

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Т. Ф. ГОРБАЧЕВА»

Филиал КузГТУ в г. Белово

Кафедра инженерно-экономическая

**Методические указания
по оформлению отчетов по практике, курсовых проектов (работ)
и выпускной квалификационной работе (ВКР)
для всех специальностей СПО**

Составитель: Витвицкий М.Н.
Рассмотрены и утверждены на
заседании кафедры
Протокол № 6 от 14.02.2026 г.
Рекомендовано учебно-
методической комиссией
специальностей СПО в качестве
электронного издания для
использования в учебном
процессе
Протокол № 6 от 17.02.2026 г.

Белово 2026

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	6
2. ОФОРМЛЕНИЕ ПОЯСНИТЕЛЬНОЙ ЗАПИСКИ КР И КП И ВКР, ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ.....	7
СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	16
ПРИЛОЖЕНИЕ А. Оформление титульного листа курсового проекта	18
ПРИЛОЖЕНИЕ Б. Бланк задания по КР (КП).....	19
ПРИЛОЖЕНИЕ В. Оформление титульного листа отчета по УП, ПП, ПДП	20
ПРИЛОЖЕНИЕ Г. Бланк задания по УП, ПП	21
ПРИЛОЖЕНИЕ Д. Бланк дневника УП, ПП	23
ПРИЛОЖЕНИЕ Е. Бланк аттестационного листа по УП, ПП	24
ПРИЛОЖЕНИЕ Ж. Бланк характеристики на обучающегося в период прохождения УП, ПП	25
ПРИЛОЖЕНИЕ З. Бланк задания по ПДП.....	26
ПРИЛОЖЕНИЕ И. Бланк дневника ПДП	28
ПРИЛОЖЕНИЕ К. Бланк характеристикина обучающегося в период прохождения ПДП.....	29
ПРИЛОЖЕНИЕ Л. Бланк аттестационного листа по ПДП	30
ПРИЛОЖЕНИЕ М. Оформление титульного листа ВКР	31
ПРИЛОЖЕНИЕ Н. Бланк задания по ВКР.....	32
ПРИЛОЖЕНИЕ О. Бланк календарного плана работы по ВКР	34
ПРИЛОЖЕНИЕ П. Бланк отзыва на ВКР	36

ПРИЛОЖЕНИЕ Р. Основная надпись текстового документа по ГОСТ 2.104-2006 форма 2.....	37
ПРИЛОЖЕНИЕ С. Основная надпись текстового документа по ГОСТ 2.104-2006 форма 2а.....	38
ПРИЛОЖЕНИЕ Т. Оформление форматов	39
ПРИЛОЖЕНИЕ У. Обозначение документа.....	40

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) по специальности - 09.02.07 Информационные системы и программирование.

При выполнении курсовых работ (проектов) (далее КР и КП), 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 КР И КП 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 КР, КП 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.

КР, КП может быть частью выпускной квалификационной работы (далее ВКР).

В соответствии с ФГОС СПО ВКР является обязательной частью ГИА и является заключительной частью освоения ФГОС СПО. ГИА включает подготовку и защиту ВКР Согласно ФГОС, в учебном плане на подготовку и ВКР по специальностям отводится, как правило, шесть недель, из них на подготовку ВКР – четыре недели и на защиту ВКР – две недели.

Цель защиты ВКР – установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ СПО, соответствующим требованиям ФГОС СПО.

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

Учебная и производственная практика (далее УП и ПП) 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 ВКР с целью соблюдения единых требований к оформлению графических и текстовых материалов КР, КП, ВКР.

КР, КП, ВКР выполняются на основании заданий, выданных руководителем. Последовательность разработки ВКР, КР, КП 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 Изм. 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 КР И КП И ВКР, ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

1.1 Состав пояснительной записи.

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

- 1) Титульный лист (Приложение А, Приложение В, Приложение М).
- 2) Задание на КР, КП, ВКР (Приложение Б, Приложение Н).
- 3) Календарный план выполнения (заполняется только для ВКР (Приложение О)
- 4) Содержание КР, КП, ВКР.
- 5) Разделы, подразделы и пункты с расчетами и обоснованиями сути, КР, КП, ВКР (в соответствии с темой и заданием).
- 6) Заключение.
- 7) Список используемой литературы.
- 8) Приложения.

Не сшивается лист отзыва (Приложение П) руководителя ВКР.

Рекомендуемые объемы ПЗ, КР, КП 35...60 листов; ВКР 60...100 листов.

