

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кузбасский государственный технический университет
имени Т. Ф. Горбачева»

Институт профессионального образования

Кафедра информатики и информационных систем

Составители
Н. С. Полуэктова, Т.С. Семенова

Методические указания
по оформлению отчетов по практике,
курсовых проектов (работ)
и дипломных проектов (работ)
для всех специальностей СПО

Кемерово 2023г.

Рецензент

А. В. Кудреватых – к. т.н. наук, доцент, заведующий кафедрой эксплуатации автомобилей.

Полуэктова Наталья Сергеевна, заместитель директора по УР ИПО, **Семенова Татьяна Сергеевна**, преподаватель кафедры ИиИС. Методические указания по оформлению отчетов по практике, курсовых проектов (работ) и дипломных проектов (работ) для всех специальностей СПО/ сост. Н.С. Полуэктова, Т.С. Семенова; Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева. – Кемерово, 2023. – Текст: электронный.

Приведены требования к оформлению отчетов по практике, курсовым проектам (работам) и дипломным проектам (работам) для студентов обучающихся по программам среднего профессионального образования, которые позволяют обозначить основные требования к организации и проведению учебного процесса в ФГБОУ ВО «Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева» Институт профессионального образования по формированию единого стиля оформления официально-деловых документов.

© Кузбасский государственный
технический университет имени
Т. Ф. Горбачева, 2023
© Полуэктова Н.С., Семенова Т.С.,
составление, 2023

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	6
2 ОФОРМЛЕНИЕ ПОЯСНИТЕЛЬНОЙ ЗАПИСКИ КУРСОВОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ) И ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ), ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ	7
2.1 Состав пояснительной записки	7
2.2 Состав пакета документов по практике	7
2.3 Общие положения	8
2.4 Оформление ссылок в тексте работы.....	9
2.5 Формулы	10
2.6 Оформление иллюстраций.....	11
2.7 Построение таблиц.....	11
2.8 Составление списка литературы	12
Приложение А. Оформление титульного листа курсового проекта	14
Приложение В. Оформление титульного листа отчета по УП, ПП.....	16
Приложение Г. Бланк задания по УП, ПП.....	17
Приложение Д. Бланк дневника УП, ПП.....	19
Приложение Е. Бланк аттестационного листа по УП, ПП.....	20
Приложение Ж. Бланк характеристики на обучающегося в период прохождения УП, ПП.....	21
Приложение З. Бланк задания по ПДП.....	22
Приложение И. Бланк дневника по ПДП.....	24
Приложение К. Бланк характеристики на обучающегося в период прохождения ПДП	25
Приложение Л. Бланк аттестационного листа по ПДП	26
Приложение Н. Бланк задания по дипломной работе (проекту)	28
Приложение О. Бланк календарного плана работы на дипломный проект (работу).....	30
Приложение П. Бланк отзыва на дипломный проект (работу).....	32
Приложение Р. Основная надпись текстового документа по ГОСТ 2.104- 2006 форма 2.....	33
Приложение С. Оформление формата	34
Приложение Т. Обозначение документа.....	35

ВВЕДЕНИЕ

Методические указания разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464. 1.2. и федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС) по программам среднего профессионального образования (далее – СПО) поспециальностям:

- 09.02.07 Информационные системы и программирование;
- 10.02.05 Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем;
- 11.02.16 Монтаж, техническое обслуживание и ремонт электронных приборов и устройств;
- 15.02.12 Монтаж, техническое обслуживание и ремонт промышленного оборудования (поотраслям);
- 18.02.12 Технология аналитического контроля химических соединений;
- 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей;
- 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям);
- 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- 43.02.14 Гостиничное дело.

При выполнении курсовых работ (проектов), отчетов по практике обучающиеся должны пользоваться государственными стандартами Единой системы конструкторской документации – ЕСКД и Единой системой технологической документации – ЕСТД. Стандарты ЕСКД введены к обязательному применению с 01.07.96 года.

Выполнение курсовой работы (проекта) рассматривается как вид учебной деятельности по дисциплине или междисциплинарному курсу профессионального модуля и реализуется в пределах времени отведенного на ее изучение и в объеме, предусмотренном учебным планом.

Целью курсовой работы (проекта) является определение уровня подготовки обучающегося по дисциплине (дисциплинам) или междисциплинарному курсу профессионального модуля, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО, навыков самостоятельной работы; овладение методикой

исследования.

Курсовая работа (проект) может быть частью дипломной работы (проекта).

В соответствии с ФГОС СПО дипломный проект (работа) является обязательной частью ГИА и является заключительной частью освоения ФГОС СПО. ГИА включает подготовку и защиту дипломного проекта (работы) Согласно ФГОС, в учебном плане на подготовку и защиту дипломного проекта (работы) по специальностям отводится, как правило, шесть недель, из них на подготовку дипломного проекта (работы) – четыре недели и на защиту дипломного проекта (работы) – две недели.

Цель защиты дипломного проекта (работы) – установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ СПО, соответствующим требованиям ФГОС СПО.

