

**Согласовано**

Гла АО «Уралтехнострой-  
Туймазыхиммаш»

  
\_\_\_\_\_ Коломиец Ю.В.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

**Утверждаю**

Директор ГАПОУ ТИК

  
\_\_\_\_\_ О.А.Гайсин

« 20 » декабря 2024 г.

**Рассмотрено**

На заседании педсовета

Протокол № 2 от « 19 » декабря 2024 г.

## **ПРОГРАММА**

### **ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**выпускников по профессии**

**15.02.08 Технология машиностроения**

**2024 год**

## 1. Пояснительная записка.

Программа государственной итоговой аттестации (далее – программа ГИА) выпускников по профессии 15.02.08 Технология машиностроения разработана в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России от 08.11.2021г. №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», ФГОС СПО по специальности 15.02.08 Технология машиностроения, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2014 г. № 350 и определяет совокупность требований к ее организации и проведению.

Срок получения образования по образовательной программе в очной форме обучения вне зависимости от применяемых образовательных технологий составляет:

среднее общее образование            2 года 10 месяцев

основное общее образование        3 года 10 месяцев

Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы среднего профессионального образования, установление соответствия уровня и качества профессиональной подготовки выпускника по профессии 15.02.08 Технология машиностроения по требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО). ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по профессии при решении конкретных профессиональных задач, определять уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Государственная итоговая аттестация, которая завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена, указанной настоящего ФГОС СПО.

## 2. Паспорт программы ГИА

Программа ГИА является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 15.02.08 Технология машиностроения в части освоения основных видов деятельности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК).

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями (далее - ОК):

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Техник должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

Разработка технологических процессов изготовления деталей машин.

ПК 1.1. Использовать конструкторскую документацию при разработке технологических процессов изготовления деталей.

ПК 1.2. Выбирать метод получения заготовок и схемы их базирования.

ПК 1.3. Составлять маршруты изготовления деталей и проектировать технологические операции.

ПК 1.4. Разрабатывать и внедрять управляющие программы обработки деталей.

ПК 1.5. Использовать системы автоматизированного проектирования технологических процессов обработки деталей.

Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения.

ПК 2.1. Участвовать в планировании и организации работы структурного подразделения. ПК 2.2. Участвовать в руководстве работой структурного подразделения.

ПК 2.3. Участвовать в анализе процесса и результатов деятельности подразделения.

Участие во внедрении технологических процессов изготовления деталей машин и осуществление технического контроля.

ПК 3.1. Участвовать в реализации технологического процесса по изготовлению деталей.

ПК 3.2. Проводить контроль соответствия качества деталей требованиям технической документации.

ГИА допускаются обучающиеся, не имеющие академических задолженностей и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе по профессии 15.02.08 Технология машиностроения.

Программа ГИА, требования к заданиям, а также критерии оценки знаний, утвержденные образовательным учреждением, доводятся до сведения обучающихся (под роспись) не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

### 3. Форма и сроки проведения ГИА

Вид государственной итоговой аттестации ГИА в соответствии с ФГОС СПО по профессии 15.02.08 Технология машиностроения проводится в форме защиты выпускной квалификационного проекта. ВКР выполняется в виде дипломной работы. ВКР способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по профессии или специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Сроки проведения государственной итоговой аттестации в соответствии с учебным планом профессии 15.02.08 Технология машиностроения объем времени на подготовку и проведение ГИА составляет на базе среднего общего образования - 3 недели. Сроки проведения ГИА для очной формы обучения: - подготовка и проведение демонстрационного экзамена – 2 недели с «16» июня 2025г. по «29» июня 2025г. В соответствии с утвержденным учебным планом: объем времени на выполнение и защиту ВКР – 6 недель; сроки проведения защиты ВКР – 9 июня - 01 июля 2025 г. График защиты

ВКР утверждается директором колледжа и доводится до сведения студентов не позднее, чем за 2 недели до начала работы ГЭК.

