



МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И  
ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«УССУРИЙСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

**Положение**

**о порядке проведения нормоконтроля выпускных квалификационных работ в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Уссурийский агропромышленный колледж»**

Разработал:	Согласовано:	Утверждаю:
<p>Заведующий учебной частью Е.А. Цымбал</p> <hr/> <p>(подпись)</p> <p>«03» марта 2023 г.</p>	<p>Зам.директора по учебно-методической работе И.А. Костюченко</p> <hr/> <p>(подпись)</p> <p>«___» _____ 2023г. Зам. директора по ПО Л.Г. Яюк</p> <hr/> <p>(подпись)</p> <p>«___» _____ 2023 г. Руководитель методическим отделом О.В. Рубанович</p> <hr/> <p>(подпись)</p> <p>«___» _____ 2023 г. Заведующий агроветеринарным отделением Т.М. Лепеха</p> <hr/> <p>(подпись)</p> <p>«___» _____ 2023 г. Заведующий отделением механизации с/х В.А. Савенков</p> <hr/> <p>(подпись)</p> <p>«___» _____ 2023 г.</p>	<p>Директор КГБ ПОУ «УАПК» А.А. Куценко</p> <div data-bbox="1090 1240 1503 1469" style="border: 1px solid blue; padding: 10px; text-align: center;"><p><b>ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ</b></p></div>

г. Уссурийск, 2023

## 1. Общие положения

1.1. Положение по нормоконтролю выпускных квалификационных работ (далее – Положение) подготовлено с целью о проведения нормоконтроля в КГБ ПОУ «Уссурийский агропромышленный колледж» (далее - колледж).

1.2. Настоящее положение составлено на основании следующих нормативных документов:

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

– Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);

– Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам. ГОСТ р 2.105-2019;

– Единая система конструкторской документации. Текстовые документы. ГОСТ р 2.106-2019;

– Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. ГОСТ р 7.0.5-2008;

– Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. ГОСТ 7.0.100–2018;

– Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления. ГОСТ 7.32-2017;

– Единая система технологической документации. Нормоконтроль. ГОСТ 3.1116-2011;

– Единая система конструкторской документации. Нормоконтроль. ГОСТ 2.111–2013;

– Устав образовательной организации и иные локальные нормативные акты.

1.3. Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

1.4. ВКР подлежат обязательному нормоконтролю. Проведение нормоконтроля направлено на проверку соблюдения в ВКР норм, требований и правильности оформления текстовых и графических документов в соответствии с требованиями, установленными в нормативно-правовых и локальных актах колледжа.

1.5. Нормоконтролер – лицо, уполномоченное проводить нормоконтроль из числа педагогических работников колледжа.

## **2. Основные задачи и содержание нормоконтроля**

2.1. Основными задачами нормоконтроля являются:

- соблюдение в ВКР норм и требований, установленных в государственных, отраслевых документах;
- правильность выполнения текстовых и графических документов в соответствии с требованиями ЕСКД и нормативных документов колледжа.

2.2. В процессе нормоконтроля ВКР проверяется:

- правильность заполнения титульного листа, наличие необходимых подписей;
- наличие и правильность основных надписей на всех страницах, выделение заголовков, разделов и подразделов, наличие красных строк;
- правильность оформления содержания, соответствие названия разделов и подразделов в содержании соответствующим названиям в тексте ВКР;
- правильность нумерации страниц, разделов, подразделов, иллюстраций, таблиц, приложений, формул;
- правильность оформления иллюстраций, чертежей, схем, графиков;
- правильность оформления таблиц;
- наличие грамматических ошибок в тексте;
- правильность примененных сокращений слов;
- наличие и правильность ссылок на использованную литературу (стандарты), правильность оформления литературы.

2.3. В процессе нормоконтроля графических документов 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. Организация и порядок проведения нормоконтроля**

3.1. Нормоконтроль является завершающим этапом разработки ВКР. Нормоконтролю подлежат ВКР, выполненные обучающимися в полном объеме в соответствии с заданием.

3.2. В зависимости от количества и содержания ВКР нормоконтроль может проводиться одним нормоконтролером или нормоконтролерами, специализированными:

– 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.;

– по видам разрабатываемых документов. При этом нормоконтролеры могут быть 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.

2 этап – заключительная проверка, несоответствия не допускаются.

3.4. ВКР должны предъявляться на нормоконтроль комплектно, то есть. текстовая (пояснительная записка, например) и графическая документация (чертеж, спецификация и т.п.).

ВКР представляется на нормоконтроль в распечатанном, непереплетенном виде.

