Министерство образования и науки Пермского края

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ПЕРМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ Н.Г. СЛАВЯНОВА»

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПО НОРМОКОНТРОЛЮ**

**на выпускную квалификационную работу**

Студента (ки)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество)

Группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Наименование группы)

Специальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Код и наименование специальности)

Форма ВКР: Дипломная работа

Тема ВКР: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Элементы  | Параметры | Соответствует/Не соответствует *(указать, что именно)*  |
|  | Наименование темы ВКР | Соответствует теме, утвержденной приказом.  |  |
|  | Наличие и последовательность приведения структурных частей ВКР | Структурные части ВКР имеются и размещены в установленной последовательности:Титульный лист. Задание. Содержание. Термины и определения. Перечень сокращений и обозначений. Введение. Основная часть. Заключение. Список использованных источников. *При наличии:*Приложения. |  |
|  | Оформление титульного листа | Титульный лист соответствует утвержденной форме. |  |

В случае наличия отметки «не соответствует» в одном из пунктов 1-3, ВКР возвращается на доработку.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Элементы  | Параметры | Соответствует/Не соответствует *(1/0)*  |
|  | Оформление текста ВКР | Текст размещен в рамке. |  |
| Шрифт TimesNewRoman. |  |
| Размер шрифта 14. |  |
| Межстрочный интервал 1,5 см.  |  |
| Поля: левое – 30 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, правое – 15 мм. |  |
| Абзацный отступ – 1,25 см. |  |
| Текст размещается по ширине страницы. |  |
|  | Нумерация страниц | Сквозная, в нижней части листа, справа в рамке, без точки. |  |
| На титульном листе номер страниц не проставляется, но учитывается при сквозной нумерации. |  |
|  | Общий объем без приложений | Не менее 50 страниц машинописного текста  |  |
|  | Оформление содержания | Содержание включает в себя введение, заголовки всех глав, разделов и подразделов, заключение, список использованных источников, приложения. |  |
|  | Объем введения | 1-3 страницы машинописного текста  |  |
|  | Объем заключения | 1-3 страницы машинописного текста  |  |
|  | Оформление структурных частей ВКР | Каждая структурная часть (содержание, введение, термины и определения, перечень сокращений и обозначений, главы, заключение, список использованных источников, приложения) начинается с новой страницы, оформляется полужирным начертанием, располагается по центру страницы без абзацного отступа, точка в конце наименования не ставится.  |  |
| Главы имеют нумерацию, точка после номера не ставится.Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. |  |
| Расстояние между заголовком структурного элемента и последующим текстом составляет 2 интервала. Расстояние между заголовком главы и последующим текстом (если разделы в главе не предусмотрены) - 2 интервала. |  |
|  | Оформление разделов и подразделов внутри глав | Названия разделов и подразделов оформляются полужирным начертанием, располагаются по левому краю страницы, с абзацным отступом, точка после последней цифры в нумерации и в конце наименования не ставится.  |  |
|  | Оформление таблиц | Текст до и после таблиц отделен одним интервалом. |  |
| Таблицы содержат порядковый номер и название.Название таблиц оформлено без абзацного отступа, по левому краю. |  |
| Текст в таблицах оформлен через одинарный межстрочный интервал без отступа шрифтом 12-14 |  |
| Нумерация таблиц имеет единый стиль.Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых табличных данных, то ее приводят в заголовке таблицы после названия. |  |
|  | Оформление иллюстраций | Иллюстрации занимают не более 1/3 страницы. Крупные рисунки (занимающие более 1/3 листа) размещены на отдельной странице.Иллюстрации формата А3 и более размещены в приложении и сложены до формата текстового документа. |  |
| Текст до и после иллюстраций отделен одним интервалом. |  |
| Иллюстрации имеют порядковый номер и наименование. |  |
| Наименования иллюстраций размещены под иллюстрациями, по центру. |  |
| Нумерация иллюстраций имеет единый стиль. |  |
|  | Оформление формул | Текст до и после формул отделен одним интервалом. |  |
| Формулы выделяются в отдельную строку по центру, нумеруются арабскими цифрами в круглых скобках по правому краю страницы.  |  |
| Нумерация формул имеет единый стиль. |  |
|  | Состав и оформление списка использованных источников | Список использованных источников состоит из не менее 15 наименований. |  |
| Источники располагаются в следующем порядке:1. Официальные документы (законы, постановления, указы и т.д.) Располагаются по юридической силе.
2. ГОСТы.
3. Книги в алфавитном порядке.
4. Статьи в алфавитном порядке.
5. Электронные издания в алфавитном порядке.
 |  |
| Источники нумеруются арабскими цифрами. После цифры точка не ставится. |  |
|  | Оформление приложений | Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте документа. Каждое приложение начинается с новой страницы с указанием наверху справа страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», имеет буквенное обозначение и наименование. |  |
|  | Оформление ссылок  | В тексте документа содержатся ссылки на таблицы, иллюстрации, формулы. |  |
| Оформление ссылок соответствует требованиям ГОСТ  |  |

Суммарный балл ­\_\_\_\_\_\_\_\_

Шкала перевода суммарного балла в оценку

|  |  |
| --- | --- |
| Суммарный балл | Оценка |
| До 17 | «Неудовлетворительно» |
| От 17 до 25 | «Удовлетворительно» |
| От 26 до 34 | «Хорошо» |
| 35  | «Отлично» |

Оценка качества выполнения ВКР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Консультант по нормоконтролю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Место работы, должность)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_