
	Министерство образования, науки и молодёжной политики Краснодарского края
	Государственное профессиональное образовательное учреждение профессионального образования Краснодарского края «Ейский полипрофильный колледж»
	Методические рекомендации по оформлению курсовых проектов/работ, выпускных квалификационных работ (дипломных проектов/дипломных работ)
НР-МР-01	

УТВЕРЖДАЮ
 Директор ГБПОУ КК ЕПК
 Е.Г. Сидоренко
 « 01 » 09 2023 г.

Методические рекомендации по оформлению курсовых
 проектов/работ, выпускных квалификационных работ
 (дипломных проектов/дипломных работ)

2023


	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Зам. директора по учебной работе	Матузкова Н.Г./ 	01.09.23

Редакция: 3.0

Без подписи документ действителен в течение 3-х суток после распечатки.
 Дата и время распечатки: : 01.09.2023

Экз. № 4


Стр. 1 из 38

	Министерство образования, науки и молодёжной политики Краснодарского края
	Государственное профессиональное образовательное учреждение профессионального образования Краснодарского края «Ейский полипрофильный колледж»
	Методические рекомендации по оформлению курсовых проектов/работ, выпускных квалификационных работ (дипломных проектов/дипломных работ)
НР-МР-01	


1. Общие положения

1.1 Настоящие Методические рекомендации (вступают в силу с 01.03.2023) разработано на основании документов:


- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (изменениями и дополнениями);
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по специальностям;
- ГОСТ 1.5-2001 «Стандарты межгосударственные, правила и рекомендации по межгосударственной стандартизации. Общие требования к построению, изложению, оформлению, содержанию и обозначению»
- ГОСТ 7.32-2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;
- ГОСТ 2.105-95 Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам;
- ГОСТ Р 7.0.5-2008 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления;
- ГОСТ 7.1-2003 СИБИД. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления
- ГОСТ 2.101-2016 ЕСКД. Виды изделий;
- ГОСТ 2.102-2013 ЕСКД. Виды и комплектность конструкторских документов;
- ГОСТ 2.103-2013 ЕСКД. Стадии разработки;
- ГОСТ 2.104-2006 ЕСКД. Основные надписи;
- ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам;
- ГОСТ 2.112-96 ЕСКД. Текстовые документы;
- ГОСТ 2.109-73 ЕСКД. Основные требования к чертежам;
- ГОСТ 2.301-68 ЕСКД. Форматы;
- ГОСТ 2.302-68 ЕСКД. Масштабы;
- ГОСТ 2.303-68 ЕСКД. Линии;
- ГОСТ 2.304-81 ЕСКД. Шрифты чертёжные;
- ГОСТ 2.305-2008 ЕСКД. Изображения - виды, разрезы, сечения;

	Министерство образования, науки и молодёжной политики Краснодарского края
	Государственное профессиональное образовательное учреждение профессионального образования Краснодарского края «Ейский полипрофильный колледж»
	Методические рекомендации по оформлению курсовых проектов/работ, выпускных квалификационных работ (дипломных проектов/дипломных работ)
НР-МР-01	


- ГОСТ 2.306-68 ЕСКД. Обозначения графических материалов и правила их нанесения на чертежах;
- ГОСТ 2.307-2011 ЕСКД. Нанесение размеров и предельных отклонений;
- ГОСТ 2.308-2011 ЕСКД. Указание на чертежах допусков формы и расположения поверхностей;
- ГОСТ 2.309-73 ЕСКД. Обозначение шероховатостей поверхностей;
- ГОСТ 2.310-68 ЕСКД. Нанесение на чертежах обозначений покрытий, термической и других видов обработки;
- ГОСТ 2.311-68 ЕСКД. Изображение резьбы;
- ГОСТ 2.312-72 ЕСКД. Условные изображения и обозначения швов сварных соединений;
- ГОСТ 2.313-82 ЕСКД. Условные изображения и обозначения неразъёмных соединений;
- ГОСТ 2.315-68 ЕСКД. Изображения упрощённые и условные крепёжных деталей;
- ГОСТ 2.316-2008 ЕСКД. Правила нанесения на чертежах надписей, технических требований и таблиц;
- ГОСТ 2.317-2011 ЕСКД. Аксонометрические проекции;
- ГОСТ 2.318-81 ЕСКД. Правила упрощённого нанесения размеров отверстий;
- ГОСТ 2.320-82 ЕСКД. Правила нанесения размеров, допусков и посадок конусов;
- ГОСТ 2.401-68 ЕСКД. Правила выполнения чертежей пружин;
- ГОСТ 2.402-68 ЕСКД. Условные изображения зубчатых колёс, реек, червяков и звёздочек цепных передач;
- ГОСТ 2.410-68 ЕСКД. Правила выполнения чертежей металлических конструкций;
- ГОСТ 2.411-72 ЕСКД. Правила выполнения чертежей труб, трубопроводов и трубопроводных систем;
- ГОСТ 2.412-81 ЕСКД. Правила выполнения чертежей и схем оптических изделий;

	Министерство образования, науки и молодёжной политики Краснодарского края
	Государственное профессиональное образовательное учреждение профессионального образования Краснодарского края «Ейский полипрофильный колледж»
	Методические рекомендации по оформлению курсовых проектов/работ, выпускных квалификационных работ (дипломных проектов/дипломных работ)
НР-МР-01	


- ГОСТ 2.413-72 ЕСКД. Правила выполнения конструкторской документации изделий, изготовляемых с применением электрического монтажа;
- ГОСТ 2.414-75 ЕСКД. Правила выполнения чертежей жгутов, кабелей и проводов;
- ГОСТ 2.420-69 ЕСКД. Упрощённые изображения подшипников качения на сборочных чертежах;
- ГОСТ 2.428-84 ЕСКД. Правила выполнения темплетов;
- ГОСТ 2.431-2008 ЕСКД. Правила выполнения графических документов изделий из стекла. Основные требования;
- ГОСТ 2.701-2008 ЕСКД. Схемы. Виды и типы. Общие требования к выполнению;
- ГОСТ 2.702-2011 ЕСКД. Правила выполнения электрических схем;
- ГОСТ 2.703-2011 ЕСКД. Правила выполнения кинематических схем;
- ГОСТ 2.704-2011 ЕСКД. Правила выполнения гидравлических и пневматических схем;
- ГОСТ 2.707-84 ЕСКД. Правила выполнения электрических схем железнодорожной сигнализации, централизации и блокировки;
- ГОСТ 2.708-81 ЕСКД. Правила выполнения электрических схем цифровой вычислительной техники;
- ГОСТ 2.709-89 ЕСКД. Обозначения условные проводов и контактных соединений электрических элементов, оборудования и участков цепей в электрических схемах;
- ГОСТ 2.710-81 ЕСКД. Обозначения буквенно-цифровые в электрических схемах;
- ГОСТ 2.721-74 ЕСКД. Обозначения условные графические в схемах. Обозначения общего применения;
- ГОСТ 2.722-68 ЕСКД. Обозначения условные графические в схемах. Машины электрические;
- ГОСТ 2.723-68 ЕСКД. Обозначения условные графические в схемах. Катушки индуктивности, дроссели, трансформаторы, автотрансформаторы и магнитные усилители;

	Министерство образования, науки и молодёжной политики Краснодарского края
	Государственное профессиональное образовательное учреждение профессионального образования Краснодарского края «Ейский полипрофильный колледж»
	Методические рекомендации по оформлению курсовых проектов/работ, выпускных квалификационных работ (дипломных проектов/дипломных работ)
НР-МР-01	