Подготовка и защита дипломного проекта (работы) способствует систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по специальности при решении разрабатываемых в дипломном проекте (работе) конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлены на проверку качества полученных обучающимися знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

Учебная и производственная практика (далее практика) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО. Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися основных видов профессиональной деятельности, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности.

Требования составлены в помощь обучающимся, руководителям практик, руководителям курсового проектирования и дипломных проектов (работ) с целью соблюдения единых требований к оформлению графических и текстовых материалов курсовых проектов (работ) и дипломных проектов (работа)

Курсовые работы (проекты) и дипломные проекты (работы) выполняются на основании заданий, выданных руководителем. Последовательность разработки дипломного проекта (работы), курсовой работы (проекта) установлена ГОСТ 2.103-2013.

1 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В методических указаниях использованы ссылки на следующие стандарты:

ГОСТ 2.004-88 ЕСКД. Общие требования к выполнению конструкторских и технологических документов на печатающих и графических устройствах вывода ЭВМ;

ГОСТ 2.103-2013 ЕСКД. Стадии разработки;

ГОСТ 2.104-2006 ЕСКД. Основные надписи;

ГОСТ 2.105 - 2019 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам;

ГОСТ 2.106-68 ЕСКД. Текстовые документы;

ГОСТ 2.109-73 ЕСКД. Основные требования к чертежам (с Изменениями N1-11);

ГОСТ 2.301-68 ЕСКД. Форматы;

ГОСТ 2.304-81 ЕСКД. Шрифты чертежные;

ГОСТ 2.316-2008 ЕСКД. Правила нанесения на чертежах надписей, технических требований и таблиц;

ГОСТ 2.601-2006 ЕСКД. Эксплуатационные документы;

ГОСТ 2.701-2008 ЕСКД. Схемы. Виды и типы. Общие требования к выполнению;

ГОСТ 3.1001-2011 Единая система технологической документации. Общие положения;

ГОСТ 3.1127-93 Единая система технологической документации. Общие правила выполнения текстовых технологических документов;

ГОСТ 3.1128-93 Единая система технологической документации. Общие правила выполнения графических технологических документов;

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 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления;

ГОСТ 7.32-2017 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.

2 ОФОРМЛЕНИЕ ПОЯСНИТЕЛЬНОЙ ЗАПИСКИ КУРСОВОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ) И ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ), ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

2.1 Состав пояснительной записки

Пояснительная записка (далее ПЗ) состоит из листов, сброшюрованных в следующей последовательности:

- 1) Титульный лист (Приложение А, Приложение М).
- 2) Задание на курсовую работу (проект), дипломный проект (работу) (Приложение Б, Приложение Н).
- 3) Календарный план выполнения (заполняется только для дипломного проекта (работы)) (Приложение О)
- 4) Содержание курсовой работы (проекта), дипломного проекта (работы).
- 5) Разделы, подразделы и пункты с расчетами и обоснованиями сути, курсовой работы (проекта), дипломного проекта (работы) (в соответствии с темой и заданием).
- 6) Заключение.
- 7) Список литературы.
- 8) Приложения.

Не сшивается лист отзыва (Приложение П) руководителя дипломного проекта (работы).

Рекомендуемые объемы ПЗ, курсовой работы (проекта) 25...50 листов; дипломного проекта (работы) 40...90 листов.

2.2 Состав пакета документов по практике

- 1) Задание на практику (Приложение Г, Приложение З).
- 2) Аттестационный лист (Приложение Е, Приложение Л).
- 3) Характеристика (приложение Ж, Приложение К).
- 4) Дневник (Приложение Д, Приложение И).
- 5) Отчет по практике (Приложение В).

К отчету прикладываются задание, дневник практики, характеристика, аттестационный лист, заверенные руководителями практики от организации и /или КузГТУ.

В отчете должны быть отражены все результаты выполнения заданий за период практики:

- 1) введение (цели, задачи практики, место, сроки прохождения практики и др.);
- 2) характеристика базы прохождения практики;
- 3) основная часть;
- 4) результаты выполнения индивидуального задания;
- 5) заключение (описание основных выводов и предложений обучающегося по результатам практики);
- 6) список литературы и информационных ресурсов;
- 7) приложения.

Рекомендуемый объем отчета по практике, 25...50 листов.

2.3 Общие положения

Пояснительная записка, отчет по практике подготавливается с использованием компьютера и печатается на одной стороне листа бумаги формата А4. Параметры страниц следующие: верхний – 1,5; нижний – 3,0; левый – 2,5; правый – 1,0.; интервал – 1,5 строки. Положение на странице: отступ слева - 0, справа - 0; интервал перед - 0, после-0; первая строка отступ – 1,25...1,27 мм. Пояснительная записка выполняется на листах с рамкой, расстояние от края рамки до линии края формата: слева 20мм, остальные не менее 5мм, но не более 10 мм.