#### 4. Требования к выпускной квалификационной работе

Темы ВКР определяются колледжем. Студентам предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

В отдельных случаях допускается выполнение дипломного проекта группой студентов. При этом индивидуальные задания выдаются каждому студенту.

Перечень тем ВКР разрабатывается педагогическими работниками колледжа, формируется председателем ЦМК, обсуждается на заседании цикловой методической комиссии и направляется работодателю для получения предварительного положительного заключения. Тема дипломного проекта может быть предложена студентом при условии обоснования им целесообразности ее разработки для практического значения.

Количество тем ВКР должно превышать численность выпускников по данной специальности.

Перечень тем ВКР с положительным заключением работодателя представлен в Приложении №1.

Для подготовки ВКР студентам назначается руководитель и консультанты.

Допуск студента к защите ВКР, перечень тем ВКР, закрепление их за студентами, назначение руководителей и консультантов по отдельным частям ВКР (экономическая, графическая) осуществляются приказом директора колледжа.

К каждому руководителю ВКР может быть одновременно прикреплено не более восьми выпускников.

Задание для каждого студента разрабатывается в соответствии с утвержденной темой. Задание на ВКР рассматривается цикловой методической комиссией, подписывается руководителем ВКР и утверждается заместителем директора по учебно-методической работе. Задание на ВКР выдается студенту не позднее, чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной).

Выполненная ВКР в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- продемонстрировать требуемый уровень освоения студентами образовательной программы СПО, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

ВКР выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе в период прохождения производственной практики (преддипломной).

Требования структуре, объему (объем определяется исходя из специфики специальности, профессии) и содержанию дипломного проекта (работы) указываются в методических рекомендациях.

Если на защиту дипломного проекта представляется какой-либо макет или действующая модель рассматриваемого оборудования, то количество чертежей сокращается на усмотрение руководителя.

Заключение лежит в основе доклада студента на защите.

ВКР выполняется с учетом требований к оформлению ВКР (Приложение №2).

#### **Руководство выпускной квалификационной работой**

Общее руководство и контроль за ходом выполнения дипломного проекта осуществляют заместитель директора по учебной методической работе, председатель цикловой методической комиссии по специальности в соответствии с должностными обязанностями.

В обязанности руководителя ВКР входят:

- разработка задания на подготовку ВКР;
- разработка совместно со студентом плана ВКР;
- оказание помощи студенту в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР;
- консультирование студента по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи студенту в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и студентом хода работ;
- оказание помощи студенту в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;
- предоставление письменного заключения на ВКР.

По завершении студентами подготовки ВКР руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным заключением передает заместителю директора по учебно-методической работе.

В заключении руководителя ВКР указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение студента к выполнению ВКР, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении ВКР, а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению.

В обязанности консультанта ВКР входят:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;
- контроль хода выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса.

ВКР подлежат обязательному рецензированию.

Внешнее рецензирование ВКР проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника.

Рецензенты назначаются из числа педагогических работников колледжа и лиц, приглашенных из сторонних организаций: педагогических работников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии ВКР заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;
- общую оценку качества выполнения ВКР.

Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее чем за день до защиты работы.

Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

Заместитель директора по учебно-методической работе после ознакомления с заключением руководителя и рецензией решает вопрос о допуске студента к защите ВКР и передает ВКР в ГЭК.

#### **Процедура защиты выпускных квалификационных работ**

Защита ВКР проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

График защиты ВКР утверждается директором колледжа и доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала работы ГЭК.

Результаты ГИА определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» в соответствии с данной Программы и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

Студентам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из колледжа.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные колледжем сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим ГИА по уважительной причине.

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве колледжа.

Процедура защиты включает доклад студента (не более 10 минут), чтение заключения и рецензии, вопросы членов ГЭК, ответы студента.

Во время доклада студент использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР.

#### **Критерии оценки знаний выпускников**

В критерии оценки уровня подготовки студента по специальности входит:

- уровень профессиональных компетенций, сформированных в ходе освоения междисциплинарных комплексов, учебной и производственной практик;
- уровень знаний и умений, позволяющих решать ситуационные (профессиональные) задачи;
- обоснованность, четкость, краткость изложенного материала.