- ГОСТ 2.725-68 ЕСКД. Обозначения условные графические в схемах. Устройства коммутирующие;
- ГОСТ 2.726-68 ЕСКД. Обозначения условные графические в схемах. Токосъёмники;
- ГОСТ 2.727-68 ЕСКД. Обозначения условные графические в схемах. Разрядники, предохранители;
- ГОСТ 2.728-74 ЕСКД. Обозначения условные графические в схемах. Резисторы, конденсаторы;
- ГОСТ 2.729-68 ЕСКД. Обозначения условные графические в схемах. Приборы электроизмерительные;
- ГОСТ 2.730-73 ЕСКД. Обозначения условные графические в схемах. Приборы полупроводниковые;
- ГОСТ 2.731-81 ЕСКД. Обозначения условные графические в схемах. Приборы электровакуумные;
- ГОСТ 2.732-68 ЕСКД. Обозначения условные графические в схемах. Источники света;
- ГОСТ 2.733-68 ЕСКД. Обозначения условные графические детекторов ионизирующих излучений в схемах;
- ГОСТ 2.734-68 ЕСКД. Обозначения условные графические в схемах. Линии сверхвысокой частоты и их элементы;
- ГОСТ 2.735-68 ЕСКД. Обозначения условные графические в схемах. Антенны и радиостанции;
- ГОСТ 2.736-68 ЕСКД. Обозначения условные графические в схемах. Элементы пьезоэлектрические и магнитострикционные. Линии задержки;
- ГОСТ 2.737-68 ЕСКД. Обозначения условные графические в схемах. Устройства связи;
- ГОСТ 2.739-68 ЕСКД. Обозначения условные графические в схемах. Аппараты, коммутаторы и станции коммутационные телефонные;
- ГОСТ 2.740-89 ЕСКД. Обозначения условные графические в схемах. Аппараты и трансляции телеграфные;
- ГОСТ 2.741-68 ЕСКД. Обозначения условные графические в схемах. Приборы акустические;
- ГОСТ 2.743-91 ЕСКД. Обозначения условные графические в схемах. Элементы цифровой техники;

	Министерство образования, науки и молодёжной политики Краснодарского края
	Государственное профессиональное образовательное учреждение профессионального образования Краснодарского края «Ейский полипрофильный колледж»
	Методические рекомендации по оформлению курсовых проектов/работ, выпускных квалификационных работ (дипломных проектов/дипломных работ)
НР-МР-01	

- ГОСТ 2.744-68 ЕСКД. Обозначения условные графические в схемах. Устройства электрозапальные;
- ГОСТ 2.745-68 ЕСКД. Обозначения условные графические в схемах. Электронагреватели, устройства и установки электротермические;
- ГОСТ 2.746-68 ЕСКД. Обозначения условные графические в схемах. Генераторы и усилители квантовые;
- ГОСТ 2.747-68 ЕСКД. Обозначения условные графические в схемах. Размеры условных графических обозначений;
- ГОСТ 2.749-84 ЕСКД. Элементы и устройства железнодорожной сигнализации, централизации и блокировки;
- ГОСТ 2.752-71 ЕСКД. Обозначения условные графические в схемах. Устройства телемеханики;
- ГОСТ 2.755-87 ЕСКД. Обозначения условные графические в электрических схемах. Устройства коммутационные и контактные соединения;
- ГОСТ 2.756-76 ЕСКД. Обозначения условные графические в схемах. Воспринимающая часть электромеханических устройств;
- ГОСТ 2.757-81 ЕСКД. Обозначения условные графические в схемах. Элементы коммутационного поля коммутационных систем;
- ГОСТ 2.758-81 ЕСКД. Обозначения условные графические в схемах. Сигнальная техника;
- ГОСТ 2.759-82 ЕСКД. Обозначения условные графические в схемах. Элементы аналоговой техники;
- ГОСТ 2.761-84 ЕСКД. Обозначения условные графические в схемах. Компоненты волоконно-оптических систем передачи;
- ГОСТ 2.762-85 ЕСКД. Обозначения условные графические в электрических схемах. Частоты и диапазоны частот для систем передачи с частотным распределением каналов;
- ГОСТ 2.763-85 ЕСКД. Обозначения условные графические в электрических схемах. Устройства с импульсно-кодовой модуляцией;
- ГОСТ 2.764-86 ЕСКД. Обозначения условные графические в электрических схемах. Интегральные оптоэлектронные элементы индикации;
- ГОСТ 2.765-87 ЕСКД. Обозначения условные графические в электрических схемах. Запоминающие устройства;

	Министерство образования, науки и молодёжной политики Краснодарского края
	Государственное профессиональное образовательное учреждение профессионального образования Краснодарского края «Ейский полипрофильный колледж»
	Методические рекомендации по оформлению курсовых проектов/работ, выпускных квалификационных работ (дипломных проектов/дипломных работ)
НР-МР-01	

- ГОСТ 2.766-88 ЕСКД. Обозначения условные графические в электрических схемах. Системы передачи информации с временным разделением каналов;
- ГОСТ 2.767-89 ЕСКД. Обозначения условные графические в электрических схемах. Реле защиты;
- ГОСТ 2.768-90 ЕСКД. Обозначения условные графические в схемах. Источники электрохимические, электротермические и тепловые;
- ГОСТ 2.770-68 ЕСКД. Обозначения условные графические в схемах. Элементы кинематики;
- ГОСТ 2.780-96 ЕСКД. Обозначения условные графические. Кондиционеры рабочей среды, ёмкости гидравлические и пневматические;
- ГОСТ 2.781-96 ЕСКД. Обозначения условные графические. Аппараты гидравлические и пневматические, устройства управления и приборы контрольно- измерительные;
- ГОСТ 2.782-96 ЕСКД. Обозначения условные графические. Машины гидравлические и пневматические;
- ГОСТ 2.784-96 ЕСКД. Обозначения условные графические. Элементы трубопроводов;
- ГОСТ 2.785-70 ЕСКД. Обозначения условные графические. Арматура трубопроводная;
- ГОСТ 2.787-71 ЕСКД. Обозначения условные графические в схемах. Элементы, приборы и устройства газовой системы хроматографов;
- ГОСТ 2.788-74 ЕСКД. Обозначения условные графические. Аппараты выпарные;
- ГОСТ 2.789-74 ЕСКД. Обозначения условные графические. Аппараты теплообменные;
- ГОСТ 2.790-74 ЕСКД. Обозначения условные графические. Аппараты колонные;
- ГОСТ 2.791-74 ЕСКД. Обозначения условные графические. Отстойники и фильтры;
- ГОСТ 2.792-74 ЕСКД. Обозначения условные графические. Аппараты сушильные;
- ГОСТ 2.793-79 ЕСКД. Обозначения условные графические. Элементы и устройства машин и аппаратов химических производств. Общие обозначения;


	Министерство образования, науки и молодёжной политики Краснодарского края
	Государственное профессиональное образовательное учреждение профессионального образования Краснодарского края «Ейский полипрофильный колледж»
	Методические рекомендации по оформлению курсовых проектов/работ, выпускных квалификационных работ (дипломных проектов/дипломных работ)
НР-МР-01	

- ГОСТ 2.794-79 ЕСКД. Обозначения условные графические. Устройства питающие и дозирующие;
- ГОСТ 2.795-80 ЕСКД. Обозначения условные графические. Центрифуги;
- ГОСТ 2.796-95 ЕСКД. Обозначения условные графические в схемах. Элементы вакуумных систем;
- ГОСТ 2.797-2016 ЕСКД. Правила выполнения вакуумных схем;
- ГОСТ 21.501-2011 СПДС Условные изображения элементов зданий, сооружений и конструкций;
- ГОСТ 21.204-93 СПДС Элементы озеленения наносят условными графическими изображениями;
- Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 21.09.2022 № 70167) (вступает в силу с 01.03.2023);
- Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);
- Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ КК ЕПК;
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ГБПОУ КК ЕПК;
- Устав государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Ейский полипрофильный колледж» (далее - ГБПОУ КК ЕПК; Колледж).