Шрифт основного текста пояснительной записки Times New Roman, размер 14, междустрочный интервал – 1,5 строки. Наименования разделов размер шрифта 14 прописными буквами, подраздела - 14 строчными буквами, начиная с прописной. Сокращения, аббревиатуры поясняются в тексте пояснительной записки при первом упоминании. Сначала нужно представить термин полностью, а затем его сокращенную версию в скобках, например, институт профессионального образования (далее ИПО). После представления сокращения в такой форме вы должны использовать сокращенную версию и в оставшейся части пояснительной записки.

Обложка пояснительной записки дипломного проекта (работы) должна быть жесткой.

Пояснительная записка курсовой работы (проекта), отчета по практике подшивается в скоросшиватель.

Титульный лист является первым листом документа. Его выполняют на листах формата А4 по ГОСТ 2.301 и оформляют согласно Приложениям А, В, М.

Содержание **листа задания** для курсовой работы (проекта) и дипломного проекта (работы), подписывается заведующим кафедрой и руководителем курсовой работы (проекта), дипломного проекта (работы). Образцы задания даны в Приложениях Б, Н.

Содержание **листа задания** для практики подписывается заведующим кафедрой и руководителем от профильной организации. Образец в Приложении Г, З.

Лист **содержания** составляется после окончания разработки и изложения материала в пояснительной записке (отчета по практике) с указанием страниц пояснительной записки (отчета по практике). Наименование разделов, подразделов и пунктов в содержании должно точно соответствовать их заголовкам в тексте записки.

Пояснительная записка (отчет по практике) выполняется на листах с рамкой. Основная надпись по ГОСТ 2.104 форма 2 (Приложение Р) изображается только на содержании, является обязательной к применению для всех специальностей. Все остальные

листы пояснительной записки выполняются на листах с рамкой и основными надписями по форме 2а ГОСТ 2.104, являются обязательными к применению для всех технических специальностей (Приложение С, Т).

Повреждение листов, наклеивание других листов сверху, помарки не допускаются.

Построение пояснительной записки, отчета по практике

Текст пояснительной записки разделяют на разделы, подразделы и пункты. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные прописными буквами с абзацного отступа. Каждый раздел пояснительной записки следует начинать с нового листа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

Пункты при необходимости могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта, например: 4.2.2.1, 4.2.2.2, 4.2.2.3.

Расстояние между заголовком подраздела и текстом должно быть равно пустой строке 14 пт.

Перенос слов в заголовках не допускается, точка в конце не ставится.

Пример:

2 МЕТОДЫ ИСПЫТАНИЯ} - раздел

2.1 Аппараты и материалы} – подраздел

2.1.1 Классификация аппаратов} – пункт

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис или строчную букву или цифру, а запись производится с абзацного отступа, как показано в примере.

Пример:

1) _____

2) _____

a. _____

b. _____

Нумерация листов (страниц) начинается с титульного листа записки. Нумерация страниц пояснительной записки и приложений, входящих в состав пояснительной записки, должна быть сквозная.

2.4 Оформление ссылок в тексте работы

Библиографические ссылки употребляют

- при цитировании;
- при заимствовании положений, формул, таблиц, иллюстраций;
- при необходимости отсылки к другому изданию, где более полно изложен вопрос;
- при анализе в тексте опубликованных работ.

При оформлении работ и проектов необходимо применять краткие внутритекстовые библиографические ссылки, которые оформляются в квадратных скобках с указанием номера в списке литературы, например, [31].

Ссылки на несколько конкретных работ автора могут быть даны, например, в форме [2-17, 19].

При цитировании, а также в случаях, требующих указания конкретной страницы источника, в скобках дополнительно указываются страница [12, С. 7] или страницы «от – до» [19, С. 7-9].

При ссылках на стандарты и технические условия указывают только их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта и технических условий в списке использованных источников в соответствии с ГОСТ 7.1.

2.5 Формулы

В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими стандартами. Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Если текст пояснения больше одной строки, то стоит располагать текст под символом. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» (без двоеточия после него).

Пример:

Определяем расчетный ток линии I_p , А, по формуле (3, С.37) – указывается первоисточник.

¶ 14 *nm*

$$I_p = S_m \sqrt[4]{3} U_n$$
(2)

¶ 14 *nm*
где S_m – полная максимальная мощность, кВт; U_n - номинальное напряжение сети, кВ.

Нумерация формул может быть в пределах раздела или сквозная.

В первом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенные точкой, например - (2.5).

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках, например, в формуле (2.5).

Между расчетными формулами одного номера пустые строки не добавляются.

2.6 Оформление иллюстраций

Иллюстрации должны нумероваться арабскими цифрами. Нумерация иллюстраций может быть в пределах раздела или сквозная. В первом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенного точкой.

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2.1». В качестве рисунка могут быть представлены эскизы, изображения механизмов, деталей, узлов оборудования, схемы и карты, диаграммы и графики.

Пример

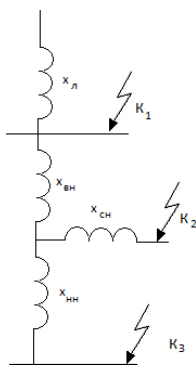


Рисунок 2.1 – Схема замещения

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Пример: Рисунок А.3

2.7 Построение таблиц

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Таблица может иметь название, которое следует помещать над таблицей. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким.