1.2 Состав пакета документов по практике

- 1) Задание на практику (Приложение Г, Приложение 3).
- 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 филиала КузГТУ в г.Белово.

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 используемой литературы и информационных ресурсов;
- 7) приложения.

Рекомендуемый объем отчета по практике, 35...60 листов.

1.3 Общие положения

Пояснительная записка, отчет по практике подготавливается с использованием компьютера и печатается на одной стороне листа бумаги формата А4. Пояснительная записка выполняется на листах с рамкой, расстояние от края рамки до линии края формата: слева 20 мм., остальные не менее 5 мм., но не более 10 мм. Положение текста на странице, относительно рамок и основной надписи: отступ слева – 5 мм., справа – 5 мм.; интервал сверху – 5 мм., снизу-5 мм.; первая строка отступ – 1,25...1,27 мм.

Шрифт основного текста пояснительной записи Times New Roman, размер 14, междустрочный интервал – 1,5 строки. Наименования разделов размер шрифта 16 прописными буквами, подраздела - 16 строчными буквами, начиная с прописной. Наличие пустой строки размером 14 пт. одинарный интервал между разделами и подразделами. Сокращения, аббревиатуры поясняются в тексте пояснительной записи 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 записи.

В конце каждой страницы обязательен разрыв страниц.

Обложка пояснительной записи ВКР должна быть жесткой.

Пояснительная записка КР и КП, 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 КР и КП и ВКР, подписывается заведующим кафедрой и руководителем КП и КР, ВКР. 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 записи (отчета по практике). Наименование разделов, подразделов и пунктов в содержании должно точно соответствовать их заголовкам в тексте записи.

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 записи 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 записи, отчета по практике.

Текст пояснительной записи 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 записи 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: 4.2.1, 4.2.2.2, 4.2.2.3.1.

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 записи. Но ставится начиная с раздела введение. Нумерация страниц пояснительной записи и приложений, входящих в состав пояснительной записи, 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.

$$\begin{aligned} \text{¶ 14 nm} \\ I_p = S_M \cdot \sqrt[4]{3} U_H \end{aligned} \tag{2}$$

¶ 14 nm

где S_M – полная максимальная мощность, кВт; U_H - 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 - (2.2).

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках, например, в формуле (2).

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, с разрешением изображения позволяющим видеть все составляющие иллюстраций и размеров на всю выделенную область.

Пример:

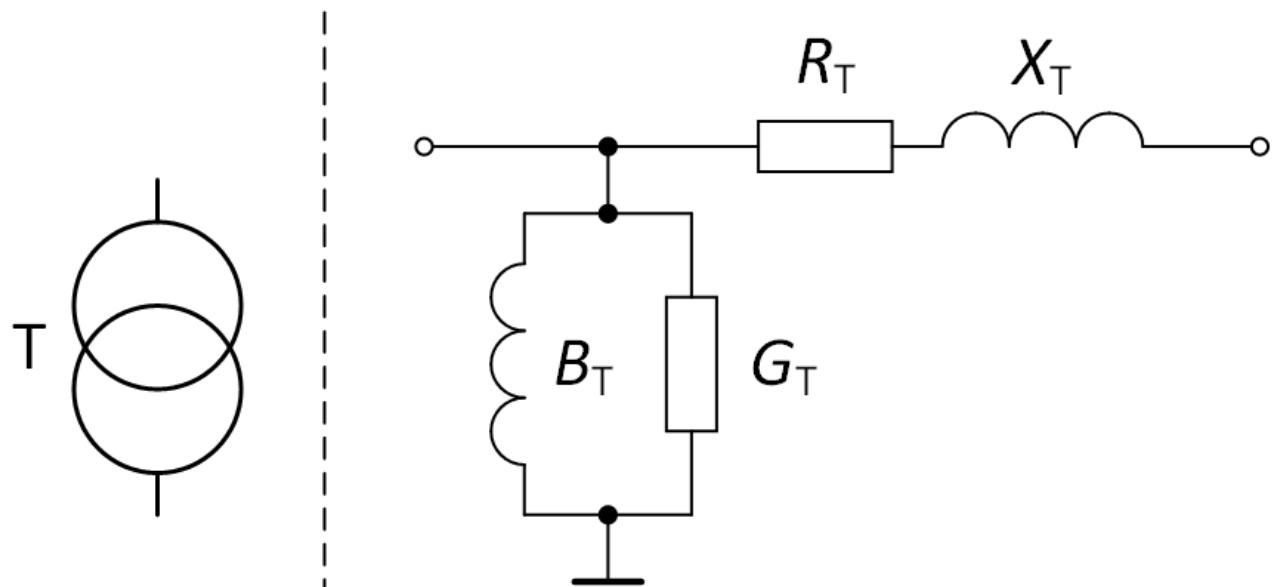


Рисунок 2.1 – Схема замещения

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

Пример: Рисунок А.3 (Приложение А рисунок 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			

После таблицы пустое расстояние равно 14 пт.