2. Правила оформления текстового документа

2.1 Общие требования

2.1.1 Текстовый материал работы оформляют на бумаге формата А4, ориентация страниц - книжная на одной стороне листа, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, левое – 30 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Текст печатается через полтора интервала, цвет шрифта – черный, размер

	Министерство образования, науки и молодёжной политики Краснодарского края
	Государственное профессиональное образовательное учреждение профессионального образования Краснодарского края «Ейский полипрофильный колледж»
	Методические рекомендации по оформлению курсовых проектов/работ, выпускных квалификационных работ (дипломных проектов/дипломных работ)
НР-МР-01	

шрифта (кегель) - кегль 14, тип шрифта - Times New Roman. Текст документа должен быть оформлен одним цветом.

Абзацы в тексте начинают отступом 1,25 мм. Расстояние между заголовками раздела и подраздела, а также заголовком и текстом – одна пустая строка.

Текстовый материал работы допускается печатать с использованием оборотной стороны листа бумаги. При этом лицевая и оборотная стороны каждого листа, т.е. страницы документа, должны быть пронумерованы в общем порядке.

2.1.2 Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, названия изделий и другие имена собственные в тексте документа приводят на языке оригинала.

2.2 Титульный лист

2.2.1 Титульный лист является первой страницей дипломной работы, проекта (на нем номер 1 не проставляется, но учитывается), служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа.

2.2.2 Оформляется на стандартном бланке и содержит название темы; фамилию, имя, отчество, специальность и учебную группу студента; фамилию, имя, отчество, ученую степень и ученое звание (должность) руководителя дипломной работы (Приложение А).


2.3 Построение текста документа

2.3.1 Объем курсовой работы должен составлять 15-30 страниц печатного текста (без приложений). Объем дипломной работы должен составлять 30-50 страниц печатного текста (без приложений).

Наименование структурных элементов работы «ОГЛАВЛЕНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» служат заголовками структурных элементов работы. Заголовки структурных элементов располагают по центру строки без точки в конце и печатают прописными буквами, не подчеркивая.

2.3.2 «ОГЛАВЛЕНИЕ» должно быть подробным, с наименованием всех разделов, подразделов и пунктов, строго им соответствовать по тексту, с присвоенной им нумерацией, а также с указанием номеров страниц, на которых размещается начало разделов и подразделов. Нумерация разделов начинается с первого основного раздела (Приложение Б).

2.3.3 Основную часть текстового документа следует делить на разделы (главы), подразделы и пункты. Пункты при необходимости можно делить на

	Министерство образования, науки и молодёжной политики Краснодарского края
	Государственное профессиональное образовательное учреждение профессионального образования Краснодарского края «Ейский полипрофильный колледж»
	Методические рекомендации по оформлению курсовых проектов/работ, выпускных квалификационных работ (дипломных проектов/дипломных работ)
НР-МР-01	

подпункты. При делении текста документа на пункты и подпункты каждый пункт должен содержать законченную информацию.

2.3.4 Разделы (главы) должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, с абзацного отступа, за исключением приложений, и обозначаться арабскими цифрами без точки, например: 1, 2, 3 и т.д.

2.3.5 Структурные элементы «ОГЛАВЛЕНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» служат заголовками структурных элементов текстового документа, их следует располагать по центру страницы без точки в конце и не нумеровать.

2.3.6 Разделы могут состоять из одного или нескольких подразделов. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделённых точкой; в конце номера подраздела точка не ставится, например: 1.1, 1.2, 1.3 и т. д.

Подразделы могут состоять из одного или нескольких пунктов. В конце номера пункта точка не ставится. Например: 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3 и т. д.

Если документ не имеет подразделов, то нумерация пунктов в нём должна быть в пределах каждого раздела, и номер пункта должен состоять из номеров раздела и пункта, разделённых точкой. В конце номера пункта точка не ставится.

Если текст документа подразделяют только на пункты, их следует нумеровать, за исключением приложений, порядковыми номерами в пределах всего текстового документа.

Если раздел или подраздел состоит из одного пункта, то он не нумеруется.


2.3.7 Пункты при необходимости могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта, например: 1.1.1.1, 1.1.1.2, 1.1.1.3 и т. д. (Приложение В).

2.3.8 Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления.

Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис, а текст начинать со строчной буквы после пробела.

Пример: - _____;

При необходимости ссылки в тексте документа на одно из перечислений, перед каждой позицией перечисления следует ставить строчную букву (за исключением ё, з, о, ч, ь, й, ы, в) со скобкой, а текст

	Министерство образования, науки и молодёжной политики Краснодарского края
	Государственное профессиональное образовательное учреждение профессионального образования Краснодарского края «Ейский полипрофильный колледж»
НР-МР-01	Методические рекомендации по оформлению курсовых проектов/работ, выпускных квалификационных работ (дипломных проектов/дипломных работ)

начинать со строчной буквы после пробела. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры со скобкой, а запись производить с двойного абзацного отступа.

Пример: а) _____;
 б) _____;
 1) _____;

2.3.9 Заголовки разделов (глав) следует оформлять прописными буквами, без разрядки, без подчёркивания. Не допускаются переносы в словах, а также отрыв предлога или союза от относящегося к нему слова. Перед заголовком подраздела, если он помещён не в начале страницы, и после него должно быть не менее трёх строк текста. Если текст не помещается, то заголовок переносится на другую страницу. Каждый раздел начинается с новой страницы.

2.3.10 Заголовки подразделов, пунктов и подпунктов следует оформлять с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце. Заголовки не подчёркиваются. В заголовках, вынесенных отдельной строкой, точка в конце не ставится. Если заголовок состоит из нескольких предложений, их разделяют точкой, в конце последнего предложения точка не ставится.

2.4 Нумерация страниц

2.4.1 Страницы текстового документа нумеруют арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту документа для всех структурных элементов.


2.4.2 Титульный лист и задание включают в общую нумерацию страниц текстового документа. На титульном листе номер не ставят.

2.4.3 Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. На листах с альбомной ориентацией текста местоположение номера не меняют.

2.4.4 Страницы с рисунками и таблицами, расположенные на отдельных листах, необходимо включать в общую нумерацию.

2.5 Чертежи

2.5.1 При разработке графической части курсового/дипломного проекта по специальностям Садово-парковое и ландшафтное строительство, Механизация сельского хозяйства, Электрификация и автоматизация сельского хозяйства, Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта необходимо руководствоваться требованиями стандартов единой

	Министерство образования, науки и молодёжной политики Краснодарского края
	Государственное профессиональное образовательное учреждение профессионального образования Краснодарского края «Ейский полипрофильный колледж»
	Методические рекомендации по оформлению курсовых проектов/работ, выпускных квалификационных работ (дипломных проектов/дипломных работ)
НР-МР-01	

системы конструкторской документации (ЕСКД). Графическая часть дипломного проекта выполняется от руки или с использованием систем автоматического проектирования (САПР): КОМПАС – 3D ГРАФИК, AutoCad.

При выполнении графической части дипломного проекта используются следующие основные стандартные форматы: А1, А2, А3 и А4 (ГОСТ 2.301-68).

Лист чертежа должен быть заполнен графической информацией не менее чем на 75%. При этом дублировать одинаковую графическую информацию на разных чертежах не рекомендуется.

Чертежи должны быть выполнены в масштабе. При этом следует использовать типовые масштабы, регламентированные ГОСТ 2.302-68 ЕСКД. Разрезы, сечения, профили допускается выполнять в разных масштабах в горизонтальном и вертикальном направлениях. В таких случаях указывается сверху масштаб горизонтальный, а под ним – вертикальный.

Масштаб изображения на чертеже, отличающийся от указанного в основной надписи, следует указывать рядом с надписью в скобках.

Масштабом называется отношение линейных размеров изображения предмета на чертеже к его действительным размерам.

По ГОСТ 2.302-68 установлены следующие масштабы:


- натуральная величина 1:1;
- масштабы уменьшения 1:2; 1:2,5; 1:4; 1:5; 1:10; 1:15; 1:20; 1:25; 1:40; 1:50; 1:75; 1:100; 1:200; 1:400; 1:500; 1:800; 1:1000;
- масштабы увеличения 2:1; 2,5:1; 4:1; 5:1; 10:1; 20:1; 40:1; 50:1; 100:1.

