

Департамент образования, науки и молодёжной политики Воронежской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Воронежской области

«Воронежский государственный профессионально-педагогический колледж»



«Утверждаю»

Директор колледжа

В.Е. Шеншин

Приказ 97 от 20.12.2017г.

№ положения 2.33.

ПОЛОЖЕНИЕ О НОРМОКОНТРОЛЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ В ГБПОУ ВО «ВГППК»

В основу содержания положения о нормоконтроле в ГБПОУ ВО «ВГППК» положены следующие нормативно-правовые документы:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
- Письмо Министерства образования и науки РФ от 20 июля 2015г. N 06-846 "Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена»"
- 2.105 - 95 ЕСКД Общие требования к текстовым документам
- 2.106-96 ЕСКД Текстовые документы
- 2.111-68 ЕСКД Нормоконтроль
- 3.116-68 ЕСТД Нормоконтроль
- 3.1127-93 ЕСТД Общие правила выполнения текстовых технологических документов
- 3.1128 - 93 ЕСТД Общие правила выполнения графических технологических документов ,
- 3.1129 - 93 ЕСТД Общие правила записи технологической информации

1. НОРМОКОНТРОЛЬ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ (ПРОЕКТОВ)

1.1. Нормоконтролю подлежит техническая документация – дипломные работы/проекты обучающихся колледжа на всех стадиях разработки.

1.2. Проведение нормоконтроля направлено на правильность выполнения текстовых и графических документов в соответствии с требованиями стандартов ЕСКД и ЕСТД.

2. СОДЕРЖАНИЕ НОРМОКОНТРОЛЯ

2.1. В процессе нормоконтроля пояснительных записок дипломных работ/проектов проверяется:

- комплектность пояснительной записки в соответствии с заданием на проектирование;
- правильность заполнения титульного листа, наличие необходимых подписей;
- наличие и правильность рамок, основных надписей на всех страницах, выделение заголовков, разделов и подразделов, наличие красных строк;
- правильность оформления содержания, соответствие название разделов и подразделов в содержании соответствующим названиям в тексте записки;
- правильность нумерации страниц, разделов, подразделов, иллюстраций, таблиц, приложений, формул;
- правильность оформления иллюстраций – чертежей, схем, графиков;
- правильность оформления таблиц;
- правильность размерностей физических величин, их соответствие СИ;
- отсутствие загромождения записки однотипными расчетами, грамматическими ошибками;
- правильность примененных сокращений слов;
- наличие и правильность ссылок на использованную литературу (стандарты), правильность оформления литературы.

2.2. В процессе нормоконтроля графических документов дипломных проектов проверяется:

- выполнение чертежей в соответствии с требованиями стандартов;
- соблюдение форматов, правильность их оформления;
- правильность начертания и применение линий;
- соблюдение масштабов, правильность их обозначений;
- достаточность изображений (видов, разрезов, сечений), правильность их обозначения и расположения;
- правильность выполнения схем.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ НОРМОКОНТРОЛЯ

3.1. Нормоконтроль является завершающим этапом разработки выпускной квалификационной работы.

3.2. В зависимости от количества и содержания дипломных работ /проектов нормоконтроль может проводиться одним нормоконтролером или нормоконтролерами, специализированными:

а) по характеру данных, содержащихся в разрабатываемых документах. При этом специализированные нормоконтролеры последовательно проверяют в каждом проекте/работе оформление, соблюдение правил изображения, обозначения и т.п.;

б) по видам разрабатываемых документов.

При этом нормоконтролеры специализированы по проверке отдельных видов документов, чертежей, схем, спецификаций и т.д.

3.3. Нормоконтроль проводится в два этапа:

1 этап – предварительная проверка разрабатываемых документов.

При этом документы предъявляют нормоконтролеру с подписями в графах «Разраб.» и «Пров.». При наличии несоответствий выдается лист нормоконтроля с выделенными недостатками;

2 этап – заключительная проверка, несоответствия не допускаются.

3.4. Разрабатываемые документы должны предъявляться на нормоконтроль комплектно, т.е. текстовая (пояснительная записка) и графическая документация (чертеж, спецификация и т.п.).

3.5. Подписание нормоконтролером проверенных работ/проектов производится следующим образом:

а) если документ проверяет один нормоконтролер по всем показателям, он подписывает

вает его в месте, отведенном для подписи нормоконтролера;

б) если документ последовательно проверяют несколько специализированных нормоконтролеров, то подписание этих документов в месте, отведенном для подписи нормоконтролера, производится исполнителем наиболее высокой категории.

3.6. Лица, осуществляющие нормоконтроль ВКР, назначаются приказом по колледжу из числа педагогических работников, владеющих нормами стандартизации.

4. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА НОРМОКОНТРОЛЕРА

4.1. При нормоконтроле разрабатываемой обучающимися документации, нормоконтролер обязан руководствоваться только действующими в момент проведения контроля стандартами и другими нормативно-техническими документами.

Вопрос о соблюдении требований вновь выпущенных стандартов и нормативно-технических документов, срок введения которых к моменту проведения нормоконтроля еще не наступил, в каждом отдельном случае решается специально созданной комиссией в зависимости от установленных сроков разработки.

4.2. Нормоконтролер обязан систематически представлять руководителям дипломных работ /проектов сведения о соблюдении нормативно-технических документов и о редакционно-графическом оформлении.