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

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

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

Материал	Плотность (для сыпучих – насыпная плотность), кг/м ³	Коэффициент теплопроводности, Вт/(м°К)
1	2	3
Алюминий	2600-2700	203,5-221 расчет с ростом плотности
I		
Строка с нумерацией столбцов		
Продолжение таблицы		
1	2	3
Лебест	600	0,151
Асфальтобетон	2100	1,05
АЦП асбесто-цементные плиты	1800	0,35

Рисунок 1 – Перенос таблицы на следующий лист

2.8 Составление списка литературы

При выполнении отчетов по практике, пояснительных записок КР и КП и ВКР все используемые источники сводятся в общий список, который приводится в конце пояснительной записи, 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. 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:

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

Законодательные материалы:

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

4. 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:

2. 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:

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

Электронные ресурсы:

4. Графкина, М.В. Охрана труда [Электронный ресурс]: учеб. пособие / М.В.

Графкина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2018. — 298

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. ГОСТ 2.103-2013 ЕСКД. Стадии разработки.
2. ГОСТ 2.104-2006 ЕСКД. Основные надписи.
3. ГОСТ 2.105 - 2019 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам.
4. ГОСТ 2.106-68 ЕСКД. Текстовые документы.
5. ГОСТ 2.109-73 ЕСКД. Основные требования к чертежам (с Изм. N1-11).
6. ГОСТ 2.301-68 ЕСКД. Форматы.
7. ГОСТ 2.304-81 ЕСКД. Шрифты чертежные.
8. ГОСТ 2.316-2008 ЕСКД. Правила нанесения на чертежах надписей, технических требований и таблиц.
9. ГОСТ 2.601-2006 ЕСКД. Эксплуатационные документы.
10. ГОСТ 2.701-2008 ЕСКД. Схемы. Виды и типы. Общие требования к выполнению.
11. ГОСТ 3.1001-2011 Единая система технологической документации. Общие положения.
12. ГОСТ 3.1127-93 Единая система технологической документации. Общие правила выполнения текстовых технологических документов.
13. ГОСТ 3.1128-93 Единая система технологической документации. Общие правила выполнения графических технологических документов.
14. ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».
15. 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.
16. ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание.

17. ГОСТ Р 7.012-2011 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке.

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»

Филиал КузГТУ в г.Белово

¶ 14 пт интервал 1,5

Кафедра инженерно-экономическая

¶ 14 пт интервал 1,5

¶ 14 пт интервал 1,5

КУРСОВОЙ ПРОЕКТ (РАБОТА) -16 пт

по МДК _____ ¶14 пт

Тема _____ ¶14 пт

¶ 14 пт интервал 1,5

¶ 14 пт интервал 1,5

Выполнил:

Студент группы

Фамилия И.О.

¶ 14 пт интервал 1,5

Проверил:

Преподаватель

Фамилия И.О.

14 пт интервал 1,5

Оценка _____
«___» ____ 20 ___ г.
____ /
подпись _____ (расшифровка подписи)

Белово 2026г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б. Бланк задания по КР (КП)

Задание по курсовому проекту (работе)

Студенту _____

1. Тема КП (КР) _____

2. Исходные данные к КП (КР) _____

3. Содержание пояснительной записи _____

Дата выдачи задания «____» _____ 20__ г.

Руководитель _____ / _____ /
подпись _____ (расшифровка подписи)

4. Основная литература и рекомендуемые материалы

ПРИЛОЖЕНИЕ В. Оформление титульного листа отчета по УП, ПП, ПДП

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

ИМЕНИ Т.Ф.ГОРБАЧЕВА»

Филиал КузГТУ в г.Белово

¶ 14 пт интервал 1,5

Кафедра инженерно-экономическая

¶ 14 пт интервал 1,5

¶ 14 пт интервал 1,5

ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ /ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ/ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ -16 пт

по профессиональному модулю _____ **¶14 пт**

База проведения практики _____ **¶14 пт**

¶ 14 пт интервал 1,5

¶ 14 пт интервал 1,5

Выполнил:

Студент группы

Фамилия И.О.