ГОСТ 2.303-68 устанавливает начертание и основные назначения линий на чертежах.

Толщина сплошной основной линии должна быть в пределах 0,5...1,4 мм в зависимости от величины и сложности изображения, а также формата чертежа.

Толщина линий одного и того же типа должна быть одинакова для всех изображений на данном чертеже, вычерчиваемых в одинаковом масштабе.

Длину штрихов в штриховых и штрих-пунктирных линиях следует выбирать в зависимости от величины изображения. Штрихи в линиях должны быть приблизительно одинаковой длины. Штрих-пунктирные линии должны пересекаться и заканчиваться штрихами.

	Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края
	Государственное профессиональное образовательное учреждение профессионального образования Краснодарского края «Ейский полипрофильный колледж»
	Методические рекомендации по оформлению курсовых проектов/работ, выпускных квалификационных работ (дипломных проектов/дипломных работ)
НР-МР-01	

На чертежах, выполненных по ЕСКД, все линейные размеры следует приводить в миллиметрах до тысячных долей, не указывая единицы измерения.

В графической части проекта необходимо использовать единый стиль текста в надписях, размерах, выносках, таблицах, примечаниях, штампе и т.д.

Названия и заголовки должны быть читабельны с расстояния не менее 3 м.

При подготовке и выводе на печать графической части рекомендуется:

– перед печатью листов на бумаге производить пробную печать участка чертежа для оценки качества и визуального восприятия графической информации. Не всегда изображение на экране монитора после вывода на печать имеет презентабельный вид.

Чертеж общего вида (ВО) является чертежом всего изделия, который содержит изображение изделия (виды, разрезы, сечения), необходимое для понимания конструктивного устройства изделия, взаимодействия его основных частей и принципа работы. В примечаниях даются пояснения о работе и регулировке изделия, его технические характеристики. На чертеже указываются необходимые размеры и посадки, обозначения, приводятся таблицы. Общий вид является документом технического предложения или эскизного проекта.


Условные графические изображения (УГО) выполняются по ГОСТ 2.743-91 ЕСКД.

Схемы выполняются на форматах, устанавливаемых ГОСТ 2.301-68 ВСКД.

2.5.2 Форматы

Основной причиной выполнения чертежа на листах бумаги определенных размеров, установленных ГОСТ 2.301-68, было облегчение их хранения.

Более удобно иметь электронный архив чертежей. Однако состояние современной промышленности, уровень развития технологии и оборудование, применяемое в технологических процессах, еще не позволяет полностью перейти на использование электронного чертежа. По прогнозам специалистов, в ближайшее десятилетие в технологических процессах будет преобладать использование чертежа на бумажном носителе над электронным.

	Министерство образования, науки и молодёжной политики Краснодарского края
	Государственное профессиональное образовательное учреждение профессионального образования Краснодарского края «Ейский полипрофильный колледж»
	Методические рекомендации по оформлению курсовых проектов/работ, выпускных квалификационных работ (дипломных проектов/дипломных работ)
НР-МР-01	

В связи с этим остается актуальным соблюдение стандартных размеров бумаги, на которые рассчитаны принтеры, плоттеры позволяющие перенести чертеж, выполненный в графическом редакторе, на бумагу.

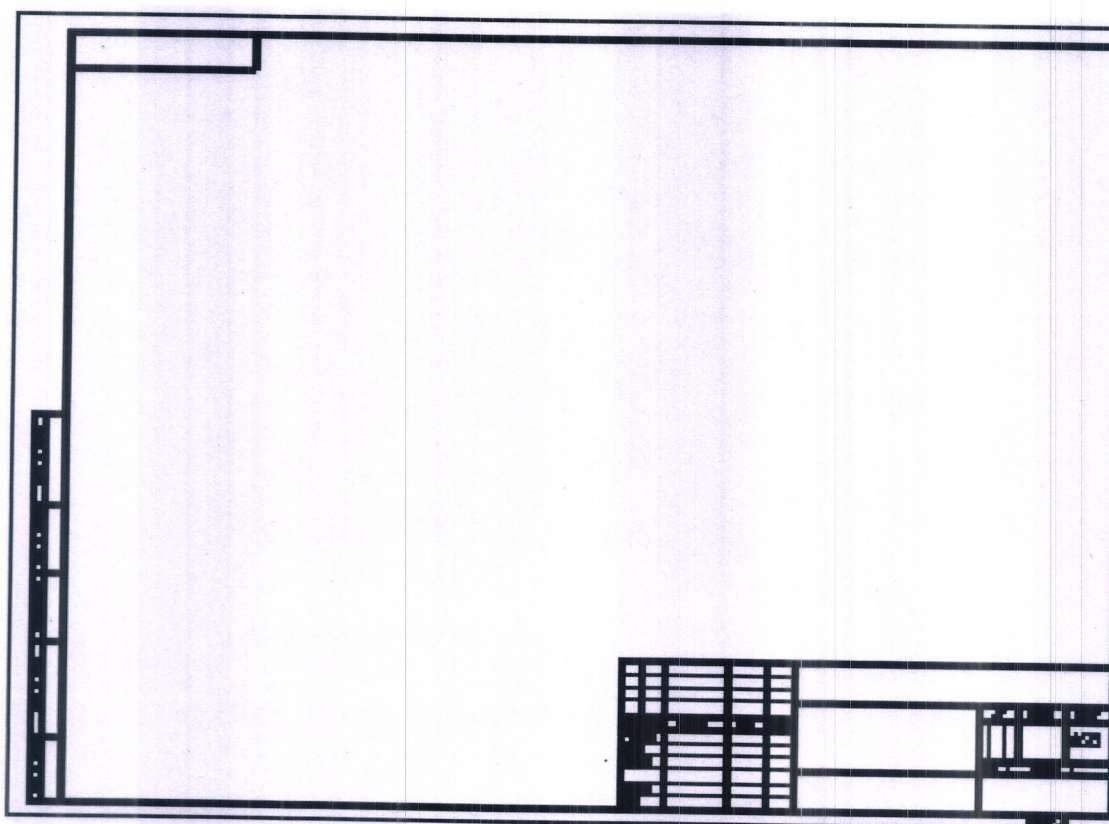


Рисунок 1 - Оформление форматов листов

Форматы листов определяются размерами внешней рамки (выполненной тонкой линией) оригиналов, подлинников, дубликатов, копий (рис.1).

Формат с размерами сторон 1189x841 мм, площадь которого равна 1 м², и другие форматы, получаемые путем последовательного деления его на две равные части, параллельно меньшей стороне соответствующего формата, принимаются за основные.

Обозначение и размеры сторон основных форматов должны соответствовать указанным в таблице 1.


	Министерство образования, науки и молодёжной политики Краснодарского края
	Государственное профессиональное образовательное учреждение профессионального образования Краснодарского края «Ейский полипрофильный колледж»
	Методические рекомендации по оформлению курсовых проектов/работ, выпускных квалификационных работ (дипломных проектов/дипломных работ)
НР-МР-01	

Таблица 1 - Обозначение и размеры сторон форматов

Обозначение формата	Размеры сторон формата, мм
A0	841x1189
A1	594x841
A2	420x594
A3	297x420
A4	210x297

При необходимости допускается применять формат A5 с размерами сторон 148x210 мм.

Допускается применение дополнительных форматов образуемых увеличением коротких сторон основных форматов на величину кратную их размерам. Размеры производных форматов, как правило, следует выбирать по таблице 2.

Таблица 2 - Размеры дополнительных форматов

Кратность	Формат				
	A0	A1	A2	A3	A4
2	1189x1682	-	-	-	-
3	1189x2523	841x1783	594x1261	420x891	297x630
4	-	841x2378	594x1682	420x1189	297x841
5	-	-	594x2102	420x1486	297x1051
6	-	-	-	420x1783	297x1261
7	-	-	-	420x2080	297x1471
8	-	-	-	-	297x1682
9	-	-	-	-	297x1892

Обозначение производного формата составляется из обозначения основного формата и его кратности согласно табл. 2, например, A0x2, A4x8 и т.д.

