

**Вищий навчальний заклад
«КИЇВСЬКА АКАДЕМІЯ ПРИКЛАДНИХ МИСТЕЦТВ»
Структурний підрозділ
«МІЖНАРОДНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ МОДИ І ДИЗАЙНУ»**



**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ТА ВИМОГИ ДО ВИКОНАННЯ ДИПЛОМНИХ РОБІТ
для студентів
Спеціальність 022 «Дизайн», освітньо-професійна програма
«Графічний дизайн»**

Освітньо-кваліфікаційний рівень - "Фаховий молодший бакалавр"

Київ-2024

Методичні вказівки до виконання дипломного проекту. Підготовлено кафедрою графічного дизайну КАПМ для студентів денної форм навчання, що навчаються за напрямом підготовки 022 «Дизайн» (Графічний дизайн), Освітньо-кваліфікаційний рівень – фаховий молодший бакалавр.

ВСТУП

Завершальним етапом навчання студента у Київській Академії перукарського мистецтва є дипломне проектування. За змістом воно наближається до самостійної творчої роботи, у якій відображується не тільки отримана сума знань по курсам навчальної програми, але і нові рішення актуальних питань художнього проектування.

У студентів, що приступають до такої діяльності, завжди виникає багато питань, пов'язаних з методикою написання, правилами оформлення, процедурою захисту дипломного проекту. Задача даних методичних вказівок - допомогти студентам-дипломникам успішно вирішити усі проблеми, що виникають у процесі виконання дипломного проекту.

У вказівках підкреслюється необхідність творчого, а не формального підходу студента до роботи. Працюючи над дипломним проектом, студент виявляє свою здатність проводити самостійну творчу роботу, демонструє вміння використовувати одержані знання та практичні навички у практичній діяльності і розкриває рівень і якість своєї професійної підготовки, здобутої під час навчання у КАПМ.

Запропоновані методичні вказівки визначають основні вимоги до дипломного проекту. Випускаюча кафедра може за згодою ректорату вносити до основних вимог зміни, ознайомлюючи з ними студентів.

У процесі планування й виконання дипломного проекту можна і потрібно брати за основу загальну логічну схему, запропоновану в цьому посібнику. Сподіваємось, що студенти-дипломники знайдуть тут відповіді на більшість питань, пов'язаних з дипломним проектуванням.

У разі виникнення більш детальних запитань, слід звертатись по допомогу до керівника дипломного проектування.

1. ЦІЛІ І ЗАВДАННЯ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТУВАННЯ

Дипломний проект завершує фахову підготовку майбутнього дизайнера. У процесі дипломного проектування перед студентом ставлять такі цільові настанови:

- Систематизувати і розширити як теоретичні, так і професійно-практичні знання та навички у галузі дизайну;
- набути професійних вмінь самостійно виконувати конкретну творчу розробку, застосовуючи сучасні технології у галузі;
- виробити вміння аргументувати вибраний напрямок здійснення художньої розробки;
- навчитися здійснювати творчий пошук, знаходити альтернативні підходи до втілення художнього задуму, аргументувати прийняті рішення.
- Виконуючи дипломний проект майбутній дизайнер повинен навчитися самостійно виконувати наступні завдання:
- поглиблення, систематизація та закріплення отриманих за період навчання знань та вмінь;
- формування вмінь інноваційного характеру, навичок творчої, технологічної та організаційної діяльності;
- набуття певного досвіду, застосування та продукування нових знань для розв'язання професійних завдань з художнього проектування;
- узагальнення власного професійного досвіду під час практик та творчої роботи;
- застосування вмінь використання сучасні інформаційні технології, логічно та компетентно викладати свої думки, виконувати ескізи та малюнки на високому художньому рівні.

Виконання дипломного проекту повинно стати захоплюючою творчою справою.

Самостійний креативний пошук сприяє розвитку художнього мислення, естетичного смаку, компетентності у справі, любові до своєї професії тощо.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИКОНАННЯ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТУ

Дипломне проектування здійснюється у декілька етапів. Пропонуємо **орієнтований графік** роботи.

Види робіт

Термін виконання

1. Ознайомлення із завданнями, закріплення за керівником.

Пошукова робота. Робота з літературою, іншими джерелами, маркетингове дослідження

Січень -середина Лютого

2.Творчий пошук. Виконання фор-ескізів.