При переносе части таблицы на ту же или другие страницы название помещают только над первой частью таблицы.

Нумеровать таблицы следует арабскими цифрами в пределах раздела или сквозной нумерацией.

Таблица 3 - Заголовок таблицы печатается обычным шрифтом размером 14 и при необходимости может быть продолжен на следующей строке

Столбец 1	Столбец 2	Столбец 3	Столбец 4
Строка 1			
Строка 2			
Строка 3			
Строка 4			

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения, например, «Таблица В.1», если она приведена в приложении В.

На все таблицы документа должны быть приведены ссылки в тексте пояснительной записки, при ссылке следует писать слово «Таблица» с указанием ее номера.

Перенос таблицы на следующий лист осуществляется в соответствии с рисунком 1.

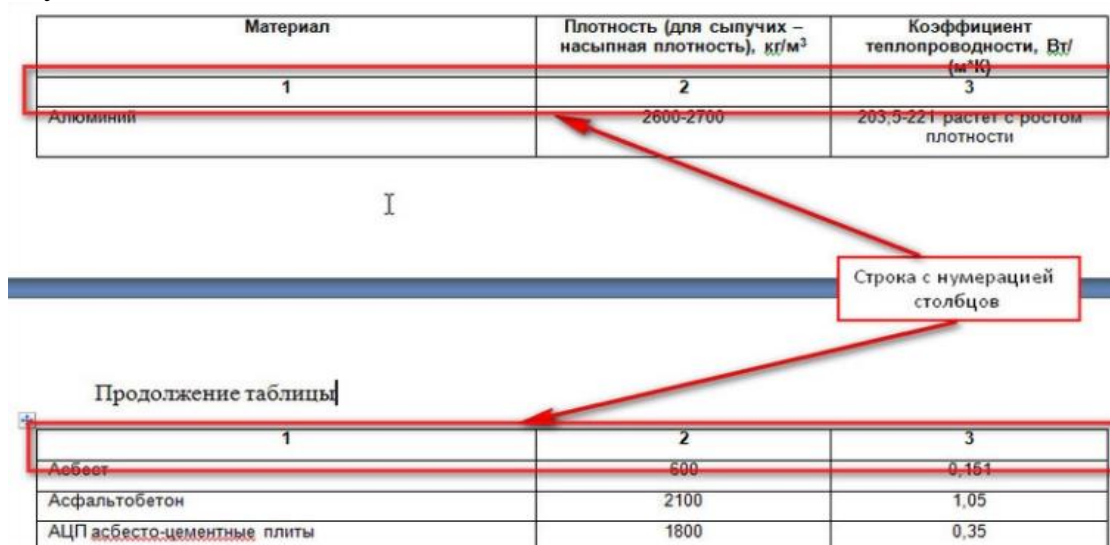


Рисунок 1 – Перенос таблицы на следующий лист

2.8 Составление списка литературы

При выполнении отчетов по практике, пояснительных записок курсовых проектов (работ) и дипломных проектов (работ) все используемые источники сводятся в общий список, который приводится в конце пояснительной записки, перед приложениями.

Список использованной литературы должен быть выполнен в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. Сокращения в библиографическом описании выполняют по ГОСТ Р 7.012-2011 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке.

Литература в списке пояснительной записке к дипломному проекту (работе), курсового проекта (работы) и отчета по практике приводится в следующем порядке:

1) Нормативно-правовые акты (Международно-правовые акты, подписанные и ратифицированные Российской Федерацией, федеральные и конституционные законы, подзаконные акты (указы Президента, постановления Правительства РФ, приказы, письма)).

2) Научная и учебная литература (книги, учебные пособия, учебно - методические пособия, справочники, курсы лекций) располагается в алфавитном порядке. Источники литературы нумеруются по порядку.

Примеры библиографических записей

1. Иванов, К.И. Основы права [Текст]: учебник для вузов / К.И. Иванов. – М.: Дрофа, 2012. – 256 с.

Если использован учебник нескольких авторов, то запись будет выглядеть так:

1. Петров, Ю.В. Экономическая теория [Текст]: учебник / Ю.В. Петров, А.В. Сидоров. СПб.: Астрель, 2018. – 391 с.

Законодательные материалы:

1. Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации [Текст]: офиц. текст. - М. : Маркетинг, 2001. - 39 с.

2. Российская Федерация. Законы. О воинской обязанности и военной службе [Текст]: федер. закон : [принят Гос. Думой 6 марта 1998 г. : одобр. Советом Федерации 12 марта 1998 г.]. - [4-е изд.]. - М. : Ось-89, 2001. - 46 с.

Правила:

1. Правила безопасности при обслуживании гидротехнических сооружений и гидромеханического оборудования энергоснабжающих организаций [Текст]: РД 153-34.0-03.205-2001: утв. М-вом энергетики Рос. Федерации 13.04.01 : ввод. в действие с 01.11.01. - М : ЭНАС, 2001. - 158 с.