Предельные отклонения сторон форматов - по табл. 3

Таблица 3 - Предельные отклонения форматов

Размеры сторон форматов	Предельные отклонения
до 150	±1,5
от 150 до 600	±2,0
свыше 600	±3,0

2.5.3 Основные надписи для текстовых и графических документов дипломного (курсового) проекта для специальностей Садово-парковое и ландшафтное строительство, Механизация сельского хозяйства, Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции, Электрификация и автоматизация сельского хозяйства, Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта



НР-МР-01

Министерство образования, науки и молодёжной политики
Краснодарского края

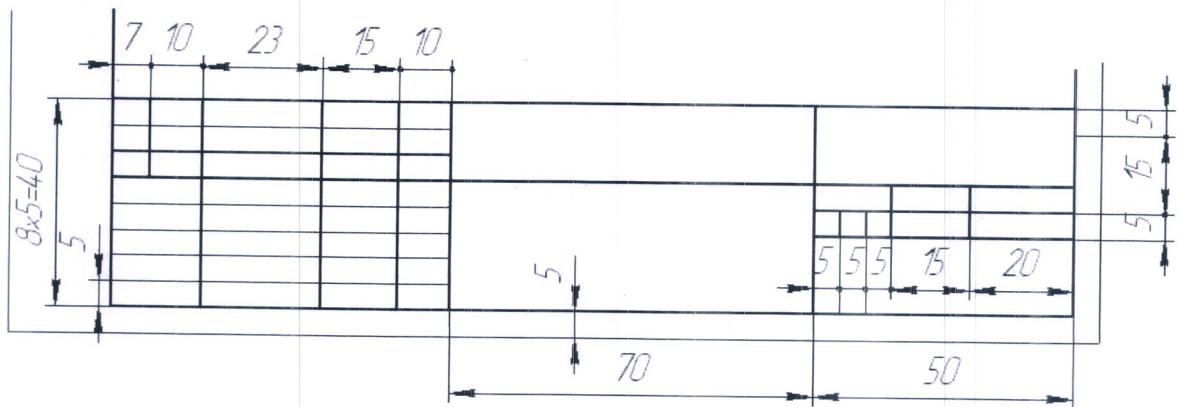
Государственное профессиональное образовательное учреждение
профессионального образования Краснодарского края
«Ейский полипрофильный колледж»

Методические рекомендации по оформлению курсовых
проектов/работ, выпускных квалификационных работ
(дипломных проектов/дипломных работ)

Пояснительная записка

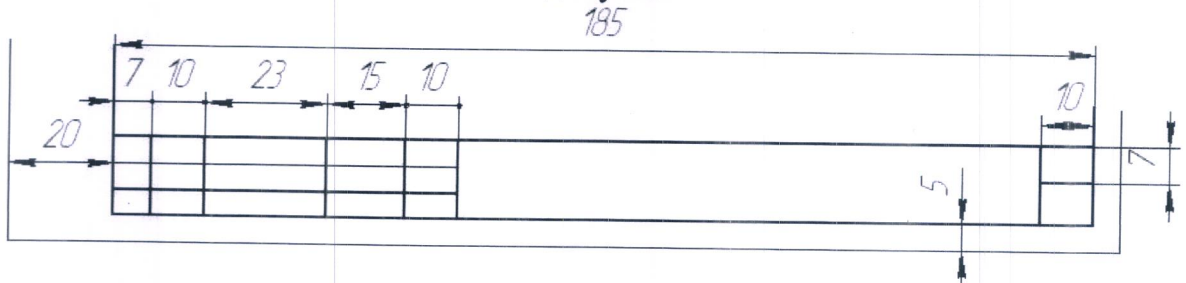
На стандартных листах пояснительной записки выполняемых с рамкой, в нижней части рамки должна быть помещена основная надпись (ГОСТ 2.104 - 2006).


Содержание, расположение и размеры граф основных надписей для текстовых документов должны соответствовать: на заглавных листах рисунку 2 и рисунку 3. Графы основных надписей приведены ниже.



(14)	(15)	(16)	(17)	(18)			
Изм	Лист	№докум.	Подп.	Дата	(2)		
Разраб.					Лит.(4)	Лист	Листов
Пров.						(7)	(8)
(10)	(11)	(12)	(13)		(9)		
Н.контр.							
Утв.							
					(1)		

Рисунок 2 - Содержание основной надписи для заглавного листа текстового документа



	Министерство образования, науки и молодёжной политики Краснодарского края
	Государственное профессиональное образовательное учреждение профессионального образования Краснодарского края «Ейский полипрофильный колледж»
	Методические рекомендации по оформлению курсовых проектов/работ, выпускных квалификационных работ (дипломных проектов/дипломных работ)
НР-МР-01	

						Лист
(14)	(15)	(16)	(17)	(18)		(7)
Изм	Лист	№докум.	Подп.	Дата	(2)	

**Рисунок 3 - Содержание основной надписи для последующих листов
текстового документа**

В графе 1 - наименование документа в соответствии с требованиями ГОСТ 2.104-2006. Для курсовых и дипломных проектов - полное наименование без сокращения и переноса слов, расположение симметрично периметру графы.

В графе 2 - обозначение документа, заполняется в соответствии с рекомендациями.

Например: ХХХХХХ. ДП. 000. 000. 011 ПЗ

ХХХХХХ – код специальности;

ДП – дипломный проект;

000. – код классификационной характеристики;

011 – порядковый номер студента-автора из приказа на дипломное проектирование или при КП из списка учебной группы.

ПЗ – пояснительная записка.

Два последние символа в обозначении текстового и конструкторского документа – код документа. Следует использовать следующие коды текстовых и конструкторских документов: ПЗ – пояснительная записка; СБ – сборочный чертёж, КП – курсовой проект, ПЛ – план цеха или участка и т.д.

В графе 4 – литеру текстового документа: ДП – дипломный проект, ДР – дипломная работа, КП – курсовой проект, КР – курсовая работа; Р – реферат, РГР – расчетно-графическая работа; ЛР – отчет по лабораторной работе; КР – контрольная работа, ОП - отчет по практике.

В графе 7 – порядковый номер листа.

В графе 8 – общее количество листов текстового документа.

В графе 9 – наименование или различительный индекс учебного заведения с указанием номера группы (Например, КЕ 141).

В графе 10 – характер работы, выполняемой лицом, подписывающим документ.

В графе 11 – фамилии лиц, подписавших документ.

В графе 12 – подписи лиц, фамилии которых указаны в графе 11.

В графе 13 – дату подписания документа.



НР-МР-01

Министерство образования, науки и молодёжной политики
Краснодарского края

Государственное профессиональное образовательное учреждение
профессионального образования Краснодарского края
«Ейский полипрофильный колледж»

Методические рекомендации по оформлению курсовых
проектов/работ, выпускных квалификационных работ
(дипломных проектов/дипломных работ)

В графе 14 - 18 – графы таблицы изменений, которые заполняют в соответствии с ГОСТ 2.503.

Графическая часть проекта

Каждый лист графической части должен иметь рамку, основную надпись и дополнительные графы, выполненные по ГОСТ 2.104- 2006.

Линию обрезки листа (внешнюю рамку рисунок 4) проводить в соответствии с выбранным форматом сплошной тонкой линией. Внутреннюю рамку следует наносить толщиной S на расстоянии 20 мм от левой стороны внешней рамки и на расстоянии 5 мм от остальных сторон.