Написання вступу і першого розділу

Лютий -Березень

3. Практичне виконання дизайн-проекту. Написання другого і третього розділів.

Квітень

4. Написання висновків. **Подача оформленої роботи керівникові**

5. Перевірка та написання відгуку керівником. Доробка зауважень. Підпис ескізів. Попередній захист на кафедрі.Подача остаточно оформленої роботи на кафедру.

Середина Травня

До кінця Травня

6. Підготовка до захисту. Захист.

Червень

3. СТРУКТУРА І ЗМІСТ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТУ

Структура дипломного проекту складається з трьох частин:

А - пояснювальна записка.

Б - практична частина.

С - графічна частина.

Розглянемо зміст кожної частини.

А - ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Пояснювальна записка включає **вступ, основні розділи, висновки, список використаних джерел та додатки**, ілюструється ескізами та малюнками.

Вступ

У вступі необхідно обґрунтувати стан розвитку комп'ютерного графічного дизайну в Україні та у світі, його перспективні напрямки. Відобразити завдання художнього проектування та розробки фірмового стилю, рекламної продукції, поліграфічних видань тощо. Обов'язково необхідно визначити основну мету та завдання дипломного проекту, актуальність та новизну проекту.

Основні розділи

Розділ 1. Дослідний аналіз

Мета дослідного аналізу роботи - виявити здатність студента-дипломника самостійно аналітично мислити, узагальнювати і класифікувати за суттєвими ознаками наявний матеріал з досліджуваного питання, виділяти важливі сторони досліджуваного матеріалу і логічно узгоджувати їх з темою дипломного проекту.

У цьому розділі проводиться аналіз існуючих розробок за тематикою дипломного проекту. Описується й аналізується зібраний візуальний матеріал у вигляді логотипів, фотографій наружної реклами, рекламних проспектів, оголошень, статей рекламного характеру, фразів тощо. Наприклад, якщо завданням до дипломного проектування

розробка фірмового стилю та рекламної продукції для салону краси, то аналізуються існуючі бренди (їх назва, логотип, вивіска, рекламна продукція, оформлення веб-сайту)

Текстовий опис повинен посилатись на візуальні матеріали. Обсяг розділу - не менше 20 стор, включаючи візуальні матеріали.

Розділ 2. Художньо-концептуальна частина

2.1. Творча концепція дизайн-проекту

У цьому пункті характеризується творча концепція проекту. Описується творчий пошук ідеї назви та розробки логотипу. Необхідно обґрунтувати назву майбутнього бренду. Назва повинна бути оригінальною та не повторювати вже існуючі. Слід проаналізувати творчий пошук при створенні логотипу, надати варіанти фор-ескізів, які виконувались у процесі пошукової роботи (не менше п'яти варіантів).

Обґрунтувати остаточний варіант, який оформлюється у вигляді творчого ескізу.

Слід обґрунтувати вибір кольорів та їх сполучень для створення корпоративного стилю, описати можливості їх застосування (наприклад, рекламна продукція, дизайн інтер'єру, веб-сайту, фірмовий одяг тощо.).

2.3. Способи і методи художньо-творчого рішення

Необхідно докладно описати художні техніки, методики, технології, що застосовуються у проекті. Обґрунтовується вибір стилістичного рішення, вибір шрифтів, ілюстрацій для рекламних проспектів, буклетів, карток для знижок або карток для постійних клієнтів, візитівок, рекламного оголошення та рекламної статті у журналі, для дизайну веб-сайту тощо.

Текстовий опис повинен посилатись на візуальні матеріали. Обсяг розділу - не менше 25 стор, включаючи візуальні матеріали.

Розділ 3. Виконавча частина

3.1. Матеріали, технічні та програмні засоби

Слід розглянути матеріали, що використовувались при створенні проекту. Описати технічні і програмні засоби реалізації проекту, визначити критерії їх вибору серед можливих варіантів.

3.2. Характеристика дизайн-проекту.

Характеризуються розроблені у ході проектування рекламні проспекти, буклети, картки для знижок, візитівки та картки для постійних клієнтів, рекламні оголошення та рекламні статті у журналі, дизайн веб-сайту тощо. Проводиться композиційний розбір, аналіз колористичного і стилістичного рішення.