Стандарты:

1. ГОСТ Р 51771-2001. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования [Текст]. - Введ. 2002-01-01. - М. : Госстандарт России: Изд-во стандартов, 2001. - IV, 27с.

Журнал:

1. Актуальные проблемы современной науки [Текст] : информ.-аналит.журн. / учредитель ООО "Компания "Спутник +". - 2001, июнь - М.

Электронные ресурсы:

1. Графкина, М.В. Охрана труда [Электронный ресурс]: учеб. пособие / М.В. Графкина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2018. — 298

Приложение А. Оформление титульного листа курсового проекта

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ

Т.Ф.ГОРБАЧЕВА»

¶ 14 пт интервал 1,5

Кафедра _____

¶ 14 пт интервал 1,5

¶ 14 пт интервал 1,5

КУРСОВОЙ ПРОЕКТ (РАБОТА) -16 пт

по МДК/дисциплине _____ ¶-14 пт

14 пт интервал 1,5

¶ 14 пт интервал 1,5

Выполнил:

Студент группы ИСт-181

Иванов И.И.

¶ 14 пт интервал 1,5

Проверил:

Преподаватель СПО

ФИО

14 пт интервал 1,5

Оценка _____

«__» _____ 20__ г.

_____/_____

Подпись (расшифровка подписи)

Кемерово 2023г.

Приложение Б. Бланк задания по КР (КП)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Т.Ф.ГОРБАЧЕВА»

Кафедра _____

У Т В Е Р Ж Д А Ю

Дата _____

Зав.кафедрой _____
(подпись)

Задание по курсовому проекту (работе)

Студенту

1. Тема КП (КР) _____

2. Исходные данные к КП (КР) _____

3. Содержание пояснительной записки

Дата выдачи задания «__» _____ 20__ г.

Руководитель _____ / _____ /
(подпись)

4. Основная литература и рекомендуемые материалы

Приложение В. Оформление титульного листа отчета по УП, ПП

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ
Т.Ф.ГОРБАЧЕВА»

¶ 14 пт интервал 1,5

Кафедра _____

¶ 14 пт интервал 1,5

¶ 14 пт интервал 1,5

ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ) ПРАКТИКЕ -16 пт

по профессиональному модулю ¶ -14 пт

14 пт интервал 1,5

¶ 14 пт интервал 1,5

Выполнил:

Студент группы ИСт-181

Иванов И.И.

¶ 14 пт интервал 1,5

Руководитель:

Преподаватель СПО

ФИО

14 пт интервал 1,5

Оценка _____

«__» _____ 20__ г.

_____/_____

Подпись (расшифровка подписи)

Кемерово 2023г.

Приложение Г. Бланк задания по УП, ПП

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования

«Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева»

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от профильной
организации

подпись

Ф.И.О.

Руководитель практики из числа НПП КузГТУ

подпись

Ф.И.О.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

подпись

Ф.И.О.

« ____ » _____ 20_ г.

ЗАДАНИЕ

на учебную/производственную практику

по _____ профессиональному
модулю _____

(индекс и наименование профессионального модуля)

Обучающийся

Институт/факультет

Специальность

(код специальности)

Курс

Группа

Вид практики _____

Способ прохождения практики

Период прохождения практики с _____ по _____

Профильная организация

(наименование, местонахождение)

Руководитель практики из числа НПП КузГТУ

ФИО, должность

Руководитель практики от профильной организации

ФИО, должность

Индивидуальное задание на практику:

(в соответствии с ФОС)

Виды работ	Объем часов
1	
2	
...	

(в соответствии с разделом 2.2 программы практики)

Формируемые компетенции:

(в соответствии с разделом 1 программы практики)

Проведен инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка

«_____» _____ 20____ г.

Инструктаж провел _____

подпись *ФИО, должность руководителя практики от профильной организации*

Инструктаж пройден _____
ФИО обучающегося _____
подпись обучающегося

Приложение Д. Бланк дневника УП, ПП

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования**

«Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева»

ДНЕВНИК УЧЕБНОЙ / ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

по профессиональному модулю _____
(индекс и наименование профессионального модуля)

Обучающийся

Институт/факультет

Специальность

(код специальности)

Курс

Группа

Вид практики

Способ прохождения практики

Период прохождения практики с

по

Профильная организация

(наименование, местонахождение)

Руководитель практики из числа НПП КузГТУ

ФИО, должность

подпись

Руководитель практики от профильной организации

ФИО, должность

подпись

Дата	Содержание работ	Оценка	Подпись

Приложение Е. Бланк аттестационного листа по УП, ПП

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования**

«Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева»

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
по учебной/производственной практике**

по профессиональному модулю _____
(индекс и наименование профессионального модуля)

Обучающийся	
Институт/факультет	
Специальность	
(код специальности)	
Курс	Группа
Вид практики	
Способ прохождения практики	
Период прохождения практики с	по
Профильная организация	
(наименование, местонахождение)	

Во время прохождения практики обучающимся были освоены следующие профессиональные и общие компетенции

