

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**СЛОБОДОТУРИНСКИЙ  
АГРАРНО -  
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
ТЕХНИКУМ**



Россия, 623930, Свердловская область, с. Туринская - Слобода, ул. Советская 96.  
тел./факс 8 (343) 61 21585, [ru slb@mail.ru](mailto:slb@mail.ru)

Принято: на заседании  
методического совета техникума  
Протокол № д  
от «д» апреля 2021 г.



Утверждено:  
И.д. директора ГАПОУ  
СО «СЛАТ» Ю.В. Савенков  
приказ № 57 от «дд» апреля 2021 г.

**ПОРЯДОК**  
проведения нормоконтроля  
в ГАПОУ СО «Слободотуринский аграрно-экономический техникум»

с. Туринская Слобода, 2021 г.  
регистрационный номер \_\_\_\_\_

## **1. Общие положения**

Нормоконтроль - это проверка соблюдения требований стандартов.

Нормоконтроль - составная часть общего комплекса мероприятий, направленных на повышение качества выполнения курсовых и выпускных квалификационных работ (далее-Работа).

1.1 Основными целями нормоконтроля являются:

- соблюдение в студенческих работах, учебной и учебно-методической документации норм и требований (общие требования оформления текстовых документов закреплены ГОСТ 2.105.95);
- правильность выполнения текстовых и графических документов в соответствии с требованиями нормативных документов техникума (Правила оформления контрольных работ, курсовых проектов, научных и выпускных квалификационных работ).

1.2. Нормоконтролю подлежит:

- курсовые работы;
- письменные экзаменационные работы;
- выпускные квалификационные работы.

1.3. Нормоконтроль осуществляют нормоконтролеры – лица, назначенные приказом директора.

## **2. Порядок проведения нормоконтроля**

2.1. Порядок проведения нормоконтроля Работ.

2.1.1. Нормоконтроль - завершающий этап разработки курсовой и выпускной квалификационной работы.

2.1.2. Выполненная работа при наличии согласования всех лиц, ответственных за ее содержание и выполнение, предоставляется для процедуры нормоконтроля.

2.1.3. Последовательность проведения нормоконтроля:

1-ый этап - проверка электронных документов руководителем Работы;

2-ой этап - проверка нормоконтролером электронных документов по составу и содержанию.

2.2. В ходе нормоконтроля проверяется:

- соответствие структуры документа форме, установленной в методических рекомендациях к выполнению Работ;
- комплектность соответствующей документации;
- выполнение требований к оформлению Работ;

2.4. Замечания нормоконтролера должны быть устранены разработчиком, расписавшимся в графе "Исполнитель".

2.5. Каждый документ, удовлетворяющий требованиям нормоконтроля, подписывается нормоконтролером в месте, отведенном для его подписи, с указанием даты проведения нормоконтроля.

2.6. Без ведома нормоконтролера вносить изменения в подлинники, подписанные им, и не сданные в архив, не допускается.

2.7. Документы, не заверенные подписью нормоконтролера, не допускаются к распечатке и защите.

### **3. Учет, контроль, анализ и координация работ**

3.1. Исполнители Работ обязаны представить ее на нормоконтроль в полностью оформленном виде и комплектно.

3.2. Работы, не прошедшие нормоконтроль, не принимаются к защите или к утверждению соответствующими должностными лицами. Студенты, не представившие на нормоконтроль проекты (работы), к их защите не допускаются.

3.3. Нормоконтролер, руководствуясь соответствующим перечнем рекомендуемых контрольных действий, проверяет соблюдение их требований в контролируемом документе и, при необходимости, на его полях (сноски) делает замечания. Эти замечания в удобной для себя форме нормоконтролер вносит в свою рабочую тетрадь для последующего контроля их устранения.

3.4. Исполнитель документа после ознакомления и обсуждения с нормоконтролером всех сделанных замечаний вносит в него соответствующие изменения и поправки. Пометки с замечаниями нормоконтролера по тексту документа исполнитель устраняет после подписания документа нормоконтролером.

3.5. Подписание нормоконтролером проверенного документа производится в месте, отведенном для его подписи. Перечень всех замечаний и предложений нормоконтролера по работе служит исходным материалом для оценки качества выполнения этой работы.

3.6. Анализ работы нормоконтролера по контролю выпускных квалификационных проектов (работ) рассматривается на заседаниях ПЦК. Результаты анализа работы нормоконтролера по контролю Работ находят отражение в справках ГЭК, составляемых после защиты ВКР.

### **4. Обязанности, права и ответственность нормоконтролера**

4.1. Нормоконтролер обязан следить и требовать от исполнителей Работ полного и точного соблюдения, действующих в момент контроля требований.

4.2. Нормоконтролер имеет право:

- возвращать документацию разработчику без рассмотрения в случае нарушения установленной комплектности или небрежного выполнения;

- требовать от разработчиков документации разъяснений и дополнительных материалов по вопросам, возникшим в ходе проверки.

4.3. Изменения и исправления, указанные нормоконтролером и связанные с нарушениями действующих нормативных документов, являются обязательным для внесения в разрабатываемые документы.

4.4. Разногласия между разработчиком документов и нормоконтролером разрешаются заместителем директора.

4.5. Нормоконтролер несет ответственность за соблюдение в разрабатываемой

документации требований действующих нормативных документов вместе с разработчиком документации.

4.7. В ходе проверки документации Нормоконтролер обязан руководствоваться только действующими нормативными документами.

4.7.1. Нормоконтролер обязан:

- консультировать исполнителей по вопросам соблюдения требований нормативных Документов.

- давать четкие и обоснованные замечания по обнаруженным в процессе проверки нарушениям и ошибками с обязательной ссылкой на конкретные требования нормативных документов.

## **Приложение 1.**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ  
ОБЛАСТИ

ГАПОУ СО «Слободотуринский аграрно-экономический техникум»

### **ВЕДОМОСТЬ НОРМОКОНТРОЛЯ**

ОПОП:

№ группы:

Вид работы:

№	ФИО	Дата нормоконтроля	Заключение нормоконтроля	Дата нормоконтроля	Заключение нормоконтроля
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					

Нормоконтролер

(ФИО)