Текстовий опис повинен посилатись на візуальні матеріали. Обсяг розділу - не менше 25 стор, включаючи візуальні матеріали.

Висновки

У першому абзаці висновків коротко оцінюють стан реалізації основної мети дипломного проектування. У подальшому характеризують розв'язання окремо кожного завдання.

У висновках необхідно наголосити на здобутих результатах та викласти рекомендації щодо їх використання, проаналізувати труднощі, що виникали при виконанні проекту, зазначити практичну значущість виконаної роботи, а також зробити реальні висновки щодо оригінальності і новизни проекту.

Список використаних джерел

Список використаних джерел слід розміщувати в порядку згадування джерел у тексті за їх наскрізною нумерацією, або у алфавітному порядку. У основному тексті обов'язкове посилання на літературу. Правила оформлення використаних джерел дивіться у наступному розділі.

Додатки

До додатків доцільно включати допоміжний матеріал: таблиці, фотографії, люстрації тощо. У основному тексті обов'язкове посилання на додатки. Розташовують додатки

у послідовності згадування їх у тексті та підписуються: "Додаток 1" і т.д. Доцільно вносити у додатки не всі складові графічної частини, а вибіркові (це в основному такі, що обтяжують сприйняття основного тексту).

Б - ПРАКТИЧНА ЧАСТИНА

Практична частина - це реалізація розроблених у ході художньо-концептуального пошуку об'єктів за допомогою засобів комп'ютерної графіки.

На захист студент подає:

- макет фірмового бланку;
- макет візитівки;
- макет блочної реклами в журналі (газеті);
- макет рекламного флаєра;
- макет рекламного буклета;
- макет статті рекламного характеру;
- макет карток для знижок, карток для постійних клієнтів;
- макети для фірмових пакунків;
- макет головної сторінки веб-сайту;
- додаткові макети за бажанням.

Крім того, що ці макети розміщуються всередині пояснювальної записки (у третьому розділі), слід створити окрему папку для розроблених макетів. Це може бути папка із прозорими файлами, в які вкладаються макети.

В - ГРАФІЧНА ЧАСТИНА

Зміст графічної частини

1. Фор-ескізи логотипу - 5 аркушів (формат А4).
2. Творчий ескіз розробленого логотипу- 1 аркуш (формат А4), 1 аркуш (формату
3. За бажанням - фор-ескізи рекламних матеріалів (формат А4).

4. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТУ

ТЕХНІЧНЕ ОФОРМЛЕННЯ РОБОТИ

Дипломний проект, який подається науковому керівнику, має бути охайно оформленим. Іноді студенти нехтують цією вимогою, вважаючи, що головним є зміст і літературне оформлення роботи. Проте така позиція є неправильною.

Якість оформлення роботи — це перше, що помічається при читанні, і це перше враження може суттєво позначитися на загальній оцінці роботи. Змістовна, але неохайно оформлена робота не може претендувати на високу оцінку. Тому, складаючи графік її виконання, слід виділити досить часу на її технічне оформлення.

Текст відредагованої роботи слід надрукувати за допомогою комп'ютера на одній стороні стандартних аркушів білого паперу форматом А4. При наборі використовують шрифт Times New Roman текстового редактора Word, розмір 14, з полуторним міжрядковим інтервалом. Кожна сторінка друкованої дипломної роботи має містити приблизно 1800 знаків (28—30 рядків по 62 — 65 знаків у рядку, враховуючи знаки пунктуації та пробіли між словами). Навколо тексту залишають поля таких розмірів: зліва — не менше 30 мм, справа — не менше 10 мм, знизу й зверху — не менше 20 мм.

Рукопис слід передруковувати суворо послідовно. Не дозволяється робити текстові вставки, писати на звороті сторінки, переносити уривки тексту в інші місця. Останнім друкують зміст з відповідними сторінками.

Сторінки рукопису мають бути пронумеровані. Першою є титульна сторінка, але на ній номер сторінки не ставиться. Нумерувати починають з третьої сторінки. Цифру, яка означає номер сторінки, ставлять у правому верхньому кутку сторінки без крапки.

Кожний розділ роботи починається з нової сторінки. Це також стосується вступу, висновків, списку літератури, додатків. На верхньому полі сторінки обов'язково вказується назва відповідної частини роботи (вступ, висновки тощо) або порядковий номер і назва розділу.