К критериям оценивания выпускной квалификационной работы относятся:

- соответствие названия работы ее содержанию, четкая целевая направленность
- логическая последовательность изложения материала;
- необходимая глубина исследования и убедительность аргументации;
- конкретность представления практических результатов работы;
- соответствие оформления выпускной квалификационной работы требованиям нормативной документации;
- качество выполненных графических работ в соответствии с нормативно-технической документацией.

К критериям оценивания защиты ВКР относятся:

- обоснованность, логическая последовательность, техническая грамотность, четкость, краткость доклада выпускника при защите ВКР;
- обоснованность, логичность, четкость, краткость изложения ответов на дополнительные вопросы ГЭК;
- отзыв руководителя на ВКР;
- оценка рецензента на ВКР.

Критерии оценивания результатов ГИА:

Оценка «отлично» выставляется в случаях, когда при выполнении работы соблюдались следующие условия:

- выпускная квалификационная работа выполнена в полном объеме в соответствии с заданием, с учетом требований стандартов, предъявляемых к тестовым документам, при наличии в ней необходимых разделов, полноты содержания и последовательности изложения материала;
- доклад выпускника при защите выпускной квалификационной работы был обоснованным, логически последовательным, технически грамотным, четким, кратким;

- ответы на дополнительные вопросы ГЭК были обоснованными, логически последовательными, четкими, краткими;

- руководитель оценил выпускную квалификационную работу на «отлично»;

- выпускная квалификационная работа имеет отличную рецензию

- консультант по экономической части оценил ВКР на «отлично» или «хорошо»;

- качественное выполнение графической и технологической части выпускной работы, в соответствии с требованиями ЕСКД и ЕСТД.

Оценка «хорошо» ставится при условии выполнения всех требований, предъявляемых к выполнению ВКР и получения хороших оценок по перечню показателей.

Оценка «хорошо» выставляется в следующих случаях:

- пояснительная записка выполнена в полном объеме в соответствии с заданием, с учетом требований стандартов, предъявляемых к тестовым документам, при наличии в ней необходимых разделов, полноты содержания и последовательности изложения материала;

- доклад выпускника при защите письменной экзаменационной работы был обоснованным, логически последовательным, технически грамотным, четким, кратким;

- ответы на дополнительные вопросы ГЭК были обоснованными, при наличии отдельных незначительных замечаний;

- руководитель оценил письменную экзаменационную работу на оценку «хорошо» или «отлично»;

- рецензент оценил ВКР на «отлично» или «хорошо»;

- качественное выполнение графической и технологической части выпускной работы, в соответствии с требованиями ЕСКД и ЕСТД.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент некачественно выполнил дипломный проект, имел существенные замечания от руководителя ВКР и рецензента;

Оценка «удовлетворительно» выставляется в следующих случаях:

- пояснительная записка выполнена в полном объеме в соответствии с заданием, с частичным соответствием требованиям стандартов, предъявляемых к тестовым документам;

- имеются достаточные замечания по основным разделам работы;

- доклад выпускника при защите письменной экзаменационной работы был последовательным, технически грамотным, четким, кратким;

- ответы на дополнительные вопросы ГЭК были технически грамотными, но не обоснованными, без четкого и грамотного пояснения;

- руководитель оценил письменную экзаменационную работу на оценку «хорошо» или «удовлетворительно»;

- рецензент оценил ВКР на «хорошо» или «удовлетворительно»;

- удовлетворительное выполнение графической и технологической части выпускной работы, в соответствии с требованиями ЕСКД и ЕСТД.