4.3. Нормоконтролер имеет право:

а) возвращать разрабатываемую документацию студенту – разработчику **БЕЗ РАССМОТРЕНИЯ** в случаях:

- нарушения установленной комплектности;
- отсутствия обязательных подписей;
- небрежного выполнения;

б) требовать от разработчиков документации разъяснений и дополнительных материалов по вопросам, возникшим при проверке.

4.4. Изменения и исправления, указанные нормоконтролером в Листе нормоконтроля и связанные с нарушением действующих стандартов и других нормативно-технических документов, обязательны для внесения в разрабатываемые документы.

4.5. Разногласия между контролером и разработчиком документации разрешаются руководителем структурного подразделения по согласованию с руководителем дипломных работ/проектов. Решение руководителя структурного подразделения по вопросам действующих стандартов и нормативно-технических документов является окончательным.

4.6. Нормоконтролер несет ответственность за соблюдение в разрабатываемой документации требований действующих стандартов и других нормативно-технических документов наравне с разработчиками документации.

5. ОФОРМЛЕНИЕ ЗАМЕЧАНИЙ И ПРЕДЛОЖЕНИЙ НОРМОКОНТРОЛЕРА

5.1. Нормоконтролер в проверяемых документах наносит карандашом условные пометки к элементам, которые должны быть исправлены или заменены. Сделанные пометки сохраняют до подписания, и снимает их нормоконтролер.

5.2 Нормоконтролер оформляет Лист нормоконтролера на каждого обучающегося в журнале «Нормоконтроль».

В Листе нормоконтроля против номера каждой пометки кратко и ясно излагается содержание замечаний и предложений нормоконтролера. Образец Листа нормоконтроля приведен в Приложении.

5.3. Без подписи нормоконтролёра ВКР не считается готовой и не допускается к рецензированию и защите.

5.4. За осуществление нормоконтроля ВКР производится оплата до одного часа за каждую дипломную работу, проект.

Составлено старшим методистом колледжа Патковичем В.М.
Рассмотрено на заседании педагогического совета 15.01.2018г.

Приложение

Департамент образования, науки и молодежной политики
Воронежской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Воронежской области
«Воронежский государственный профессионально-педагогический колледж»

НОРМОКОНТРОЛЬ выпускной квалификационной работы¹

Тема ВКР: _____

(заполняется от руки)

Студент(ка): _____

(фамилия, имя, отчество, заполняется от руки)

Анализ на соответствие требованиям оформления ВКР²

Лист является обязательным приложением к пояснительной записке дипломного проекта (работы).

Объект	Параметры	Соответствует: + Не соответствует: -
Наименование темы работы	Соответствует, утвержденной приказом по колледжу	
Название и размер шрифта	Times New Roman, 14 пунктов.	
Междустрочный интервал	Полуторный	
Абзац	1,25 мм	
Поля (мм)	Обычное (левое – 30, верхнее и нижнее – 20, правое – 15)	
Общий объем	30-50 страниц печатного текста	
Объем введения	2-3 страниц печатного текста. <i>Обоснованность, актуальность и практическая значимость выбранной темы, сформулировать цель и задачи, объект и предмет ВКР, круг рассматриваемых проблем.</i>	
Объем основной части	Не менее 20 стр., но не более 30 страниц печатного текста (2 главы), соразмерные по объему	
Объем раздела по экономической части	2-3 страницы печатного текста	
Объем заключения	2-3 страницы печатного текста	
Нумерация страниц	Сквозная, в нижней части листа, по центру, без точки. На титульном листе номер страниц не проставляется, но учитывается при сквозной нумерации.	
Последовательность приведе-	Титульный лист. Задание на выполнение выпускной ква-	

¹ Лист нормоконтроля является обязательным приложением к пояснительной записке дипломного проекта (работы), прикладывается к ВКР, но не подшивается.

² См. Письмо Минобрнауки России от 20 июля 2015 г. № 06-846 Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы СПО по ППССЗ.

ния структурных частей работы	лификационной работы. Содержание. Введение. Основная часть. Заключение. Список использованных источников. Приложения	
Оформление содержания	Содержание включает в себя введение, заголовки всех глав, заключение, использованные источники, приложения.	
Оформление структурных частей работы	Каждая структурная часть начинается с новой страницы. Наименования приводятся с абзаца с прописной (заглавной буквы). Точка в конце наименования не ставится	
Оформление таблиц	В соответствии с требованиями. Нумерация сквозная. Располагаются после упоминания в тексте.	
Оформление рисунков	В соответствии с требованиями. Нумерация сквозная. Располагаются после упоминания в тексте.	
Оформление ссылок	Ссылки по всему тексту должны быть однотипные внутритекстовые в квадратных скобках с указанием порядкового номера источника. Количество ссылок в тексте соответствует списку использованной литературы.	
Список использованных источников	Не менее 20 библиографических описаний документальных и литературных источников в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008.	
Наличие приложений	Обязательно, но не более 10% от общего объема ВКР.	
Перечень принятых сокращений	(необязательный компонент)	

Выпускная квалификационная работа допускается к защите после устранения выявленных несоответствий.

Нормоконтролер

«_____» _____ 201__ г.

_____ / _____ /

С результатами нормоконтроля ознакомлен:

Студент(ка):

«_____» _____ 201__ г.

_____ / _____ /