Наименование компетенции	Оценка	
	Освоена	Не освоена

Руководитель практики из числа НПП КузГТУ

ФИО, должность,	подпись
Руководитель практики от профильной организации	
ФИО, должность,	подпись

Приложение Ж. Бланк характеристики на обучающегося в период
прохождения УП, ПП

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева»

ХАРАКТЕРИСТИКА
на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций
в период прохождения учебной/производственной практики

по профессиональному модулю _____
(индекс и наименование профессионального модуля)

Обучающийся	
Институт/факультет	
Специальность	
(код специальности)	
Курс	Группа
Вид практики	
Способ прохождения практики	
Период прохождения практики с	по
Профильная организация	
(наименование, местонахождение)	

Виды и качество выполненных работ:

Виды работ	Критерии выполнения работ		
	Выполнены полностью самостоятельно	Выполнены с незначительной помощью наставника	Выполнены с помощью наставника

Руководитель практики из числа НПП КузГТУ

ФИО, должность	подпись
Руководитель практики от профильной организации	
ФИО, должность	подпись

Приложение 3. Бланк задания по ПДП

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования

«Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева»

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от профильной организации

подпись

Ф.И.О.

М.П.

Руководитель практики из числа НПР КузГТУ

подпись

Ф.И.О.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

подпись

Ф.И.О.

« _____ » _____ 20 _____ г.

ЗАДАНИЕ

на производственную (преддипломную) практику

Обучающийся _____

Институт/факультет _____

Специальность _____

(код специальности)

Курс _____

Группа _____

Вид практики _____

Период прохождения практики с _____

по _____

Профильная организация _____

(наименование, местонахождение)

Руководитель практики от профильной организации

ФИО, должность

Подпись

Руководитель практики из числа НПР КузГТУ

ФИО, должность

Подпись

Индивидуальное задание на практику

(в соответствии с ФОС)

Виды работ	Объем часов
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

(в соответствии с разделом 2.2 программы практики)

Формируемые компетенции:

(в соответствии с разделом 1 программы практики)

Проведен инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка

«_____» _____ 20 г.

Инструктаж провел

*ФИО, должность руководителя практики от профильной
организации*

подпись

Инструктаж пройден

ФИО обучающегося

подпись обучающегося

Приложение И. Бланк дневника по ПДП

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева»

ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Обучающийся _____
Институт/факультет Институт профессионального образования
Специальность _____
(код специальности)
Курс _____ Группа _____
Вид практики производственная (преддипломная) практика
Период прохождения практики с _____ по _____
Профильная организация _____
(наименование, местонахождение)

Руководитель практики от профильной организации

М.П. *ФИО, должность* *подпись*

Руководитель практики из числа НПП КузГТУ

ФИО, должность *подпись*

Дата	Содержание работ	Оценка	Подпись

Приложение К. Бланк характеристики на обучающегося в период
прохождения ПДП

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева»**

ХАРАКТЕРИСТИКА

**на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций
в период прохождения производственной (преддипломной) практики**

Обучающийся _____
Институт/факультет Институт профессионального образования
Специальность _____
(код специальности)
Курс _____ Группа _____
Вид практики производственная (преддипломная) практика
Период прохождения практики с _____ по _____
Профильная организация _____
(наименование, местонахождение)

Виды и качество выполненных работ:

Виды работ	Критерии выполнения работ		
	Выполнены полностью самостоятельно	Выполнены с незначительной помощью наставника	Выполнены с помощью наставника
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Руководитель практики от профильной организации

М.П. *ФИО, должность* *подпись*

Руководитель практики из числа НПП КузГТУ

ФИО, должность *подпись*

Приложение Л. Бланк аттестационного листа по ПДП

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования**

«Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева»

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
по производственной (преддипломной) практике**

Обучающийся _____
 Институт/факультет Институт профессионального образования
 Специальность _____
 (код специальности)
 Курс _____ Группа _____
 Вид практики производственная (преддипломная) практика
 Период прохождения практики с _____ по _____
 Профильная организация _____

Во время прохождения практики обучающимся были освоены следующие профессиональные и общие компетенции

Наименование компетенции	Оценка	
	Освоена	Не освоена
ОК 01 – Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	да	
ОК 02 – Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	да	
ОК 03 – Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	да	
ОК 04 – Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	да	
.....		

Руководитель практики от профильной организации

 ФИО, должность подпись
 М.П.

Руководитель практики из числа НПП КузГТУ

 ФИО, должность подпись

Приложение М. Оформление титульного листа дипломного проекта (работы)

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ
Т.Ф.ГОРБАЧЕВА»**

¶ 14 пт интервал 1,5

Институт профессионального образования

Специальность _____

Кафедра _____

¶ 14 пт интервал 1,5

¶ 14 пт интервал 1,5

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА-16 пт

к дипломному проекту (работе)-16 пт

студента группы _____-16 пт

14 пт

(фамилия, имя отчество)

Тема работы _____ 14 пт

14 пт интервал 1,5

¶ 14 пт интервал 1,5

Заведующий кафедрой _____

Руководитель работы _____

¶ 14 пт интервал 1,5

Кемерово 2023г.