Робота повинна мати правильно оформлені заголовки і підзаголовки. Заголовки окремих структурних частин роботи, розділів і підрозділів розміщують на окремих рядках, залишаючи між заголовками і текстом або заголовком підрозділу пршу рядкових інтервали. Заголовки структурних частин роботи і розділів пишуть з абзацу великими буквами, а заголовки підрозділів — малими (крім першої великої букви), теж з абзацу. Крапка в кінці заголовка не ставиться. Переносити слова у заголовку, підкреслювати їх не можна.

Розділи і підрозділи, як правило, нумерують арабськими цифрами. Крапка після номера розділу ставиться тільки в тому випадку, коли далі йде заголовок. Якщо заголовок розділу пишеться з нового рядка, крапку після номера розділу не ставлять.

Порівняйте:

Розділ 1. Дослідний аналіз

або

Розділ 1

Дослідний аналіз

Підрозділи нумерують арабськими цифрами в межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з двох цифр: перша є номером розділу, до якого входить підрозділ, а друга — номером підрозділу. Цифри розділяють крапкою. В кінці номера підрозділу також ставлять крапку, після якої в тому самому рядку друкують заголовки підрозділу. Наприклад:

2.1. Творча концепція дизайн-проекту

Абзацний відступ у друкованому тексті дорівнює п'яти знакам.

Таблиці та ілюстрації розміщують на стандартних аркушах паперу або наклеюють на них. Підписи та роз'яснення розміщують поряд з ними, на цьому ж боці аркуша.

Після передруковування рукопису слід вчитати текст і виправити помилки — граматичні, орфографічні й пунктуаційні. Особливо ретельно необхідно вивірити фактичний матеріал, цитати, посилання, бібліографічні дані. Слід також упевнитися

в тому, що заголовки і підзаголовки у змісті подано в тій самій послідовності й тому словесному формулюванні, в якому вони наводяться в тексті роботи, і починаються на зазначених у змісті сторінках. Знайдені помилки акуратно виправляють (зафарбовують білилами «штрих»), після чого вписують ного в новий текст ручкою відповідного кольору. Допускається не більше одного подібного виправлення на сторінці. Якщо їх більше, сторінку слід передрукувати.

Остаточну вичитку рукопису краще робити після дво- або триденного відпочинку, який дає можливість побачити рукопис «свіжим поглядом». Добре, якщо крім автора роботу прочитає ще хтось.

Упевнившись, що передрукований рукопис не має помилок, плям, а його сторінки розміщені у правильній послідовності, рукопис брошурують і подають науковому керівнику.

Титульний аркуш та зміст оформлюється за зразком, який надається у додатках.

Вимоги до написання тексту пояснювальної записки

Робота над стилем

Мова дипломної роботи свідчить про культуру писемного мовлення її автора, отже, слід подбати про те, щоб вона повністю відповідала нормам сучасної української літературної мови і забезпечувала яскраве і водночас логічно точне вираження думок, суджень, положень, визначень і доказів автора.

Наукове писемне мовлення має свої особливості, які слід враховувати, працюючи над текстом роботи. Це об'єктивність, точність, ясність, лаконічність вираження думок, логічність. Ці ознаки зумовлюють вибір мовних засобів.

Об'єктивності досягають високим ступенем безособовості, відсутністю суб'єктивно-оцінних моментів у викладі, зокрема в доборі лексики, синтаксичній будові. У науковому писемному мовленні рідко використовується особовий займенник «я». Виклад, як правило, ведеться від третьої особи. Широко представлені також безособові речення, пасивні звороти, зворотні дієслова.

Допускається вживання авторського «ми», проте воно має узагальнений, а часом і умовний характер. Наведімо кілька прикладів.

1. На попередньому етапі цієї роботи було проаналізовано основні тенденції сучасної моди.
2. Для проведення порівняльного аналізу текстури тканини було підготовлено....
3. Зміст роботи ми розглядаємо..
4. Наш підхід до визначення кольорового типу зовнішності дає змогу...

Виразність викладу, чіткість передачі інформації забезпечуються точним доббором слів, правильним використанням термінів, відсутністю суперечностей в аргументації, документацією стверджень, наявністю таблиць, схем тощо.

