

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Цыбиков Баликто Баторевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 13.04.2018 14:49:45  
Уникальный программный ключ:  
056af948c3e48c6f5c571e42b957a8ae7b757ae8

<b>Министерство сельского хозяйства Российской Федерации</b> <b>ФГБОУ ВО «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова»</b>	
<b>Положение о нормоконтроле выпускных квалификационных работ</b>	СТО СМК – 8.2.П – 1.0 – 2018
	Страница 1 из 13

УТВЕРЖДАЮ:  
И.о. ректора профессор  
И. С. Алашников  
«18» \_\_\_\_\_ 2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О НОРМОКОНТРОЛЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ**  
**РАБОТ**

(версия 3.0)

Улан-Удэ, 2018




## 1. Цели и задачи нормоконтроля выпускных квалификационных работ

Нормоконтроль – контроль выполнения выпускной квалификационной работы в соответствии с нормами, требованиями и правилами, установленными нормативными документами.

Нормоконтроль проводится в целях обеспечения однозначности применения в выпускной квалификационной работе установленных норм, требований и правил на всех стадиях её жизненного цикла.


Основными задачами нормоконтроля являются:

- а) соблюдение в выпускной квалификационной работе норм, требований и правил, установленных в стандартах Единой системы конструкторской документации (ЕСКД), системы стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу и в других нормативных документах;
- б) достижение в разрабатываемой выпускной квалификационной работе высокого уровня унификации и стандартизации на основе типовых правил, конструкторских решений и исполнений;
- в) рациональное применение ограничительных номенклатур покупных и стандартизованных изделий и их документов, норм (типоразмеров, качеств точности, условно-графических обозначений и др.) марок материалов, полуфабрикатов и т.п.;
- г) достижение единообразия в оформлении выпускной квалификационной работы;
- д) возможность соблюдения нормативных требований в условиях оформления выпускной квалификационной работы автоматизированным способом.

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации ФГБОУ ВО «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова»		
	<b>Положение о нормоконтроле выпускных квалификационных работ</b>	СТО СМК – 8.2.П – 1.0 – 2018
		Страница 3 из 13

## 2. Нормативные ссылки нормоконтроля выпускной квалификационной работы

1. ГОСТ 2.111-2013. Единая система конструкторской документации (ЕСКД). Нормоконтроль.
2. ГОСТ 2.105-95. Единая система конструкторских документов. Основные требования к текстовым документам.
3. ГОСТ 2.102-2013 Единая система конструкторской документации (ЕСКД). Виды и комплектность конструкторских документов
4. ГОСТ 2.109-73. Основные требования к чертежам.
5. ГОСТ 2.104-2006 Единая система конструкторской документации. Основные надписи.
6. ГОСТ 2.301-68 Единая система конструкторской документации (ЕСКД). Форматы (с Изменениями N 1, 2, 3)
7. ГОСТ 2.302-68 Единая система конструкторской документации (ЕСКД). Масштабы (с Изменениями N 1, 2, 3)
8. ГОСТ 2.106-96 Единая система конструкторской документации (ЕСКД). Текстовые документы (с Изменением N 1)
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.

<b>Министерство сельского хозяйства Российской Федерации</b> <b>ФГБОУ ВО «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова»</b>		
	<b>Положение о нормоконтроле выпускных квалификационных работ</b>	СТО СМК – 8.2.П – 1.0 – 2018
		Страница 4 из 13

### 3. Содержание нормоконтроля

Содержание нормоконтроля выпускной квалификационной работы, выполненной выпускниками всех направлений и специальностей по ФГОС ВО и ФГОС СПО академии:

Элемент ВКР	Требования
а) пояснительная записка	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. соответствие темы, выполненной ВКР теме, утвержденной по приказу (приложение А);</li> <li>2. комплектность документации в соответствии с требованиями, установленными на ВКР;</li> <li>3. соблюдение требований стандартов на текстовые документы;</li> <li>4. соответствие показателей и расчетных величин нормативным данным, установленным в стандартах и в других нормативно-технических и нормативно-правовых документах</li> </ol>
б) чертежи всех видов	выполнение чертежей в соответствии с требованиями стандартов Единой системы конструкторской документации на форматы, масштабы, основные надписи, изображения (виды, разрезы, сечения), нанесение размеров, условные изображения конструктивных элементов (резьбы, шлицевых соединений, зубчатых венцов, колес и звездочек) и отраслевых требований по направлению подготовки
в) схемы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. соответствие условных графических обозначений элементов, входящих в схему, требованиям стандартов;</li> <li>2. соответствие наименований, обозначений и количества элементов, указанных на схеме, данным, приведенным в перечнях;</li> <li>3. использование типовых схем</li> </ol>
г) таблицы	соответствие оформленных таблиц требованиям стандартов


### 4. Порядок проведения нормоконтроля

Нормоконтроль является завершающим этапом выполнения выпускной квалификационной работы обучающегося.

Выпускная квалификационная работа должна предъявляться на нормоконтроль комплектно:

- а) пояснительная записка;
- б) чертежи;
- в) плакаты;
- г) схемы.

Нормоконтролер проверяет работу по всем показателям и подписывает в месте, отведенном для подписи нормоконтролера (на титульном листе, чертежах, схемах).

<b>Министерство сельского хозяйства Российской Федерации</b> <b>ФГБОУ ВО «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова»</b>		
	<b>Положение о нормоконтроле выпускных квалификационных работ</b>	СТО СМК – 8.2.П – 1.0 – 2018
		Страница 5 из 13

Нормоконтролер оформляет лист (приложение Б) нормоконтроля, который прикладывается (не пришивается) к выпускной квалификационной работе.

Бланк листа нормоконтроля заготавливается согласно приложению Б в соответствии с требованиями на выпускную квалификационную работу.

## **5. Обязанности и права нормоконтролера**

При нормоконтроле выпускной квалификационной работы нормоконтролер обязан руководствоваться только действующими в момент проведения контроля стандартами и другими нормативно-техническими документами.

Вопрос о соблюдении требований вновь выпущенных стандартов, нормативно-технических документов, методических указаний, срок введения которых к моменту проведения нормоконтроля еще не наступил, в каждом отдельном случае решается методической комиссией факультета или института (направления, специальности), ученым советом факультета или института.

Нормоконтролер обязан систематически представлять руководству кафедры, факультета, института сведения о соблюдении в выпускных квалификационных работах требований стандартов, нормативно-технических, нормативно-правовых документов, методических указаний.


Нормоконтролер имеет право:

1. Возвращать выпускную квалификационную работу автору без рассмотрения в случаях:

- а) нарушения установленной комплектности;
- б) отсутствия обязательных подписей;
- в) небрежного выполнения.

2. Требовать от автора работы и руководителя ВКР разъяснений и дополнительных материалов по вопросам, возникшим при проверке.

3. Изменения и исправления, указанные нормоконтролером и связанные с нарушением действующих стандартов, нормативно-технических, нормативно-правовых документов и методических указаний, обязательны для внесения в документы выпускной квалификационной работы.

<b>Министерство сельского хозяйства Российской Федерации</b> <b>ФГБОУ ВО «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова»</b>		
	<b>Положение о нормоконтроле выпускных квалификационных работ</b>	СТО СМК – 8.2.П – 1.0 – 2018
		Страница 6 из 13

**Приложение А**  
**(обязательное)**

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия  
имени В.Р. Филиппова»

\_\_\_\_\_ факультет/институт  
(наименование факультета/института)

Кафедра \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)

Допущен к защите \_\_\_\_\_  
(подпись)

Зав.кафедрой \_\_\_\_\_  
(ученая степень,

\_\_\_\_\_  
ученое звание, ФИО зав. кафедрой)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

Тема: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Направление подготовки /Специальность: \_\_\_\_\_  
(код и название направления/специальности)