Приложение Н. Бланк задания по дипломной работе (проекту)

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ
Т.Ф.ГОРБАЧЕВА»**

Кафедра

У Т В Е Р Ж Д А Ю

Дата _____

Зав.кафедрой _____

(подпись)

Задание по дипломной работе (проекту)

Студенту

1. Тема дипломного проекта (работы)

утверждена приказом по вузу от

2. Срок сдачи студентом законченной дипломной работы (проекта) 14.06. 20 ____ г.

3. Исходные данные к дипломному проекту
(работе) _____

4. Содержание пояснительной записки

Дата выдачи задания «05» апреля 20 г.

Руководитель _____ / _____ /
(подпись)

6. Основная литература и рекомендуемые материалы

Задание принял к исполнению (дата) 05.04.20 г.

ПРИМЕЧАНИЕ:

1. Это задание прилагается к законченной дипломное работе (проекту) и вместе с дипломным проектом (работой) представляется в ГЭК.
2. Кроме задания, студент должен получить от руководителя календарный график работы над дипломным проектом (работой) на весь период проектирования (с указанием срока выполнения и трудоемкости отдельных этапов)

Приложение О. Бланк календарного плана работы на дипломный
проект (работу)

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ
Т.Ф.ГОРБАЧЕВА»**

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
студента-дипломника**

1. Институт_____
2. Специальность_____
3. Кафедра_____
4. Фамилия, имя, отчество (полностью)_____
5. Тема дипломного проекта
(работы)_____
6. Руководитель дипломного проекта
(работы)_____
7. Консультанты_____

№	ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО	Разделы и специальные вопросы
1		
2		
3		
4		
5		

Зав. кафедрой _____

Директор _____

Календарный рабочий план

ЭТАПЫ ИЛИ РАЗДЕЛЫ РАБОТЫ			МЕСЯЦЫ И НЕДЕЛИ																								
			1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1																											
2																											
3																											
4																											
5																											
6																											
7																											
8																											
9																											
10																											
11																											
12																											
13																											
14																											
15																											
Дата выдачи	Срок начала проектирования	Срок сдачи проекта на кафедру	Срок защиты в ГЭ					Приложение					Утверждено: Зав. каф.														

На основании результатов просмотра дипломного проекта, студента _____ кафедры считает возможным допустить его к защите в ГЭК.

« _____ » _____ 20 ____ г.

Зав. кафедрой _____

Приложение П. Бланк отзыва на дипломный проект (работу)

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Т.Ф.
ГОРБАЧЕВА»**

ОТЗЫВ

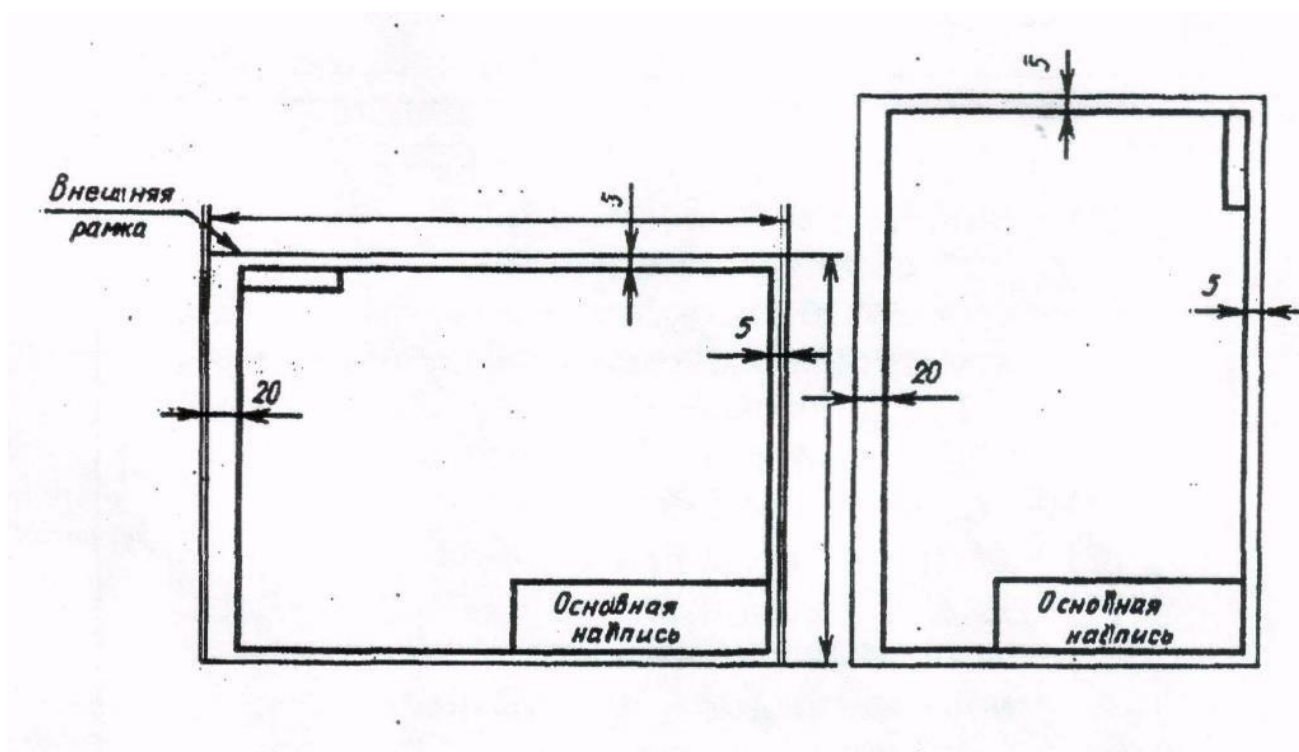
руководителя на дипломный проект (работу) студента группы

