

**Государственное профессиональное образовательное учреждение
Тульской области
«Новомосковский политехнический колледж»**

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

**на педагогическом совете
государственного профессионального
образовательного учреждения
Тульской области «Новомосковский
политехнический колледж»**

Протокол №2 от «19» февраля 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО

**Директор
государственного профессионального
образовательного учреждения
Тульской области «Новомосковский
политехнический колледж»**

 **А.А. Доценко**

Приказ № 16-02 от «19» февраля 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о нормоконтроле курсовых/дипломных работ (проектов)
в государственном профессиональном
образовательном учреждении Тульской области
«Новомосковский политехнический колледж»**

**Новомосковск
2025 год**

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о нормоконтроле курсовых/дипломных работ (проектов) в государственном профессиональном образовательном учреждении Тульской области «Новомосковский политехнический колледж» (далее – Положение) определяет порядок проведения нормоконтроля при написании курсовых/дипломных работ (проектов) в государственном профессиональном образовательном учреждении Тульской области «Новомосковский политехнический колледж» (далее - Колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в текущей редакции);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям;
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.07.2015 г. № 06-846 «О направлении Методических рекомендаций»;
- Уставом ГПОУ ТО «НПК» и иными локальными нормативными актами Колледжа.

1.3. Курсовая/дипломная работа (проект) подлежат обязательному нормоконтролю.

1.4. Нормоконтроль является завершающим этапом разработки курсовой/дипломной работы (проекта).

1.5. Основной целью нормоконтроля является соблюдение единого подхода к оформлению студенческих работ в соответствии с требованиями государственных стандартов, а также повышения качества организации и эффективности образовательного процесса.

1.6. Проведение нормоконтроля осуществляется лицами, назначенными приказом директора Колледжа.

2. Термины и определения

2.1. **Нормоконтроль** – контроль выполнения курсовых/дипломных работ (проектов) в соответствии с нормами, требованиями и правилами оформления, установленными нормативными документами.

2.2. **Нормоконтролер** – преподаватель или сотрудник Колледжа, осуществляющий проверку структуры курсовых/дипломных работ (проектов), наличия всех необходимых частей курсовой/дипломной работы (проекта), правильность ее оформления в соответствии с требованиями к оформлению курсовой/дипломной работы (проекта).

3. Содержание нормоконтроля

3.1. В процессе нормоконтроля курсовой/дипломной работы (проекта) проверяется: размер шрифта, тип шрифта, междустрочный интервал, абзац, поля, последовательность

приведения структурных частей работы, общий объем работы (проекта), нумерация страниц, оформление: содержания, структурных частей.

3.2. В процессе нормоконтроля пояснительных записок курсовой/дипломной работы (проекта) проверяется:

- 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;
- отсутствие загромождения пояснительной записки однотипными расчетами;
- отсутствие грамматических ошибок;
- правильность примененных сокращений слов;
- наличие и правильность ссылок на использованную литературу (стандарты).

3.3. В процессе нормоконтроля графических документов курсовой/дипломной работы (проекта) 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.

3.4. В процессе нормоконтроля курсовой/дипломной работы (проекта) проверяется:

- правильность заполнения титульного листа, наличие необходимых подписей;
- нумерацию листов документа;
- нумерация разделов, подразделов и пунктов;
- соблюдение технических требований;
- правильность оформления заголовков, формул, иллюстраций, таблиц, примечаний, рисунков, приложений.

3.5. Курсовая/дипломная работа (проект), не прошедшая нормоконтроль, к защите не допускается.

4. Порядок проведения нормоконтроля

4.1. Обучающийся обязан выполнить курсовую/дипломную работу (проект) в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями и в соответствии с графиком выполнения курсовой/дипломной работы (проекта).

4.2. Обучающийся, завершивший работу над текстом курсовой/дипломной работы (проекта), обязан представить его печатный вариант для проведения нормоконтроля – проверки на соответствие требованиям к оформлению.

4.3. Текст курсовой/дипломной работы (проекта) представляется на нормоконтроль не позднее 5 дней до установленной приказом директора Колледжа даты защиты.

4.4. При наличии нарушений в правилах оформления текста, структуры курсовой/дипломной работы (проекта), некорректном заполнении прилагаемых к тексту документов курсовой/дипломной работы (проекта) возвращается на доработку с установлением срока повторной проверки.

4.5. Нормоконтролер в проверяемых документах наносит шариковой ручкой с красным стержнем условные пометки к элементам, которые должны быть исправлены или заменены. Сделанные пометки сохраняют до подписания работы, снимает их нормоконтролер.

4.6. Факт успешного прохождения обучающимся процедуры нормоконтроля визируется нормоконтролером на титульном листе курсовой/дипломной работы (проекта) и оформляется заключение (см. ПОЛОЖЕНИЕ «О ПРАВИЛАХ ОФОРМЛЕНИЯ КУРСОВЫХ И ДИПЛОМНЫХ ПРОЕКТОВ (РАБОТ) В СООТВЕТСТВИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ ГОСТ Р 2.105 – 2019 (ИЗДАНИЕ (март 2024 г.) с изменениями №1,2 (ИУС 3—2021, ИУС 2—2024))»).

4.7. Курсовая/дипломная работа (проект), полностью соответствующая требованиям к её оформлению, при наличии положительного отзыва руководителя курсовой/дипломной работы (проекта) и положительной внешней рецензии, допускается к защите распоряжением заместителем директора по учебной работе.

5. Ответственность

5.1. Обучающийся обязан предоставить для проведения нормоконтроля в электронном или печатном виде:

- текст курсовой/дипломной работы (проекта) со всеми требуемыми документами;
- специальную графическую часть (чертежи, схемы, плакаты, слайды) в распечатанном виде (при наличии).

5.2. Обучающийся несет ответственность за корректность указаний на заимствования из любых источников, за соответствие работы требованиям к допустимому объему заимствований, за правомочность заимствований.

5.3. Обучающийся несет ответственность за внесение в документы курсовой/дипломной работы (проекта) изменений и исправлений, указанных нормоконтролером.

5.4. Нормоконтролер обязан:

- руководствоваться только действующими в момент проведения контроля стандартами, положениями, требованиями Колледжа;
- осуществлять проверку структуры курсовой/дипломной работы (проекта), наличия всех необходимых частей курсовой/дипломной работы (проекта) в соответствии с заданием и правилами оформления курсовой/дипломной работы (проекта);

- проводить проверку соответствия оформления курсовой/дипломной работы (проекта) утверждённым требованиям;

- систематически представлять заместителю директора по учебной работе сведения о соблюдении в курсовой/дипломной работе (проекте) требований стандартов, нормативно-технических, нормативно-правовых документов и методических указаний.

5.5. Нормоконтролер имеет право:

- возвращать курсовую/дипломную работу (проект) автору в случаях нарушения установленной комплектности, структуры курсовой/дипломной работы (проекта), отсутствия обязательных частей, ненадлежащего оформления дипломной работы (проекта);

- требовать от автора работы и руководителя разъяснений и дополнительных материалов по вопросам, возникшим при проверке;

5.6. Заместитель директора по учебной работе несет ответственность за организацию процедур нормоконтроля.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения директором Колледжа и действует до момента утверждения нового Положения.

6.2. Изменения в Положение вносятся приказом директора Колледжа.