


Министерство образования Республики Коми
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Сосногорский технологический техникум»

Утверждаю
Директор  И.В. Ушакова
« 27 » 10 20 15 г.
Утв. приказом № 390
от « 27 » 10 20 15 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о нормоконтроле выпускных квалификационных работ, курсовых работ
(проектов)

г. Сосногорск

Настоящее положение предназначено для руководителей выпускных квалификационных работ, курсовых работ(проектов) и обучающихся (студентов) всех форм обучения по профессии/специальности в государственном профессиональном образовательном учреждении «Сосногорский технологический техникум».

Разработчики:

Ковязина С.А. – заместитель директора по учебной производственной работе;

Терёшина А.С. – преподаватель спецдисциплин, первой квалификационной категории.

1 Общие положения

Нормоконтроль - это контроль выполнения проектной, конструкторской и технологической документации в соответствии с нормами, требованиями и правилами, установленными нормативными документами.

Настоящее положение является обязательным документом, регламентирующим деятельность нормоконтролера, и устанавливающим требования, порядок и процедуру проведения нормоконтроля технологической документации (выпускных квалификационных работ, курсовых работ (проектов)) по соблюдению в ней норм и требований, установленных стандартами и другими нормативно-техническими документами.

Основной целью нормоконтроля является повышение качества исполнения и оформления выпускных квалификационных работ, курсовых работ (проектов).

Исходя из поставленной цели, основными задачами проведения нормоконтроля являются:

- консультирование обучающихся (студентов) по вопросам выполнения норм и требований нормативных документов;
- проверка комплектности выпускных квалификационных работ, курсовых работ (проектов), наличия установленных подписей и печатей;
- правильность выполнения текстовых и графических документов в соответствии с требованиями стандартов ЕСКД и ЕСТД;
- проверка внешнего вида работ на аккуратность исполнения, удобство при чтении.

Для преподавателей, руководящих выпускными квалификационными работами, курсовыми работами (проектами), нормоконтролером проводятся семинары в период подготовки работ.

2 Порядок проведения нормоконтроля

- 2.1 Нормоконтроль является завершающим этапом разработки выпускных квалификационных работ, курсовых работ (проектов).
- 2.2 Нормоконтроль осуществляет нормоконтролер, назначенный приказом директора техникума.
- 2.3 Выпускные квалификационные работы, курсовые работы (проекты) должны быть представлены на проверку не позднее, чем за 14 дней до защиты, с подписями обучающихся (студентов), руководителя и с отзывом (или рецензией) руководителя.
- 2.4 Нормоконтролер, руководствуясь соответствующими нормативными документами, методическими рекомендациями, проверяет соблюдение их требований, и при необходимости, на полях шариковой ручкой фиксирует замечания.
- 2.5 Обучающийся(студент) после ознакомления и обсуждения с нормоконтролером всех сделанных замечаний (с информированием

- руководителя работ) вносит соответствующие изменения и поправки.
- 2.6 На повторный контроль, сдаются оба экземпляра: с пометками нормоконтролера и переработанный.
 - 2.7 Исправлять и изменять, подписанную нормоконтролером работу, без его ведома не допускается.
 - 2.8 Разрабатываемые документы должны предъявляться на нормоконтроль комплектно, т.е. текстовая (пояснительная записка) и графическая документация (чертеж, спецификация и т.п.).
 - 2.9 Выпускные квалификационные работы, курсовые работы (проекты), не прошедшие нормоконтроль к защите не допускаются.
 - 2.10 Прошедшая нормоконтроль работа передается заместителю директора по учебно-производственной работе на утверждение. Заместитель директора по учебно-производственной работе принимает решение о допуске работы к защите.

3 Содержание нормоконтроля

В процессе нормоконтроля пояснительных записок выпускных квалификационных работ, курсовых работ (проектов) проверяется:

- наименование темы работы;
- комплектность пояснительной записки в соответствии с заданием;
- правильность заполнения титульного листа, наличие необходимых подписей;
- размер шрифта, название шрифта;
- межстрочный интервал;
- 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.

В процессе нормоконтроля графических документов дипломных проектах, курсовых 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.

4 Обязанности и права нормоконтролера

- 4.1 При нормоконтроле разрабатываемой обучающимися (студентами) документации, нормоконтролер обязан руководствоваться только действующими в момент проведения контроля стандартами и другими нормативно-техническими документами.
- 4.2 Нормоконтролер не несет ответственности за выбор, полноту и содержание принятых в проверяемых документах конструктивных и других решений.
- 4.3 Разногласия между исполнителем работы, руководителем работы и нормоконтролером разрешаются заместителем директора по учебно-производственной работе.
- 4.4 Нормоконтролер имеет право не подписывать представленную на проверку работу, при невыполнении требований нормоконтролера, а также в случае удаления его пометок до подписания работы, информируя об этом руководителя работы. Сделанные пометки сохраняются до подписания и снимает их нормоконтролер.
- 4.5 Нормоконтролер имеет право:
 - а) возвращать разрабатываемую документацию обучающемуся(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.
- 4.6 Нормоконтролер несет ответственность за соблюдение в разрабатываемой документации требований действующих стандартов и других нормативно-технических документов наравне с разработчиками документации.

5 Нормативные ссылки нормоконтроля

- 1) ГОСТ 2.111-68. Единая система конструкторской документации. Нормоконтроль.
- 2) ГОСТ 2.105-95. Единая система конструкторских документов. Основные требования к текстовым документам.
- 3) ГОСТ 2.102-68. Виды и комплектность конструкторских документов.

- 4) ГОСТ 2.109-73. Основные требования к чертежам.
- 5) ГОСТ 2.104-68. Основные надписи.
- 6) ГОСТ 2.301-68. Форматы.
- 7) ГОСТ 3.302-68. Масштабы.
- 8) ГОСТ 2.106-96. Текстовые документы.
- 9) ГОСТ 7.32-2001. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе.
- 10) ГОСТ 7.1-2003. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.
- 11) ГОСТ Р 7.05-2008. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.

6 Норматив рабочего времени

Работа по нормоконтролю составляет 0,5 - 1 ч. на одного обучающегося (студента).

Нормы часов могут быть пересмотрены в соответствии со спецификой образовательной организацией, утверждены соответствующим локальным актом образовательной организации, но не должны превышать предельно допустимого количества часов на одного обучающегося.