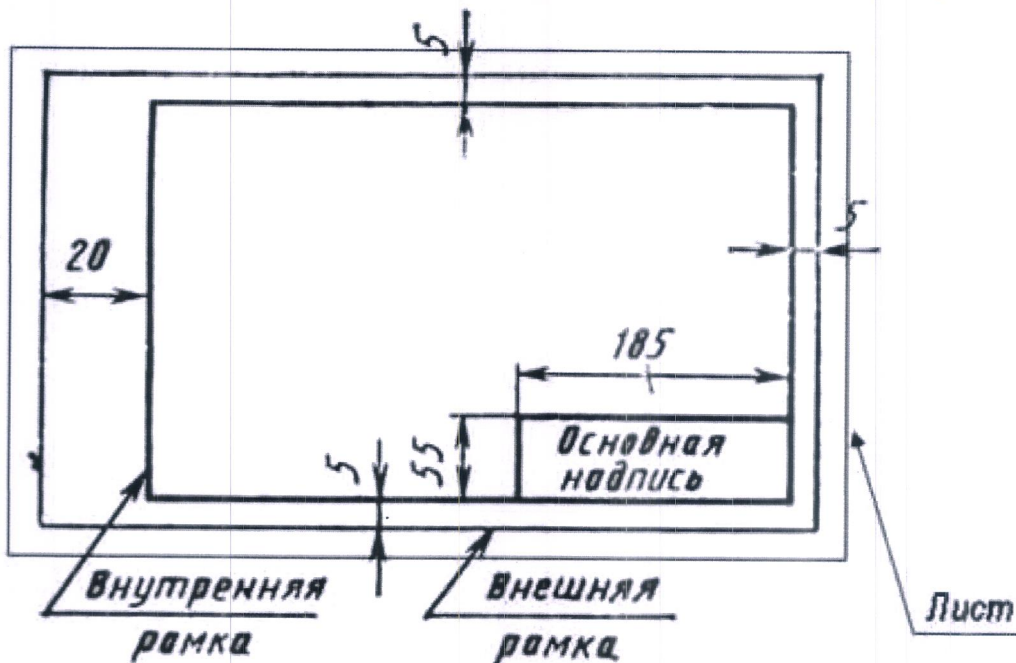



Рисунок 4 – Структура формата листа

На листах графической части, в нижней части рамки должна быть помещена основная надпись (ГОСТ 2.104 - 2006).

Содержание, расположение и размеры граф основных надписей графической надписи должны соответствовать: на заглавных листах рисунку 5 и рисунку 6. Графы основных надписей приведены ниже.

	Министерство образования, науки и молодёжной политики Краснодарского края
	Государственное профессиональное образовательное учреждение профессионального образования Краснодарского края «Ейский полипрофильный колледж»
	Методические рекомендации по оформлению курсовых проектов/работ, выпускных квалификационных работ (дипломных проектов/дипломных работ)
НР-МР-01	

011 – порядковый номер студента-автора из приказа на дипломное проектирование или при КП из списка учебной группы.

Два последние символа в обозначении текстового и конструкторского документа – код документа. В соответствии с ГОСТ 2.102-68 и ГОСТ 2.106-68 ЕСКД следует использовать следующие коды текстовых и конструкторских документов: ПЗ – пояснительная записка; СБ – сборочный чертёж, КП – курсовой проект, ПЛ – план цеха или участка и т.д.

В графе 3 – обозначение материала детали (для чертежа детали); масштаб изображения – для генплана.

В графе 4 – литера, присвоенная проектной разработке.

В графе 5 – масса для деталей сборочных единиц.

В графе 6 – масштаб изображения.

В графе 7 – порядковый номер листа.

В графе 8 – общее количество листов графического документа.

В графе 9 – наименование или различительный индекс учебного заведения с указанием номера группы.

В графе 10 – характер работы.

В графе 11 – фамилии лиц подписавших документ.

В графе 12 – подписи.

В графе 13 – дата подписания.


Остальные графы в учебном заведении не заполняются.

2.6 Иллюстрации

2.6.1 Любое графическое изображение материала (рисунок, эскиз, схема, фотография, диаграмма, график, компьютерная распечатка, фрагмент ксерокопии, технический рисунок, фрагмент листинга программы и т.д.) в тексте документа считается иллюстрацией и обозначается по тексту как рисунок.

2.6.2 Иллюстрации могут быть в ручном и компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте документа.

2.6.3 Количество иллюстраций в текстовом документе определяется ее содержанием. Нельзя включать в текст документа иллюстрации, не соответствующие излагаемой теме, не связанные с текстом, дублирующие одна другую и включаемые только с целью «украшения», «оживления» и «расширения кругозора».

	Министерство образования, науки и молодёжной политики Краснодарского края
	Государственное профессиональное образовательное учреждение профессионального образования Краснодарского края «Ейский полипрофильный колледж»
НР-МР-01	Методические рекомендации по оформлению курсовых проектов/работ, выпускных квалификационных работ (дипломных проектов/дипломных работ)

2.6.4 Не допускается применение рисунков, схем, чертежей и прочих материалов, вырезанных из книг, журналов, отчетов и т. д.

2.6.5 Иллюстрации могут быть расположены как по тексту документа, так и в конце его. При размещении иллюстрации по тексту, её следует располагать в документе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

2.6.6 Крупные рисунки допускается размещать на отдельной странице, и, при необходимости, вдоль длинной стороны листа.

2.6.7 Иллюстрации в тексте документа следует обозначать арабскими цифрами, применяя сквозную нумерацию. Например: Рисунок 1, Рисунок 2, Рисунок 3 и т. д.

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например, Рисунок 1.1, Рисунок 1.2. и т. д.

2.6.8 Иллюстрации должны иметь наименование и, при необходимости, пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных. Точку в конце наименования рисунка не ставят.

Пример:

Рисунок 1 – Детали прибора

Подпись к рисунку должна быть выполнена без абзацного отступа и выровнена по центру. Ширина текста подписи должна соответствовать ширине рисунка.

2.6.9 При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

2.7 Таблицы

2.7.1 Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц, например:



НР-МР-01

Министерство образования, науки и молодёжной политики
Краснодарского края

Государственное профессиональное образовательное учреждение
профессионального образования Краснодарского края
«Ейский полипрофильный колледж»

Методические рекомендации по оформлению курсовых
проектов/работ, выпускных квалификационных работ
(дипломных проектов/дипломных работ)

Таблица _____ – _____
номер название таблицы

Головка	}					}	Заголовки граф
							Подзаголовки граф
Строки (горизон- тальные)	}						
		Боковик (графа для заголовков)					Графы (колонок)

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы.


2.7.2 Таблицы, не имеющие непосредственного отношения к рассматриваемой теме, приводить в работе не допускается.

2.7.3 Таблицы рекомендуется размещать после первого упоминания о них в тексте документа и так, чтобы их можно было читать без поворота текстового документа.

2.7.4 Таблицы, за исключение таблиц приложений, следует обозначать арабскими цифрами, применяя сквозную нумерацию.

2.7.5 Текст в таблице следует приводить с одинарным междустрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшать до 10 пунктов.

2.7.6 Заголовки граф (колонок) и строк таблицы приводят, начиная с прописной буквы, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков

	Министерство образования, науки и молодёжной политики Краснодарского края
	Государственное профессиональное образовательное учреждение профессионального образования Краснодарского края «Ейский полипрофильный колледж»
	Методические рекомендации по оформлению курсовых проектов/работ, выпускных квалификационных работ (дипломных проектов/дипломных работ)
НР-МР-01	

граф и строк точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе. Текст в заголовках граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы, при необходимости допускается перпендикулярное расположение текста.

2.7.7 Таблицы слева, справа, сверху и снизу, как правило, ограничивают линиями.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика граф диагональными линиями не допускается.

2.7.8 Конспекты предлагаемых мероприятий оформляются в таблицу в соответствии с требованиями организации.

2.8 Сокращения

2.8.1 В тексте документа и подписях под иллюстрациями допускается применение общепринятых в русском языке сокращений слов и словосочетаний, которые обычно употребляются в конце фраз после перечисления:

- и др. – и другие;
- и т.д. – и так далее;
- и пр. – и прочие;
- и т.п. – и тому подобное.