Інформативна насиченість, лаконічність тексту досягається доббором спеціальних

синтаксичних структур, часто стандартизованих. Для наукового мовлення характерним є вживання складносурядних речень, зокрема з причинним та наслідковим зв'язком, відокремлених зворотів (особливо дієприкметникових), вставних і вставлених конструкцій.

Логічний характер наукового мовлення визначає широке вживання засобів логічного членування тексту й виділення окремих слів або їх груп. Це, з одного боку, прийоми зовнішнього оформлення тексту — поділ його на частини, розділи, параграфи, з іншого — чітко виявлені причинно-наслідкові зв'язки між повідомлюваними фактами.

Перелік

У наукових роботах часто використовується перелік. Якщо елементи переліку складаються з коротких речень або словосполучень, їх рекомендується відокремлювати крапкою з комою і писати кожний з нового рядка, наприклад:

1. Використані наступні методи художнього моделювання:

метод інверсії;

метод випадкових комбінацій;

метод нових комбінацій.

2. Використані наступні методи художнього моделювання:

- метод інверсії;
- метод випадкових комбінацій;
- метод нових комбінацій.

3. Використані наступні методи художнього моделювання:

- 1) метод інверсії;
- 2) метод випадкових комбінацій;
- 3) метод нових комбінацій.

4. Використані наступні методи художнього моделювання:

- а) метод інверсії;
- б) метод випадкових комбінацій;
- в) метод нових комбінацій.

Скорочення

Іноді студенти використовують у дипломних роботах скорочення, які вони потім самі не в змозі розшифрувати. Такі скорочення сприймаються як результат недбалості, квапливості, безсистемності, що негативно відбивається на оцінці роботи. Слід користуватися тільки загальноприйнятими скороченнями слів і словосполучень і писати їх правильно. До скорочень, що не потребують спеціальних пояснень, належать такі:

Якщо студент користується маловідомим скороченням, він має розшифрувати його при першому згадуванні, написавши його повністю, а поряд (у дужках) скорочено. Далі воно вживається тільки скорочено.

Наприклад:

Лінія дизайну (ЛД) може бути рухливою, нерухливою та комбінованою.

Рухлива ЛД характеризується....

Слова "та інші", "і так далі" та їм подібні всередині речення не скорочують.

Скорочення мають бути однаковими впродовж усього тексту. Не можна писати слова і словосполучення в одному місці повністю, а в іншому скорочено.

та ін. — та інші

і т.д. — і так далі

і т. ін. — і таке інше

і под. — і подібне

див. — дивись

пор. — порівняй

проф — професор

напр. — наприклад

акад. — академік

Переноси тексту

При підготовці рукопису слід дотримуватися правил переносу, українського правопису. Зокрема, не можна:

- 1) розривати буквосполучення, яким передається на письмі один звук (ра - джу, а не рад - жу);
- 2) відривати одну букву від кореня, префікса (роз -давати, а не ро - здавати);
- 3) залишати на попередньому рядку або переносити на наступний одну букву (опи - тування, а не о - питування);
- 4) розривати цифрові записи і скорочені слова при них, а також умовні графічні скорочення типу та ін. (2002 р., а не 20 - 02 р. чи 2002 - р.);
- 5) розривати односкладові частини складноскорочених слів, зокрема ініціальні й комбіновані аббревіатури (АПН України, а не А-ПН України);
- 6) переносити прізвища, залишаючи в кінці попереднього рядка ініціали або інші умовні скорочення (проф., акад. тощо), які до них належать;
- 7) залишати біля попередньої букви м'який знак або апостроф (розв'язувати, а не розв'-язувати);
- 8) залишати в попередньому рядку одно-, дво- або трибуквений прийменник (в, по, при), з якого починається речення.

Бібліографічні посилання

Як було зазначено, кожна цитата або думка, запозичена з праці іншого автора, має обов'язково супроводжуватися посиланням на використане джерело.