Оценку «неудовлетворительно» получает студент, не выполнивший большую часть дипломного проекта или не ответивший на большую часть вопросов членов ГЭК

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в следующих случаях:

- пояснительная записка выполнена в полном объеме в соответствии с заданием, частично или полностью не соответствует требованиям стандартов при выполнении всех разделов работы, материал работы освещен очень кратко;

- доклад выпускника при защите письменной экзаменационной работы был последовательным, технически неграмотным, кратким;

- ответы на дополнительные вопросы ГЭК были не верные;

- руководитель оценил письменную экзаменационную работу на оценку «удовлетворительно»;

- рецензент оценил ВКР на «удовлетворительно»;

- неудовлетворительное выполнение графической и технологической части выпускной работы, в соответствии с требованиями ЕСКД и ЕСТД.

#### 5. Учет результатов промежуточной аттестации на ГИА.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

#### 6. Порядок пересдачи и апелляций.

Условия защиты в случае получения неудовлетворительной оценки или не прохождения ГИА.

Лица, не прошедшие ГИА по уважительной причине, имеют возможность пройти ГИА без отчисления из Учреждения.

К уважительным причинам относятся:

- болезнь, подтвержденная соответствующим документом;
- повестка в суд или в следственные органы;
- повестка в военкомат.

Обучающиеся, не прошедшие ГИА по неуважительной причине или в случае получения неудовлетворительной оценки по результатам демонстрационного экзамена, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА обучающийся, не прошедший ГИА по неуважительной причине или получивший неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Учреждение на период времени, установленный Учреждением, но не менее предусмотренного графиком учебного процесса для прохождения ГИА (не менее двух недель).

Повторное прохождение ГИА для одного обучающегося назначается не более двух раз в год. Дата повторной защиты утверждается приказом директора.

Состав апелляционной комиссии утверждается одновременно с утверждением состава ГЭК. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК.

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию Учреждения.

Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день проведения ГИА.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего



рабочего дня после объявления результатов ГИА.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников Учреждения, не входящих в данный учебном году в состав ГЭК и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности руководителя образовательной организации. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК.

Обучающийся, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность. Рассмотрение апелляции не является передачей ГИА.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ГИА апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения ГИА выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат ГИА;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения ГИА выпускника подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результат проведения ГИА подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные Учреждением.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который

подписывается председателем, членами и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве Учреждения.

#### 7. Особенности ГИА для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов.

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее, чем за 3 месяца до начала ГИА, подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА.

#### 8. Документы выпускника

На основании решения ГЭК обучающимся, успешно прошедшим ГИА, выдается диплом о среднем профессиональном образовании по профессии 15.02.08 Технология машиностроения. Лицам, прошедшим процедуру демонстрационного экзамена с применением оценочных средств, разработанных союзом, выдается паспорт компетенций, подтверждающий полученный результат, выраженный в баллах.

Обучающемуся, имеющему оценку «отлично» не менее чем по 75 % дисциплин учебного плана, оценку «хорошо» по остальным дисциплинам и прошедшему все установленные ФГОС СПО виды аттестационных испытаний, входящих в ГИА, с оценкой «отлично», выдается диплом с отличием.

**Тематика выпускных квалификационных работ  
для студентов 4 курса, обучающихся по специальности**

**15.02.08 Технология машиностроения**

1. Проект участка механического цеха по изготовлению детали 1201.98.010.01.00.012
2. Проект участка механического цеха по изготовлению детали СП-108.00.22
3. Проект участка механического цеха по изготовлению детали СГВ.2307.2014
4. Проект участка механического цеха по изготовлению детали ЕПІ 100.500.009  
Втулка конусная
5. Проект участка механического цеха по изготовлению детали 6Т81Ш44.071
6. Проект участка механического цеха по изготовлению детали  
1709ДМ15КП.000.004Д Вал-шестерня
7. Проект участка механического цеха по изготовлению детали МВ-0108
8. Проект участка механического цеха по изготовлению детали РП20.02.213К
9. Проект участка механического цеха по изготовлению детали 81Г-7040 Валик
10. Проект участка механического цеха по изготовлению детали 5Т31Ш-44039
11. Проект участка механического цеха по изготовлению детали КРВС 020.001.001
12. Проект участка механического цеха по изготовлению детали 6Р11-32-095
13. Проект участка механического цеха по изготовлению детали КЕ2330 Винт прессы

### Требования к оформлению ВКР

1. ВКР должна быть напечатана на одной стороне листа формата А4. Размеры полей: левое – 30 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, правое – 15 мм. Межстрочный интервал – 1,5.

