обґрунтувати з екологічної точки зору можливість застосування матеріалів.
- **7. Штучне освітлення**
Обґрунтування вибору, розрахунок, вибір типів світильників, опис та ілюстрації); 2-3 стор.
- **8. Колірне рішення**
Обґрунтування вибору колірної гами на приклади колірної карти, застосування обраних кольорів в оформленні інтер'єрів; 2-3 стор. ; ескізи - 3-4 (в додатках).
- **9. Благоустрій, озеленення, декоративне оформлення**
Якщо в інтер'єрі передбачають розміщення рослин, описується вибір рослин, їх екологічні показники, оформлення; описати декор інтер'єру у вигляді декоративних елементів- розписи, вітражі, кування і т.д. коротко технологія виконання роботи; 2 стор; ескізи 2-3 (в додатках);
- **10. Охорона праці**
Ергономічні вимоги до обладнання, евакуаційні проходи, аварійні виходи, пожежна безпека; 2-3 стор.
- **11. Екологія**
Екологічна безпека матеріалів); 1-2 стор.
- **12. Кошторис**
Економічний розділ проєкту складається з кошторисів на ремонтно-оздоблювальні роботи, витратні матеріали, обладнання та меблів. (Матеріалів і виконаних робіт - перепланування, оздоблення, декорування, обладнання, освітлення в проєктованому інтер'єрі); кошториси складаються, коли дизайн-проєкт виконаний.
На першому етапі складання кошторисів необхідно ретельно розписати і згрупувати всі види робіт, які необхідно виконати при реалізації даного проєкту. Роботи можна групувати за видами приміщень (кухня, санвузол і т.д.) в таблицях. (Табл.1) або за видами робіт (сантехнічні, електромонтажні, столярні і т.д.) (табл. 2). 1-2стр.
- **Висновки**
Заголовок цього розділу – слово «ВИСНОВКИ», надруковане окремим рядком великими літерами, йому порядковий номер не присвоюється.
Цей розділ повинен включати у себе перелік виконаних завдань дипломної роботи, у тому числі їх відповідність вимогам завдання на дипломне проєктування.
У розділі можуть вказуватися напрями подальшої роботи над темою роботи або недоцільність продовження роботи; у висновках студент вказує, яку частину роботи він виконав самостійно і які нові завдання розв'язані ним у процесі проєктування. 1 стор.
- **Використані джерела**

Список використаної літератури та електронних ресурсів); 1 стор. Заголовок переліку джерел може мати іншу назву - «Література» або «Список літератури», - і йому не присвоюється порядковий номер. У перелік джерел включають усі джерела, які використані або вивчені студентом під час виконання дипломної роботи. Перелік джерел складають за порядком: спочатку посилання на джерела в порядку їх використання у пояснювальній записці, а потім інші джерела у порядку їх вивчення студентом. У тексті записки повинні вказуватися всі посилання на джерела (у квадратних дужках), що використані та включені до пояснювальної записки.

Додатки

Заголовок «Додатки» не має порядкового номеру. На першому окремому аркуші наводиться перелік додатків, які нумеруються великими літерами української абетки. Перелік додатків повинен точно відповідати порядку додатків наданих у записці далі та їх назвам. Після переліку додатків додаються самі додатки, кожний з яких починається с нового аркушу та має номер Додатка у правому куті зверху (додаток А) і назву у наступному рядку по центру, після якої наводиться текст або рисунки додатку. У додатки рекомендується включати допоміжний матеріал, який робить громіздкою основну частину пояснювальної записки.

Допоміжними матеріалами вважаються:

- ескізи планів
- ескізи планів з меблями
- план підлоги та стелі
- ескізи
- колірні карти
- візуалізації
- розгортки
- графічна частина
- аналоги

В додатки входять: креслення до і після перепланування на форматі А3 кожен; план з розстановкою меблів з експлікацією на форматі А3; плани підлоги і стелі; візуалізації, графічна частина, кожен лист якої роздрукований на форматі А3; усі ескізні пошуки образу інтер'єру і елементів обладнання, виконані «від руки», ескіз макета; колірні карти, аналоги) 10-12 стор.

– Анотація

Анотація – це окремий аркуш, який не зшивається з пояснювальною запискою, а вкладається до неї окремо. В анотації подаються короткі відомості про дипломну роботу, які повинні бути достатніми для прийняття рішення про доцільність звертання до пояснювальної записки.

Текст анотації включає: основну частину, в якій наводиться суть виконаних завдань дипломної роботи; короткі висновки щодо ефективності, можливості і галузі використання створеної конфігурації. Обсяг тексту анотації – не більше однієї сторінки. Не рекомендується застосовувати в анотації не загальноприйняті терміни і скорочення слів.

3.3. Посилання у тексті на рисунки, таблиці, формули і додатки

3.3.1. Посилання виконуються за наступними правилами:

На рисунки:

- в круглих дужках в кінці речення: (рис. 2.4), (рис. 2.3-2.7), (рис 3.1, 4.5)
- або в тексті: «... як показано на рисунку 2.4...»