¶ 14 пт интервал 1,5

Проверил:

Преподаватель

Фамилия И.О.

14 пт интервал 1,5

Оценка _____

«___» ____ 20 ___ г.

_____/_____
подпись (расшифровка подписи)

Белово 2026г.

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»
Филиал КузГТУ в г.Белово
¶ 14 пт интервал 1,5

Кафедра инженерно-экономическая
¶ 14 пт интервал 1,5

¶ 14 пт интервал 1,5

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от профильной
организации

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий инженерно-экономической
кафедрой филиала КузГТУ в г.Белово

подпись _____ Ф.И.О. _____
Руководитель практики из числа НПР
филиала КузГТУ в г.Белово
¶ 14 пт интервал 1,5

подпись _____ Ф.И.О. _____
«____» 20 ____ г.

ЗАДАНИЕ на учебную/производственную **¶ 14 пт интервал 1,5**

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 НПР филиала КузГТУ в г.Белово _____

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 _____

ФИО, должность руководителя практики от профильной организации, подпись

М.П.

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»

Филиал КузГТУ в г.Белово

¶ 14 пт интервал 1,5

Кафедра инженерно-экономическая

¶ 14 пт интервал 1,5

ДНЕВНИК

на учебную/производственную практику

¶ 14 пт интервал 1,5

по профессиональному модулю_

(индекс и наименование профессионального модуля)

Обучающийся

Институт/факультет

Специальность

(код специальности)

Kypc

Группа

Учебник

Способ прохождения практики

Приложение к договору о практике

Профильная организация

(наименование, местонахождение)

Руководитель практики из числа НПР филиала КузГТУ в г.Белово

ФИО, должность, полпись

Руководитель практики от профильной организации

ФИО, должность, 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»

Филиал КузГТУ в г.Белово

¶ 14 пт интервал 1,5

Кафедра инженерно-экономическая

¶ 14 пт интервал 1,5

¶ 14 пт интервал 1,5

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

по учебной/производственной практике

¶ 14 пт интервал 1,5

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

¶ 14 пт интервал 1,5

Руководитель практики из числа НПР филиала КузГТУ в г.Белово _____

ФИО, должность, подпись

Руководитель практики от профильной организации _____

ФИО, должность, подпись

М.П.

**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»

Филиал КузГТУ в г.Белово

¶ 14 пт интервал 1,5

ХАРАКТЕРИСТИКА

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

¶ 14 пт интервал 1,5

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	Выполнены с	Выполнены с помощью

¶ 14 пт интервал 1,5

Руководитель практики из числа НПР филиала КузГТУ в г.Белово _____

ФИО, должность, подпись

Руководитель практики от профильной организации _____

ФИО, должность, подпись

М.П.

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»
Филиал КузГТУ в г.Белово
¶ 14 пт интервал 1,5

Кафедра инженерно-экономическая

¶ 14 пт интервал 1,5

¶ 14 пт интервал 1,5

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от профильной
организации

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий инженерно-экономической
кафедрой филиала КузГТУ в г.Белово

подпись _____
Ф.И.О. _____
М.П.

подпись _____
Ф.И.О. _____
«____» 20 ____ г.

Руководитель практики из числа НПР
филиала КузГТУ в г.Белово

подпись _____
Ф.И.О. _____

¶ 14 пт интервал 1,5

ЗАДАНИЕ на производственную (преддипломную)

¶ 14 пт интервал 1,5

по профессиональному модулю _____
(индекс и наименование профессионального модуля)

Обучающийся _____

Институт/факультет _____

Специальность _____
(код специальности)

Курс _____ Группа _____

Вид практики _____

Период прохождения практики с _____ по _____

Профильная организация _____

(наименование, местонахождение)
Руководитель практики из числа НПР филиала КузГТУ в г.Белово _____

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 _____

ФИО, должность руководителя практики от профильной организации, подпись

Инструктаж пройден _____

ФИО обучающегося, подпись обучающегося

ПРИЛОЖЕНИЕ И. Бланк дневника ПДП

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИМЕНИ Т.Ф.ГОРБАЧЕВА»

Филиал КузГТУ в г.Белово

¶ 14 пт интервал 1,5

Кафедра инженерно-экономическая

¶ 14 пт интервал 1,5

ДНЕВНИК

на производственную (преддипломную) практику

¶ 14 пт интервал 1,5

по профессиональному модулю

(индекс и наименование профессионального модуля)

Обучающийся

Институт/факультет

Специальность

(код специальности)

Вид практики

Период прохождения практики с по

Профильная организация

(наименование, местонахождение)

