



Автономная некоммерческая организация
Профессиональная образовательная организация
«Уральский институт подготовки кадров «21-й век»
(АНО ПОО «УИПК «21-й век»)

Принято на заседании
учебно-методического совета
протокол № 22
от «10» января 2025г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор АНО ПОО «УИПК «21-й век»
_____ М.В. Федорук
«13» января 2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации нормоконтроля выпускных квалификационных
работ (дипломных работ) выпускников
АНО ПОО «Уральский институт подготовки кадров «21-й век»

Нижний Тагил
2025

1. Общие положения

1.1. Положение об организации нормоконтроля выпускных квалификационных работ (дипломных работ) выпускников подготовлено в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от «О техническом регулировании» (в ред. от 21.11.2022 № 453-ФЗ), стандартами национальной системы стандартизации, Уставом АНО ПОО «УИПК «21-й век» и другими внутренними нормативными документами.

1.2. Настоящее положение устанавливает требования к организации, содержанию и порядку проведения нормоконтроля в АНО ПОО «УИПК «21-й век». Положение определяет общие требования к структуре и правилам оформления текстовых и графических документов и распространяется на все образовательные программы, реализуемые АНО ПОО «УИПК «21-й век».

1.3. Обязательному нормоконтролю подлежат выпускные квалификационные работы (дипломные работы) (далее – ВКР) выпускников.

1.4. Основной целью нормоконтроля является выявления степени соответствия технической документации требованиям, установленными нормативными документами, ГОСТами и повышение качества выполнения и оформления ВКР.

1.5. Задачи нормоконтроля:

- проверка соблюдения в разработанной документации требований, правил и норм, установленных в стандартах национальной системы стандартизации;
- достижение единообразия в оформлении разработанной документации;
- соблюдение нормативных требований при выпуске бумажных и электронных документов;
- консультирование разработчиков документации с целью правильного понимания и выполнения ими норм и требований нормативных документов;
- анализ выявленных при проверке ошибок и информирование выпускников о качестве предъявляемой ими на нормоконтроль документации.

1.6. Нормоконтроль показывает, что выпускная квалификационная работа написана и оформлена на высоком уровне. Соблюдение всех стандартов и правил свидетельствует о внимательности и ответственности выпускника, добавляет работе академический вес и авторитет. Нормоконтроль помогает избежать технических ошибок и недочетов, которые могут повлиять на итоговую оценку работы.

2. Порядок проведения нормоконтроля

2.1. Нормоконтроль является завершающим этапом разработки выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

2.2. Нормоконтролер – лицо, уполномоченное проводить анализ документации на соответствие требованиям нормативных документов, обладающее определенной компетентностью и выполняющее процедуру в рамках функциональных обязанностей, общественной или других видов деятельности. Нормоконтроль осуществляет преподаватель общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла, назначенный приказом директора.

2.3. Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) должна быть сдана в учебную часть АНО ПОО «УИПК «21-й век» после прохождения нормоконтроля не позднее трех дней до защиты. Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) должна быть представлена в сброшюрованном виде, с подписью студента и подписью руководителя ВКР на титульном листе, а также с приложением отзыва руководителя ВКР.

2.4. При проведении нормоконтроля необходимо руководствоваться Методическими рекомендациями по оформлению ВКР, Программой ГИА (по соответствующей специальности).

2.5. Вносить изменения и дополнения в сброшюрованные, проверенные и подписанные работы запрещается.

2.6. Не прошедшие нормоконтроль выпускные квалификационные работы (дипломные работы) к защите не допускаются.