Направленность (профиль) подготовки/программа магистратуры: \_\_\_\_\_  
(название профиля/программы магистратуры)

Обучающийся / \_\_\_\_\_ /  
(ФИО полностью)

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(ученая степень, ученое звание) (ФИО полностью)

Консультант \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(ученая степень, ученое звание) (ФИО полностью)

Нормоконтролер \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(ФИО полностью)

Рецензент \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(должность, место работы) (ФИО полностью)

Защита состоялась «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Оценка \_\_\_\_\_

г. Улан-Удэ, 201\_\_ г.



Приложение Б  
 (обязательное)

**Лист нормоконтроля выпускной квалификационной работы**

Обучающийся: \_\_\_\_\_

Тема: «\_\_\_\_\_»

№	Объект	Параметры	Соответствует: «да» Не соответствует: «нет»	Примечания
1.	Наименование темы работы.	Соответствует теме, утвержденной по приказу		
2.	Размер шрифта	14 пунктов для основного текста и заголовка 12 пунктов для таблиц		
3.	Название шрифта	Times New Roman		
4.	Между строчный интервал	Полуторный для основного текста и заголовка. Одинарный для таблиц и рисунков		
5.	Абзацный отступ (см)	1,25 - 1,27		
6.	Поля (мм)	Верхнее, нижнее – 20, левое – 20, правое – 10, при твердом переплете допускается: верхнее, нижнее – 20, левое – 30, правое – 10		
	Выравнивание текста	Заголовок – по центру, основной текст – по ширине. Значения в таблицах – по центру		
7.	Общий объем без приложений	50-80 страниц формата А4 (считать за 100%)		
8.	Объем введения	3-5% от общего объема без приложений		
9.	Объем основной части	90-95% от общего объема без приложений		
10.	Объем заключения (выводов и предложений)	2-5% от общего объема без приложений		
11	Нумерация страниц: а) не инженерные специальности и	Нумерация страниц производится арабскими цифрами. Сквозная, внизу, по центру, без точки, без обрамлений.		



**Положение о нормоконтроле выпускных  
квалификационных работ**

СТО СМК – 8.2.П – 1.0 – 2018

Страница 8 из 13

	специальности ИЗКиМ, «Лесное хозяйство»	Титульный лист, задание на выполнение ВКР, реферат включают в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе, задании на выполнение ВКР, реферате, содержании не проставляют. Нумерация страниц начинается с введения (стр.5). Страницы приложения не нумеруются.		
12	Структурные элементы ВКР	Титульный лист. Задание на выполнение ВКР. Реферат. Содержание. Введение. Основная часть. Заключение. Список использованных источников. Приложения.		
13	Оформление содержания	Содержание включает: Введение Заголовки всех разделов, подразделов. Заключение. Список использованных источников. Приложения		
14	Оформление частей ВКР	Каждый раздел начинается с новой страницы. Реферат должен содержать: - сведения об объеме выпускной квалификационной работы, о количестве иллюстраций, таблиц, приложений, использованных источников; - перечень ключевых слов от 5 до 15 слов или словосочетаний из текста работы в именительном падеже; - объем реферата должен составлять не более 1 страницы (цель работы, метод или методологию работы, новизну, основные технико-экономические характеристики экономическую эффективность или значимость работы) В заголовке проставляется слово «РАЗДЕЛ» и его порядковый номер. Заголовки располагаются в середине строки без точки в конце, прописными буквами без подчеркивания. Например: «ВВЕДЕНИЕ», «РАЗДЕЛ 1», «НАИМЕНОВАНИЕ»		