2.6.2 Не допускаются сокращения:

- т.к. – так как;
- м.б. – может быть;
- т.н. – так называемое;
- вм. – вместо;
- т. о. – таким образом;
- напр. – например;
- т.ч. – так что;
- ур-ние – уравнение;
- п.ч. – потому что;
- ф-ла – формула.

Не допускается сокращать один и тот же термин по-разному или писать его в одном месте полностью, а в другом сокращенно.

2.8.2 Сокращение обозначается точкой.

2.8.3 Прописные и строчные буквы, а также точки применяются в сокращениях в соответствии с правилами грамматики русского языка.

	Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края
	Государственное профессиональное образовательное учреждение профессионального образования Краснодарского края «Ейский полипрофильный колледж»
НР-МР-01	Методические рекомендации по оформлению курсовых проектов/работ, выпускных квалификационных работ (дипломных проектов/дипломных работ)

2.8.4 Сокращения сложных терминов, образованные из начальных букв входящих в термин слов, пишут строчными буквами.

Пример: в.м.т. – верхняя мертвая точка.

2.8.5 Сокращенные названия учреждений, предприятий, марки изделий, машин, аппаратов и материалов, состоящие из начальных букв слов, входящих в название, пишут прописными буквами без точек и кавычек.

Пример: НИИ – научно-исследовательский институт

Из сокращенных названий учреждений и предприятий следует употреблять только общепринятые и широко используемые сокращения. Малоизвестные сокращения надо обязательно расшифровывать при первом упоминании.

2.8.6 Слово «год» после дат сокращают, оставляя одну букву с точкой (г.), после нескольких дат, во множественном числе, ставят две буквы и точку между ними не ставят (гг.).

Пример: в 1978 г.; в 1991–1995 гг.

2.8.7 Слова «рубли» и «копейки» сокращаются как «руб.» и «коп.», если они употребляются отдельно, и «р.» и «к.» – в смешанном именованном числе. *Пример:* 125 р. 50 к.; 425 руб.; 50 коп.

2.8.8 Слова «тысячи», «миллионы» и «миллиарды» при цифрах сокращаются как «тыс.», «млн», «млрд».


Пример: 6 тыс.; 23 млн; 4 млрд

2.9 Формулы и уравнения

2.9.1 Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «X».

2.9.2 Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

2.9.3 Формулы в отчете следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всего отчета арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

	Министерство образования, науки и молодёжной политики Краснодарского края
	Государственное профессиональное образовательное учреждение профессионального образования Краснодарского края «Ейский полипрофильный колледж»
	Методические рекомендации по оформлению курсовых проектов/работ, выпускных квалификационных работ (дипломных проектов/дипломных работ)
НР-МР-01	

Пример

$$A=a:b, \quad (1)$$

$$B=c:e, \quad (2)$$

Одну формулу обозначают — (1).

2.9.4 Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например формула (B.1).

2.9.5 Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Пример — ...в формуле (1).

2.9.6 Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например (3.1).

2.9.7 Порядок изложения в отчете математических уравнений такой же, как и формул.

2.9.8 В отчете допускается выполнение формул и уравнений рукописным способом черными чернилами.

2.10 Список использованных источников

2.10.1 Оформление списка использованных источников в текстовом документе должно соответствовать ГОСТ 7.1–2003. (Приложение Г).

Исходя из ГОСТ список использованных источников оформляется посредством указания обязательных элементов описания библиографического источника.

Основными элементами описания литературного источника являются:

ФИО автора (авторов / редактора);

Наименование произведения (название книги);

Наименование издательства;

Год издания;

Количество страниц в издании.

Список использованных источников должен содержать не менее 20, составленных в следующем порядке: Федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим); указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности); постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности); иные нормативные правовые акты; иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады,



НР-МР-01

Министерство образования, науки и молодёжной политики
Краснодарского края

Государственное профессиональное образовательное учреждение
профессионального образования Краснодарского края
«Ейский полипрофильный колледж»

Методические рекомендации по оформлению курсовых
проектов/работ, выпускных квалификационных работ
(дипломных проектов/дипломных работ)

официальные отчеты и др.); монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке); иностранная литература; интернет-ресурсы.

2.10.2 Сведения об источниках следует нумеровать арабскими цифрами с точкой и печатать с абзацного отступа.

2.10.3 Использованные источники располагаются по алфавиту.

Литература должна быть:

1. Современная (последних 5 лет);
2. Соответствовать теме дипломной (курсовой) работы;
3. Источников 1990–х. годов должно быть по минимуму (например, если у вас есть глава, которая посвящена истории, то наличие литературы прошлого века – это нормально, но опять-таки, не более 30%).

4. Каждый литературный источник должен упоминаться в ссылках текста дипломной работы.

2.11 Ссылки

Ссылки в тексте на источники (использованную литературу) указываются в квадратных скобках порядковым номером по списку источников.

ПРИМЕР:

В тексте:

[10].

[10, с. 106].

Точка ставится после закрытой скобки.

2.12 Приложения


2.12.1 Приложение является частью дипломной (курсовой работы) работы, поэтому оформляется в едином стиле с ней.

Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа. В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки.

2.12.2 Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

2.12.3 Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и

	Министерство образования, науки и молодёжной политики Краснодарского края
	Государственное профессиональное образовательное учреждение профессионального образования Краснодарского края «Ейский полипрофильный колледж»
НР-МР-01	Методические рекомендации по оформлению курсовых проектов/работ, выпускных квалификационных работ (дипломных проектов/дипломных работ)


латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом «смотри», оно обычно сокращается и заключается вместе с шифром в круглые скобки по форме. Например: (см. Приложение Б).

2.12.4 Приложения, как правило, выполняют на листах формата А4.

2.12.5 Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставят обозначение этого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

2.12.6 Все приложения (при наличии) должны быть перечислены в оглавлении документа с указанием их обозначений и заголовков.

2.12.7 Приложение или несколько приложений могут быть оформлены в виде отдельной книги, при этом на титульном листе под номером книги следует писать слово «Приложение». При необходимости такое приложение может иметь раздел «Содержание».

	Министерство образования, науки и молодёжной политики Краснодарского края
	Государственное профессиональное образовательное учреждение профессионального образования Краснодарского края «Ейский полипрофильный колледж»
	Методические рекомендации по оформлению курсовых проектов/работ, выпускных квалификационных работ (дипломных проектов/дипломных работ)
НР-МР-01	

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А

Образец оформления титульного листа

Министерство образования, науки и молодёжной политики

Краснодарского края

ГБПОУ КК ЕПК

Отделение школьного образования и прикладной информатики

Специальность 44.02.02 Преподавание в начальных классах

Студент (ка) Ш-41 группы

ПЕРМИНОВА ВЕРОНИКА ВЛАДИМИРОВНА

РАЗВИТИЕ МОТИВАЦИИ МЛАДШИХ ШКОЛЬНИКОВ


Дипломная работа (Дипломный проект)

практического (опытно-экспериментального, исследовательского) характера

Научный руководитель:

Великановская Людмила Анатольевна

Ейск, 2023


	Министерство образования, науки и молодёжной политики Краснодарского края
	Государственное профессиональное образовательное учреждение профессионального образования Краснодарского края «Ейский полипрофильный колледж»
	Методические рекомендации по оформлению курсовых проектов/работ, выпускных квалификационных работ (дипломных проектов/дипломных работ)
НР-МР-01	