ВКР оформляется шрифтом Times New Roman, размер кегля шрифта 12-14.

2. Титульный лист (Приложение Ж) включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется.

3. Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами (внизу, справа), соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту и в соответствии с ней указываются страницы в разделе «Содержание» ВКР. Образец оформления раздела «Содержание» ВКР представлен в Приложении И.

Иллюстрации, таблицы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц.

4. Основную часть ВКР следует делить на разделы (подразделы), которые нумеруют арабскими цифрами, например: раздел 1, подраздел 1.1.

Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание раздела, располагаться в середине строки и быть написанными прописными буквами, без подчеркивания, отделяясь от текста межстрочными интервалами. В конце заголовка точка не ставится. Переносы слов в заголовках не допускаются.

С нового листа начинают такие разделы, как содержание, введение, главы, заключение, список литературы и приложения.

Более мелкое деление текста – абзацы. Абзац – это смысловое целое, завершенная мысль. Абзацы одного параграфа должны быть логически упорядочены и последовательно связаны друг с другом. Каждый абзац должен начинаться с красной строки, размер отступа должен составлять 1,25 см. и во всём основном тексте быть одинаковым.

В тексте используется выравнивание текста по ширине.

5. Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки, рисунки) следует располагать в работе непосредственно после текста, где на них дается ссылка, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами, следуя порядковой нумерации в пределах всей работы. Названия помещаются под иллюстрацией, при необходимости после названия рисунка помещают поясняющие данные.

6. Цифровой материал рекомендуется помещать в работе в виде таблиц. Таблицы следует располагать в работе непосредственно после текста, где они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в тексте.

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами, следуя порядковой нумерации в пределах каждого раздела. Например, Таблица 3.1 – первая таблица третьего раздела.

Таблицу следует размещать так, чтобы читать ее без поворота работы. Если такое размещение невозможно, таблицу располагают так, чтобы ее можно было читать, поворачивая работу по часовой стрелке.

При переносе таблицы на другую страницу над ней помещают слова "Продолжение таблицы...", с указанием номера. Если заглавие таблицы велико,

допускается его не повторять: в этом случае следует пронумеровать графы и повторить их нумерацию на следующей странице. Заголовок таблицы не повторяют.

Если цифровые или иные данные в какой-либо графе таблицы отсутствуют, то ставится прочерк.

Если все показатели, приведенные в таблице, выражены в одной и той же единице, то ее обозначение помещается в скобках после заголовка.

Заменять кавычками повторяющиеся в таблице цифры, математические знаки, знаки процента и т.п. не допускается.

При наличии в разделе небольшого по объему цифрового материала его нецелесообразно оформлять в виде таблицы, а следует давать в тексте.

7. Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Формулы нумеруются с проставлением их номера в круглых скобках, справа от формулы.

8. Приложение – это часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но является необходимой для более полного освещения темы. По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т. д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты, фотоматериалы, рисунки и т. д.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова "Приложение" и иметь тематический заголовок. При наличии в работе более одного приложения их следует пронумеровать. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, которые обычно заключаются вместе с шифром в круглые скобки. Каждое приложение обычно имеет самостоятельное значение и может использоваться независимо от основного текста. Отражение приложения в оглавлении работы обычно бывает в виде самостоятельной рубрики и указанием страницы, на которой приложение начинается.

9. Оформление списка использованных источников должно соответствовать требованиям ГОСТ 7.1-2003 "Библиографическая запись. Библиографическое описание", ГОСТ 7.82-2001 "Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов" и (или) другим нормативным документам. Дипломный проект это документ, на который распространяются "Правила и положения единой системы конструкторской документации" (ЕСКД) и должны выполняться в соответствии с требованиями системы.

10. Оформленная ВКР должна быть сброшюрована и представлена в твердой обложке.