Приложение Р. Основная надпись текстового документа по ГОСТ
2.104-2006 форма 2

- (1) - наименование документа (пояснительная записка)
 (2) - обозначение документа (код документа)
 (3) - литера, присваивая данному документу
 К – курсовой проект;
 Д – дипломный проект;
 (4) - порядковый номер листа
 (5) - общее количество листов
 (6) - номер группы
 Утв. – (не заполняется)
 (7) - фамилии лиц, подписывающих документ
 (8) - подписи лиц, подписывающих документ
 (9) - дата подписи документа

					(2)			
<i>Изм</i>	<i>Лист</i>	<i>№ докум.</i>	<i>Подпись</i>	<i>Дата</i>				
Разработал		(7)	(8)	(9)	(1)	<i>Лит.</i>	<i>Лист</i>	<i>Листов</i>
Руководитель						К	(4)	(5)
Н.контроль						(6)		
Утверждаю								

Приложение С. Оформление формата



Условные обозначения дипломного проекта (работы)

Обозначение документа содержит 2 шифра:

Для пояснительной записки дипломного проекта (работы) (графа (2) основной надписи) – ДП 0000.000.ПЗ (для дипломной работы ДР 0000.000.ПЗ)

Первая группа 0000 - год набора;

Вторая группа 000 - шифр учебной группы в соответствии с таблицей 1.

Например, запись ДП.2018.ИСт.ПЗ, читается так: дипломный проект (работа) работа группы 2018 года набора специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, вид документа - пояснительная записка.

Для чертежей общего вида, сборочного и чертежей деталей - ДП.0000.000.ХХ, где ХХ-аббревиатура вида чертежа (ВО - чертеж общего вида, СБ-сборочный чертеж). Например, ДП.2018.ТАт.ВО. (для дипломных работ ДР.2018.ТАт.ВО)

Условные обозначения курсовой работы (проекта)

Обозначение документа содержит 2 шифра:

Для расчетно-пояснительной записки курсовой работы (проекта) (графа (2) основной надписи) – КР.0000.000.ПЗ или КП.0000.000.ПЗ

Первая группа 0000 - год набора;

Вторая группа 000-шифр учебной группы в соответствии с таблицей 1.

Например, запись КР.2018.ИСт.ПЗ, читается так: курсовая работа группы 2018 года набора специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, вид документа - пояснительная записка.

Для чертежей общего вида, сборочного и чертежей деталей - КР.0000.000.ХХ, где ХХ-аббревиатура вида чертежа (ВО - чертеж общего вида, СБ-сборочный чертеж). Например, КР.2018.ТАт.СБ.

Условные обозначения отчета по практике

Обозначение документа содержит 3 шифра:

УП.0000.000.0000.ТО, ПП.0000.000.ТО, ПДП. 0000.000.ТО

Первая группа 0000 - год набора;

Вторая группа 000-шифр учебной группы в соответствии с таблицей 1.

Например, запись УП.2018.ИСт.ТО, читается так: учебная практика группы 2018 года набора специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, вид документа –технический отчет.

Для чертежей общего вида, сборочного и чертежей деталей - ДП.0000.000.ХХ, где ХХ-аббревиатура вида чертежа (ВО-чертеж общего вида, СБ-сборочный чертеж). Для чертежей общего вида, сборочного и

чертежей деталей - УП.0000.000.ХХ, где ХХ-аббревиатура вида чертежа (ВО-чертеж общего вида, СБ-сборочный чертеж). Например, УП.2018.ТАт.СБ.

Таблица 1 – Условные обозначения учебных групп

Шифр учебной группы	Код	Наименование специальности
ИСт	09.02.07	Информационные системы и программирование
ИБт	10.02.05	Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем
ЭМт	11.02.16	Монтаж, техническое обслуживание и ремонт электронных приборов и устройств
ПМт	15.02.12	Монтаж, техническое обслуживание и ремонт промышленного оборудования (по отраслям);
ТХт	18.02.12	Технология аналитического контроля химических соединений
ТАт	23.02.07	Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей
УКт	27.02.07	Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям)
ЭБт	38.02.01	Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
ДГт	43.02.14	Гостиничное дело