Аналогічне посилання є обов'язковим і тоді, коли використовуються цифри, факти, схеми тощо. Посилання, вміщене поряд із описом загального змісту праці, її провідної думки, має порядковий номер відповідного джерела в списку використаних джерел. У тексті цей номер пишуть у квадратних дужках, наприклад [1], або, якщо посилання робиться на кілька праць, [1—3]. Посилання, яке супроводжує цитату або переказ конкретної думки, аргумент, цифрові дані тощо, має складатися з номера відповідного джерела і номера сторінки, з якої взято цитату або аргумент, наприклад [1, с. 54] або [1, с. 23—26]. Якщо на одній сторінці наводиться кілька посилань на одне й те саме джерело, тоді в другому і наступних посиланнях замість номера джерела пишуть «Там само» і, якщо потрібно, номер сторінки, на яку роблять посилання, наприклад [Там само. — С. 16].

Оформлення списку використаних джерел

Список використаних джерел є органічною частиною дипломної роботи. Він свідчить про ерудицію автора в досліджуваній проблемі та про рівень сформованості навичок роботи з науковою літературою. Список складається тільки з тих праць з теми дослідження, на які є посилання в тексті роботи. Список використаних джерел повинен складатись із 25 - 35 найменувань.

Список використаних джерел укладається у порядку згадування джерела у тексті, можливо також оформлювати списку у алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків. Бібліографічні описи праць одного автора розташовують за алфавітом заголовків праць (за наявності співавторів прізвища останніх не враховуються).

Усі літературні джерела подаються тією мовою, якою вони написані. Спочатку перераховуються праці мовами з кириличною графікою (наприклад, українською, російською, білоруською, болгарською), а потім праці, написані мовами з латинською графікою (англійською, німецькою, польською тощо).

Бібліографічні описи у списку слід пронумерувати.

Оформлення списку ведеться згідно з правилами бібліографічного опису друкованих творів. Складаючи опис, слід дотримуватися таких вимог:

- використовувати елементи опису, які відповідають міждержавним стандартам;
- дотримуватися єдиної форми написання елементів опису й послідовності їх розташування;
- точно відтворювати відомості про використане джерело.

Приклади бібліографічного опису різних видів джерел наведено в додатку 3.

У складніших випадках слід звернутися до спеціальної літератури або проконсультуватися з науковим керівником.

Ілюстрації

Основні види ілюстрацій, які можуть бути використані в дипломному проекті, це ескіз, схема, діаграма, графік, малюнок технологічна карта та ін. Усі ілюстрації, розташовують в тексті безпосередньо після того, де вони згадуються вперше або на наступній сторінці.

До кожної ілюстрації має бути зроблене відповідне пояснення у підпису до ілюстрації та в тексті. Бажано, щоб пояснення до ілюстрації в тексті роботи не було простим повторенням того, що міститься в підпису. Підпис до ілюстрації розташовують безпосередньо під нею. Перед підписом пишуть слово «Рис.» або «Мал.» і порядковий номер ілюстрації. Номер ілюстрації складається з номера розділу та порядкового номера ілюстрації, розділених крапкою, наприклад «рис.

2.3» (третій рисунок другого розділу). Якщо в роботі одна ілюстрація, її нумерують за загальними правилами. Повторне посилання на ілюстрацію починається зі слова «дивись», наприклад «див. рис. 2». Приклади:

- 1) *Фотографію продукції (див. рис. 1.1) можна розмістити знизу;*
- 2) *Варіанти візитівок показані на рис. 3. 4;*
- 3) *Макет картки для постійних клієнтів (рис. 2.3) було створено за допомогою*

Додатки

Додатки мають бути оформлені як продовження дипломного проекту й розташовані в порядку згадування в тексті посилань на них. Кожний додаток починають з нової сторінки. У правому верхньому кутку пишуть слово «Додаток» і його порядковий номер без значка №: «Додаток 1», «Додаток 2» тощо. Нижче, посередині рядка, пишуть заголовок, який є обов'язковим елементом додатка.

Якщо в роботі один додаток, його не нумерують.

Редагування тексту

Під час редагування перевіряється і критично оцінюється її літературне оформлення. Спочатку слід скоротити другорядний матеріал, поліпшити композицію дипломного проекту, перевірити обґрунтування висновків, логічність висловлюваних ідей, перевірити чи немає повторів, чи послідовно викладено матеріал, визначити доцільність використання й місце в рукописі таблиць і малюнків. Після цього вдосконалюється стиль, перевіряється граматики, орфографія й пунктуація, звіряються посилання. Наприкінці роботи над . рукописом остаточно коригується зміст, узгоджуються заголовки в змісті й тексті, складається список використаних джерел.