**НОРМОКОНТРОЛЬ**

выпускной квалификационной работы

обучающегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

группа \_\_\_\_\_\_, специальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(код, название специальности)

Тема выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Анализ ВКР на соответствие требованиям:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Параметры | Критерии соответствия | Соответствует (+)/Не соответствует (-) |
| 1. | Название темы | Соответствует утвержденной тематике |  |
| 2. | Размер шрифта | 14 кегль |  |
| 3. | Название шрифта | Times New Roman |  |
| 4. | Междустрочный интервал | 1,5 |  |
| 5. | Абзац | 1,25  |  |
| 6. | Поля (мм) | Левое -30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм |  |
| 7. | Общий объем работы | 40-60 страниц печатного текста  |  |
| 8. | Объем введения | 3 страницы |  |
| 9. | Объем основной части | 33-53 страницы |  |
| 10. | Объем заключения | 3 страницы |  |
| 11. | Нумерация страниц | Сквозная, в верхней части листа, по центру, арабскими цифрами, кегль 12, Times New Roman |  |
| 12. | Последовательность структурных частей работы |  Титульный лист, задание на выпускную квалификационную работу, оглавление, введение, основная часть, заключение, список использованных источников, приложение |  |
| 13. | Оформление структурных частей работы | Каждая структурная часть начинается с новой страницы. Заголовки - в середине строки без точки в конце, прописными буквами. Подзаголовки - с абзацным отступом с прописной буквы. Заголовки отделяют от текста сверху и снизу тремя интервалами. |  |
| 14. | Структура введения | выдержана (актуальность, цель, задачи, объект, предмет, методы, структура работы) |  |
| 15. | Структура основной части | выдержана |  |
| 16. | Количество и оформление использованных источников | 35-40 библиографических, справочных и литературных источников, Интернет-ресурсов. Оформление соответствует ГОСТ 7.1 и ГОСТ 7.82. |  |
| 17. | Наличие и оформление приложений |  при необходимости |  |
| 18. | Оформление оглавления и ссылок на использованные источники | Оглавление включает в себя заголовки всех глав, подглав, приложений с указанием начальных страниц |  |
| 19. | Оформление таблиц | Располагаются после упоминания в тексте, наименование - над таблицей слева, без абзацного отступа, в одну строку с ее номером через тире, без точки в конце |  |
| 20. | Оформление рисунков | Располагаются после упоминания в тексте, наименование – после рисунка, посреди строки, в одну строку с его номером через тире, без точки в конце |  |

Нормоконтроль выполнил:

Заведующий отделением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И. И. Иванов

(подпись)

С результатами нормоконтроля ознакомлен:

Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Замечания устранены: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись руководителя) (Ф.И.О.)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_