Приложение Б

Образец оформления оглавления

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ГЛАВА 1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ИЗУЧЕНИЯ И РАЗВИТИЯ МОТИВАЦИОННОЙ СФЕРЫ МЛАДШИХ ШКОЛЬНИКОВ ПРИ ФОРМИРОВАНИИ ЛИЧНОСТНЫХ УУД.....	7
1.1 Психологическая характеристика мотивационной сферы учения, её изменение в ходе индивидуального и возрастного развития школьника.....	7
1.2 Психолого-педагогические основы формирования личностных УУД в рамках введения ФГОС.....	10
ГЛАВА 2 ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ ФОРМИРОВАНИЯ МОТИВАЦИОННОЙ СФЕРЫ МЛАДШИХ ШКОЛЬНИКОВ С ЦЕЛЬЮ ФОРМИРОВАНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ УУД.....	16
2.1 Комплекс педагогических условий по формированию личностных УУД.....	16
2.2 Организация работы по формированию мотивационной сферы младших школьников как составляющей личностных УУД.....	21
2.2.1 Способы развития мотивационной сферы учащихся на уроках в начальной школе (конспекты уроков, апробированных в профессиональной деятельности по новым ФГОС).....	23

	Министерство образования, науки и молодёжной политики Краснодарского края
	Государственное профессиональное образовательное учреждение профессионального образования Краснодарского края «Ейский полипрофильный колледж»
НР-МР-01	Методические рекомендации по оформлению курсовых проектов/работ, выпускных квалификационных работ (дипломных проектов/дипломных работ)

2.3.2 Способы развития мотивационной сферы школьников во внеурочной деятельности (конспекты внеурочных занятий, апробированных в профессиональной деятельности по новым ФГОС).....30

2.3.3 Работа классного руководителя по развитию мотивационной сферы младших школьников.....39

ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....43

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....46

ПРИЛОЖЕНИЯ48


Приложение А Брошюра «Способы формирования мотивационной сферы младших школьников на уроках в начальной школе».....48

Приложение Б Конспект урока по математике.....49

Приложение В Анализ и самоанализ уроков.....53

Приложение Г Схема-протокол наблюдения за поведением на внеурочном занятии.....59

Приложение Д Рекомендации для родителей по развитию положительной мотивации младших школьников.....61

	Министерство образования, науки и молодёжной политики Краснодарского края
	Государственное профессиональное образовательное учреждение профессионального образования Краснодарского края «Ейский полипрофильный колледж»
	Методические рекомендации по оформлению курсовых проектов/работ, выпускных квалификационных работ (дипломных проектов/дипломных работ)
НР-МР-01	

Приложение В


Примеры оформления нумерации разделов и подразделов работы

Главы работы нумеруются так:

ГЛАВА 1 ОСНОВЫ

Параграфы работы нумеруются только так: **1.1**

Сущность....(первая цифра показывает номер главы, вторая — номер параграфа).

	Министерство образования, науки и молодёжной политики Краснодарского края
	Государственное профессиональное образовательное учреждение профессионального образования Краснодарского края «Ейский полипрофильный колледж»
	Методические рекомендации по оформлению курсовых проектов/работ, выпускных квалификационных работ (дипломных проектов/дипломных работ)
НР-МР-01	

Приложение Г

Требования по оформлению использованных источников

(согласно ГОСТ 7.1–2003)

Книга

1.1. Книга одного автора

Подласый И.П. Педагогика. Новый курс [Текст]: учеб. для студ. пед. вузов: в 2 кн. Юн. 1: Общие основы. Процесс обучения / И.П. Подласый. – М.: ВЛАДОС, 2000. – 576 с.

1.2. Книга двух авторов

Бордовская Н.В. Педагогика [Текст]: учебник для вузов /Н.В. Бордовская А.А Реан. – СПб.: Питер, 2000 – 304 с.

1.3. Книга трех авторов

Шкатулла В.И. Правоведение [Текст]: учеб. пособие /В.И. Шкатулла В.В. Надвикова М.В, Сытинская. – М.: Академия: Высшая школа, 2001. – 352 с.


1.4. Книга четырех и более авторов

Педагогика [Текст]: учебное пособие для студ. пед. уч. завед. / В.А. Сластенин, И.Ф. Исаев, А.И. Мищенко, Е.Н. Шиянов, - М.: Школьная пресса, 2002. – 512 с.

Машины, механизмы и оборудование лесного хозяйства [Текст]: справочник / В.Н. Винокуров, В.Е. Демкин, В.Г. Маркин и др. – М.: Лес. хозяйство, 2001. – 439 с.

1.5. Книга переводная

Без указания фамилии переводчика

	Министерство образования, науки и молодёжной политики Краснодарского края
	Государственное профессиональное образовательное учреждение профессионального образования Краснодарского края «Ейский полипрофильный колледж»
НР-МР-01	Методические рекомендации по оформлению курсовых проектов/работ, выпускных квалификационных работ (дипломных проектов/дипломных работ)

Миллер Г.Б. Время убийц [Текст]: повести: пер. с англ. /Генри Миллер.
 – М.: Б.С.Г. – пресс, 2000.- 293 с.

С указанием фамилии переводчика

Миллер Г.Б. Время убийц [Текст]: повести /Генри Миллер; пер. с англ.
 Б. Смирнова. – М.: Б.С.Г. – пресс, 2000.- 293 с.

1.6. Книга без автора, имеющая редактора, составителя

Педагогика [Текст]: учеб. пособие для студ. пед. вузов и пед.
 колледжей /под ред. П.И. Пидкасистого. – М.: Педагогическое общество
 России, 2003. – 608 с.

Энциклопедия, справочник, словарь

Российская педагогическая энциклопедия [Текст]: в 2т. /гл. ред. В.В.
 Давыдов. – М.: Большая Российская энциклопедия, 1993. - 2т.


Педагогический энциклопедический словарь [Текст]: гл. ред. Б.М. Бим-
 Бад. – М.: Большая Российская энциклопедия, 2003. – 528 с.

Диссертации, авторефераты

Павличкова Г.Л. Индивидуализация педагогической помощи на основе
 учета акцентуаций характеров [Текст]: дис. ...кан. пед. наук /Павличкова
 Галина Львовна. – Владимир. 1992. – 246с.

Михеева А.А. Психологические особенности часто болеющих детей
 дошкольного возраста [Текст]: автореф. дис. ... канд. псих. наук /Михеева
 Анна Андреевна. – М., 1999. – 22с.

Официальные материалы

	Министерство образования, науки и молодёжной политики Краснодарского края
	Государственное профессиональное образовательное учреждение профессионального образования Краснодарского края «Ейский полипрофильный колледж»
	Методические рекомендации по оформлению курсовых проектов/работ, выпускных квалификационных работ (дипломных проектов/дипломных работ)
НР-МР-01	

Российская Федерация. Законы. Об образовании [Текст]: федер. закон: [принят Гос. Думой 13 янв. 1996: по состоянию на 30 дек. 2001]. – СПб.: Изд-во Михайлова В.А., 2002. – 62с.

Концепция модернизации российского образования на период до 2010 года [Текст] // Бюллетень МО РФ. – 2002. -№2. – С. 3-31.

Российская Федерация. Законы. О бюджете Пенсионного фонда Российской Федерации на 2004 год: федер. закон: [принят Гос. Думой 23 дек. 2003 - г]: офиц. текст // Рос. газета. -2003. – 26 дек. – С.9.

Статья

1.7. Статья из книги

Посошков И.Т. Об обучении народа грамоте [Текст] / И.Т. Посошков // История педагогики в России: хрестоматия / сост. С.Ф. Егоров, - М.: Академия, 1999. – С. 78.

1.8. Статья из энциклопедии

Директор школы [Текст] // Российская педагогическая энциклопедия: в 2 т. /гл. ред. В.В. Давыдов. – М.: Большая Российская энциклопедия, 1993. Т. 1. - С. 273.

1.9. Статья из сборника

Фролова Л.П. Тульские земцы: жизнь и судьба [Текст] / Л.П. Фролова// Н.И. Троицкий и современные исследования историко-культурного наследия Центральной России: сб. статей в 2-х т. _ Т.2. История, этнография, искусствоведение /А.В. Кузьмин, Ю.В. Селезнев, А.В. Журавель и др.; под ред. А.Н. Наумова, - Тула, 2002. – С. 195-201.