3.5. В ходе предварительной проверки нормоконтролер в проверяемых документах наносит карандашом условные пометки к элементам, которые должны быть исправлены или заменены, с одновременным занесением их в перечень замечаний (Лист нормоконтроля дается в Приложении 1)

3.6. Исполнитель документа после ознакомления и обсуждения с нормоконтролёром всех сделанных замечаний вносит в него соответствующие изменения и поправки. Пометки с замечаниями нормоконтролёра исполнитель устраняет до подписания документа нормоконтролёром.

3.7. После исправления замечаний нормоконтролера ВКР проходит заключительную проверку нормоконтролером.

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

– если документ проверяет один нормоконтролер по всем показателям, он подписывает его в месте, отведенном для подписи нормоконтролера;

– если документ последовательно проверяют несколько специализированных нормоконтролеров, то подписание этих документов в

месте, отведенном для подписи нормоконтролера, производится исполнителем наиболее высокой категории.

3.9. Запрещается без ведома нормоконтролера вносить какие-либо изменения в подлинник (оригинал) после того, как этот подлинник (оригинал) подписан и завизирован нормоконтролером.

3.10. ВКР, не прошедшая нормоконтроль, не принимается к утверждению соответствующими должностными лицами.

Обучающиеся, не представившие на нормоконтроль ВКР, к её защите не допускаются.

3.11. При определении норм контроля учитывается время, затрачиваемое нормоконтролером на изучение (чтение) ВКР, формулирование и запись замечаний.

#### **4. Обязанности и права нормоконтролера**

4.1. При нормоконтроле разрабатываемой обучающимся ВКР нормоконтролер обязан руководствоваться требованиями к содержанию и структуре выпускной квалификационной работы, изложенными в локальных нормативных актах.

4.2. Нормоконтролер обязан систематически предоставлять руководителям ВКР сведения о соблюдении нормативно-технических документов и о редакционно-графическом оформлении.

4.3. Нормоконтролёр обязан следить и требовать от исполнителей ВКР возможно полного и точного соблюдения действующих в момент контроля требований стандартов и других нормативно-технических документов.

4.4. Нормоконтролёр имеет право возвращать ВКР разработчику без рассмотрения в случае нарушения установленной комплектности, отсутствия обязательных подписей или небрежного выполнения.

4.5. Изменения и исправления, указанные нормоконтролером и связанные с нарушением действующих стандартов и других нормативно-технических документов, обязательны для внесения в разрабатываемую ВКР.

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

**Приложение 1**  
**Примерный образец листа нормоконтроля**

**Лист нормоконтроля**

Выпускной квалификационной работы обучающегося \_\_\_\_\_  
группы № \_\_\_\_\_, специальность / направление подготовки \_\_\_\_\_

Тема выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_

№	Объект	Параметры	Соответствует + Не соответствует –
1	Название темы	Соответствует утвержденной тематике, приказу	
2	Размер шрифта	14 кегель	
3	Название шрифта	Times New Roman	
4	Межстрочный интервал	1,5	
5	Абзац	1,25	
6	Поля (мм)	Левое - __ мм, правое – __ мм, верхнее – __ мм, нижнее – __ мм	
7	Общий объем работы	_____ страниц печатного текста	
8	Объем введения	_____ страниц	
9	Объем основной части	_____ страниц	
10	Объем заключения	_____ страниц	
11	Нумерация страниц	Сквозная, в нижней части листа, справа арабскими цифрами	
12	Последовательность структурных частей работы	Титульный лист, Задание на дипломную работу, Содержание, Введение, Основная часть, Заключение, Список литературы, Приложение.	
13	Оформление структурных частей работы	Каждая структурная часть начинается с новой страницы. Наименования приводятся с абзацным отступом с прописной буквы. Расстояние между названием и текстом - две строки. Точка в конце наименования не ставится	
14	Структура основной части	Структура работы выдержана, соответствует заданию, в наличии все требуемые части и разделы	
15	Оформление титульного листа	Титульный лист выполнен по образцу	
16	Наличие задания	Обязательно	
17	Практическая значимость, эффективность внедрения результатов	В соответствии со структурой работы и утвержденным заданием	

	работы		
18	Количество и оформление использованной литературы		
19	Наличие и оформление приложений	Обязательны	
20	Оформление содержания и ссылок на литературу	Содержание включает в себя заголовки всех, глав, параграфов, приложений с указанием начальных страниц	
21	Оформление таблиц		
22	Оформление рисунков		
23	Ссылки	Количество ссылок в тексте соответствует списку использованной литературы	
24	Наличие отзыва руководителя ВКР	Обязательны	
25	Наличие рецензии с предприятия, организации ведущего специалиста	Обязательны	
26	.....		

Нормоконтроль выполнил:

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
должность подпись

С результатами нормоконтроля ознакомлен:

Обучающийся \_\_\_\_\_  
ФИО подпись

Замечания устранены: \_\_\_\_\_  
ФИО подпись

Дата \_\_\_\_\_