3. Обязанности и ответственность при проведении процедуры нормоконтроля

3.1. Преподаватель спецдисциплин, назначенный приказом директора для проведения нормоконтроля обязан:

- консультировать студентов по вопросам соблюдения требований государственных стандартов и внутренних нормативно-правовых актов;
- руководствоваться только действующими в момент проведения нормоконтроля государственными стандартами и нормативно-правовыми актами АНО ПОО «УИПК «21-й век»;
- тщательно и всесторонне проверять документы на строгое соответствие требованиям стандартов;
- наносить пометки к элементам, которые должны быть исправлены;
- давать четкие и обоснованные замечания и предложения по исправлению проверяемых работ;

3.2. Нормоконтролер не несет ответственности за выбор, полноту и содержание принятых в проверяемых документах конструктивных, технологических, научных, технических и других решений.

3.3. При проведении нормоконтроля выпускных квалификационных работ студентов заочной формы обучения перечень замечаний нормоконтролера оформляются в листе замечаний в письменном виде (приложение 1).

3.4. Проверенные нормоконтролером выпускные квалификационные работы вместе с листом замечаний возвращаются студенту для внесения исправлений и переработки.

4. Обязательные элементы выпускной квалификационной работы (дипломной работы), проверяемые в ходе проведения нормоконтроля

4.1. Проверка правильности оформления структурных элементов работы: титульного листа, содержания, введения, основных глав, заключения, списка литературы и приложений. Каждую из этих частей нужно оформить в соответствии с правилами и стандартами, которые приняты в АНО ПОО «УИПК «21-й век».

4.2. Проверка правильности оформления текста. Правильное использование шрифтов, интервалов, абзацев, заголовков, нумерации страниц и других типографических элементов.

4.3. Проверка правильности оформления цитат, ссылок и библиографических данных. В ВКР нужно использовать утвержденный стиль цитирования и ссылки на источники, которые автор работы использовал в работе.

4.4. Соответствие темы и содержания ВКР. Нормоконтролер проверяет, насколько точно и глубоко автор раскрыл тему, соответствует ли содержание заявленным целям и задачам, а еще логичность и обоснованность выводов и рекомендаций в ВКР.

- 4.5. Правила оформления научного аппарата ВКР. Особое внимание уделяют наличию и корректности оформления научного аппарата ВКР: ссылок, цитат, сносок, примечаний и списка литературы.
- 4.6. Язык и стиль текста работы. При нормоконтроле оценивают язык и стиль написания работы. Проверяют грамматические, орфографические, синтаксические ошибки и речевые недочеты. Язык работы должен соответствовать академическому стилю.
- 4.7. При нормоконтроле проводят проверку на плагиат. Нельзя использовать чужие тексты без ссылок, а сама ВКР должна быть уникальной.
- 4.8. Логика и аргументация в работе. Нормоконтролер проверяет, насколько логично автор изложил материал и как аргументировал выводы.
- 4.9. Оформление иллюстративного материала ВКР: иллюстраций, графиков, таблиц, диаграмм и других визуальных материалов. Эти элементы должны подходить по смыслу, улучшать понимание материала и должны быть правильно оформлены.
- 4.10. Компетентность и актуальность ВКР. Нормоконтролер проверяет соответствие работы современным научным требованиям, актуальность рассматриваемой темы работы.

ЛИСТ ЗАМЕЧАНИЙ
к оформлению выпускной квалификационной работы (дипломной работы)

Студента _____
(ФИО студента)

Специальность _____
(код, название специальности)

Группа _____
(номер группы)

| Обязательные элементы ВКР | Характер замечаний |
|--------------------------------------|--------------------|
| Наименование темы работы | |
| Оформление титульного листа | |
| Размер шрифта | |
| Название шрифта | |
| Межстрочный интервал | |
| Абзац | |
| Поля | |
| Общий объем работы | |
| Объем введения | |
| Объем заключения | |
| Нумерация страниц | |
| Оформление содержания | |
| Оформление структурных частей работы | |
| Структура основной части | |
| Оформление таблиц | |
| Оформление рисунков | |
| Оформление ссылок | |
| Список использованных источников | |
| Наличие приложений | |

Проверил _____ (_____)
(подпись) (расшифровка)

Дата проверки: « ____ » _____ 2025