На таблиці:

- в круглих дужках в кінці речення: (табл. 2.4), (табл. 2.3-2.7), (табл 3.1, 4.5)
- або в тексті: «... як визначено таблиці 2.4...»

На формули в круглих дужках як правило в тексті речення:

- «... за формулою (2.4) ...»,
- «... за формулами (2.4-2.6) ...»,

«... за формулами (2.4,2.7,2.10) ...»,

На додатки:

- в круглих дужках в кінці речення: (Додаток Б.1), (Додаток А), (Додатки А,В)
- або в тексті:
 - «... як надано у Додатку А...»,
 - «... як показано на рисунку Додатку А.5.»

3.3.2. Ці посилання вставляються зазвичай в кінці тексту, який за змістом описує те, що ілюструє рисунок, описує таблиця. В деяких випадках, коли посилання у вигляді тексту, воно може розміщуватися і на початку і в середині речення.

3.3.3. Кожний рисунок, таблиця, формула та додаток обов'язково повинні мати хоча б одно посилання в розділах записки. Перше посилання повинно передувати об'єкту посилання (вказується до рисунка, таблиці, формули, додатка).

4. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ ПОЯСНЮВАЛЬНОЇ ЗАПИСКИ

4.1. Пояснювальна записка. Виправлення. Нормо-контроль і перепліт.

4.1.1. Оформлення усіх частин пояснювальної записки виконується на основі «Методичних вказівок до оформлення випускних дипломних та курсових робіт»

4.1.2. Титульний аркуш та Завдання до дипломної роботи повинно бути підписано студентом, керівником, консультантами та нормо-контролем.

4.1.3. Дозволяються окремі виправлення після друку чорною кульковою ручкою друкованими літерами відповідного розміру після накладання білого маркеру.

4.1.4. Нормо-контроль є обов'язковим після повного оформлення пояснювальної записки, перевірки керівником і консультантами до її переплетення.

4.1.5. Пояснювальна записка повинна бути переплетена. В перепліт пояснювальної записки не включаються: анотація, рецензія, відгук керівника.

5. ВИМОГИ ДО ОБСЯГУ, ФОРМАТУ ТА НАПОВНЕННЯ ГРАФІЧНОЇ ЧАСТИНИ ДИПЛОМУ

Графічна частина Диплому складається з чотирьох аркушів формату А2.

на першому аркуші розміщується загальна інформація – назва учбового закладу, тема дипломного проекту, прізвища студента та керівника, рік та місто виконання. Графічне оформлення листа може бути у вигляді декоративної композиції, яка відповідає концепції Диплома.

другий аркуш містить плани, ескізи «від руки», обладнання інтер'єру;

на третьому аркуші розміщуються візуалізації (перспективи) приміщень;

на четвертому аркуші розміщуються розгортки стін, плани стелі та підлоги, графічного дизайну

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ТА ПІДГОТОВКА ДОПОВІДІ НА ЗАХИСТ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

6.1. Відповідальність.

6.1.1. За достовірність використаної літератури та посилань на неї, додатків, які мають інформацію з інших джерел відповідає виключно студент.

6.1.2. За правильність змісту та назв розділів, використання різних посилань пояснювальної записки, а також змісту анотації відповідають студент та його керівник.

6.1.3. За зміст розділів, які потребують консультивання відповідають студент і відповідні консультанти, які вказані у п.2..

6.1.4. За відповідність оформлення пояснювальної записки та анотації відповідають студент, його керівник та відповідальний за нормо-контроль.

6.2. Підготовка доповіді.

6.2.1. Для виступу на захисті дипломної роботи, а також на попередньому розгляді на цикловій комісії студенту надається до 10 хвилин, протягом яких необхідно доповісти тільки істотне і принципово важливе з роботи. Для доповіді підготовлюється презентація, у якій повинні бути розглянуті такі питання:

- тема роботи;
- порівняння з існуючими програмними рішеннями, аналіз використання їх елементів для розробки, недоліки, які важливо врахувати;
- аналіз існуючих мов програмування, баз даних, та висновки щодо їх використання у програмі;
- демонстрація проектної частини розробки: діаграми варіантів використання, класів, компонентів, бази даних, важливих розрахунків та методів.
- демонстрація роботи програми;
- висновки.

додатково за бажанням:

- можливість практичного використання та економічний ефект

6.2.2. Не рекомендується :

- детально зупинятися на дрібних рішеннях, не розглянувши вказані основні завдання дипломної роботи;
- будувати доповідь на детальних описах теоретичної частини, окремих незначних діях програми, діаграм, рисунків, схем (якщо вони не відіграють важливу роль);
- виходити за межі відведеного на доповідь часу.

6.2.3. Рекомендується, щоб керівник дипломної роботи ознайомився із текстом (тезами) доповіді, допоміг поліпшити його зміст і форму.