**Положение о нормоконтроле выпускных  
 квалификационных работ**

СТО СМК – 8.2.П – 1.0 – 2018

Страница 9 из 13

		Разделы разбиваются на 2-3 подраздела, а при необходимости на пункты и подпункты. Нумерация подраздела производится следующим образом «1.1. Наименование»		
15	Состав основной части	3-5 разделов. Варьируется в зависимости от специальности		
16	Оформление формул и уравнений	Уравнения и формулы выделяются в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной строки. Нумерация проставляется в круглых скобках арабскими цифрами справа от формулы. Нумерация может быть сквозной или в пределах раздела.		
17	Оформление иллюстраций (чертежи, схемы, рисунки, диаграммы)	Иллюстрации располагаются после текста, в котором упоминается впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте работы. Иллюстрации обязаны иметь наименование и пояснительные данные. Под иллюстрацией проставляется слово «Рисунок 1 - Наименование рисунка». Выравнивание по центру. Нумерация иллюстраций может быть сквозной или в пределах раздела арабскими цифрами.		
18	Оформление таблиц	Таблица размещается под текстом, где дана ссылка на нее, а также возможно ее размещение на следующей странице или в приложении, если ее размер превышает 2/3 страницы. При переносе части таблицы на другую страницу сверху слева пишут «Продолжение таблицы ...» с указанием её номера. Наименование таблицы помещается над таблицей слева, без абзачного отступа в одну строку с ее номером через тире. Например: «Таблица 1 - Наименование таблицы». Нумерация сквозная или в пределах раздела арабскими цифрами.		
19.	Оформление графической части ВКР инж. специальностей	Графическая часть должна выполняться на листах формата А1 в количестве 9-12 листов (для инженерного факультета), в соответствии с требованиям ЕСКД.		
20.	Оформление ссылок	Ссылки проставляются арабскими цифрами внутри текста в квадратных		



Положение о нормоконтроле выпускных квалификационных работ

СТО СМК – 8.2.П – 1.0 – 2018

Страница 10 из 13

		скобках с указанием на порядковый номер источника информации и указанием страницы.		
21.	Оформление списка литературы	<p>Список литературы содержит не менее 30 источников. Нумерация сквозная арабскими цифрами. Вначале указывается нормативно-правовая база (Конституция РФ, кодексы, федеральные, региональные законы, постановления, приложения, приказы, указы, письма, стандарты и т.д.). Далее указываются монографии и научные статьи подряд в алфавитном порядке. В конце указываются интернет-ресурсы в алфавитном порядке. Пример оформления ссылок на интернет-ресурсы:</p> <p><b>электронный журнал:</b> Краснов, И. С. Методологические аспекты здорового образа жизни россиян [Электронный ресурс] / И. С. Краснов // Физическая культура: науч.-метод. журн. – 2013. – № 2. – Режим доступа: <a href="http://sportedu.ru">http://sportedu.ru</a>. – (Дата обращения: 05.02.2016).</p> <p><b>сайт:</b> Защита персональных данных пользователей и сотрудников библиотеки [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://www.nbrkomi.ru">http://www.nbrkomi.ru</a>. – Заглавие с экрана. – (Дата обращения: 14.04.2016).</p> <p><b>справочная правовая система:</b> Об утверждении образца формы уведомления об обработке персональных данных [Электронный ресурс]: приказ Федеральной службы по надзору в сфере связи и массовых коммуникаций от 17 июля 2008 г. № 08 (ред. от 18 февраля 2009 г. № 42). – Режим доступа: Система Гарант</p>		
22.	Наличие приложений	<p>Обязательно. Общий объем приложений не должен превышать 10...15% объема всей работы, для экономических специальностей не более 30%. В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Каждое приложение с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А,</p>		



Положение о нормоконтроле выпускных  
квалификационных работ

СТО СМК – 8.2.П – 1.0 – 2018

Страница 11 из 13

за исключением букв Ё, Э, Й, О, Ч, Ъ, Ы,  
Ь.

**Разработано:**

Ст. преподаватель кафедры

«Землеустройство»

Л.Н. Матханова

Ведущий специалист

Отдела менеджмента качества УМУ

О.В. Маханова

**Согласовано:**

Представитель руководства

по качеству

Н.А. Николаева