Руководитель практики от профильной организации
(наименование, место нахождение)

ФИО, должность, подпись

M II

Руководитель практики из числа НПР филиала КузГТУ в г. Белово

ФИО **должность** **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»

Филиал КузГТУ в г.Белово

¶ 14 пт интервал 1,5

ХАРАКТЕРИСТИКА

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

¶ 14 пт интервал 1,5

по профессиональному модулю _____

(индекс и наименование профессионального модуля)

Обучающийся _____

Институт/факультет _____

Специальность _____

(код специальности)

Курс _____ Группа _____

Вид практики _____

Период прохождения практики с _____ по _____

Профильная организация _____

(наименование, местонахождение)

Виды и качество выполненных работ:

Виды работ	Критерии выполнения работ		
	Выполнены	Выполнены с	Выполнены с помощью

¶ 14 пт интервал 1,5

Руководитель практики от профильной организации _____

ФИО, должность, подпись

М.П.

Руководитель практики из числа НПР филиала КузГТУ в г.Белово _____

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»

Филиал КузГТУ в г.Белово

¶ 14 пт интервал 1,5

Кафедра инженерно-экономическая

¶ 14 пт интервал 1,5

¶ 14 пт интервал 1,5

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

по производственной (преддипломной) практике

¶ 14 пт интервал 1,5

по профессиональному модулю _____
(индекс и наименование профессионального модуля)

Обучающийся _____

Институт/факультет _____

Специальность _____
(код специальности)

Курс _____ Группа _____

Вид 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

¶ 14 пт интервал 1,5

Руководитель практики от профильной организации _____

ФИО, должность, подпись

М.П.

Руководитель практики из числа НПР филиала КузГТУ в г.Белово _____

ФИО, должность, подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ М. Оформление титульного листа ВКР

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

ИМЕНИ Т.Ф.ГОРБАЧЕВА»

Филиал КузГТУ в г.Белово

¶ 14 пт интервал 1,5

Кафедра инженерно-экономическая

¶ 14 пт интервал 1,5

¶ 14 пт интервал 1,5

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА -16 пт

к выпускной квалификационной работе-16 пт
студента группы _____ -16 пт

-14 пт

(фамилия, имя, отчество)

по профессиональному модулю _____ ¶14 пт

Тема работы _____ -14 пт

¶ 14 пт интервал 1,5

¶ 14 пт интервал 1,5

Заведующий инженерно-экономической кафедрой
филиала КузГТУ в г.Белово _____

Руководитель ВКР

из числа НПР филиала КузГТУ в г.Белово _____

14 пт интервал 1,5

Оценка _____

«____» ____ 20 ____ г.

/

подпись _____ (расшифровка подписи)

Белово 2026г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Н. Бланк задания по ВКР

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

ИМЕНИ Т.Ф.ГОРБАЧЕВА»

Филиал КузГТУ в г.Белово

¶ 14 пт интервал 1,5

Кафедра инженерно-экономическая

¶ 14 пт интервал 1,5

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий инженерно-экономической
кафедрой филиала КузГТУ в г.Белово

подпись

Ф.И.О.

« ____ » 20 ____ г.

ЗАДАНИЕ ПО ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ

¶ 14 пт интервал 1,5

¶ 14 пт интервал 1,5

Студенту _____

Группы _____

1. Тема выпускной квалификационной работы _____

утверждена приказом по вузу от _____

2. Срок сдачи законченной выпускной квалификационной работы _____

3. Исходные данные к выпускной квалификационной работы _____

4. Содержание пояснительной записи _____

¶ 14 пт интервал 1,5

Дата выдачи задания «____ » 20__ г.

Руководитель _____ / _____ /

¶ 14 пт интервал 1,5

6. Основная литература и рекомендуемые материалы

¶ 14 пт интервал 1,5

Задание принял к исполнению (дата) «____ » 20__ г.

¶ 14 пт интервал 1,5

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 по ВКР

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

ИМЕНИ Т.Ф.ГОРБАЧЕВА»

Филиал КузГТУ в г.Белово

¶ 14 пт интервал 1,5

Кафедра инженерно-экономическая

¶ 14 пт интервал 1,5

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

студента-дипломника

¶ 14 пт интервал 1,5

1. Институт _____

2. Специальность _____

3. Кафедра_____

4. Фамилия, имя, отчество (полностью)_____

5. Тема выпускной квалификационной работы_____

6. Руководитель выпускной квалификационной работы _____

7. Консультанты_____

№	ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО	Разделы и специальные вопросы

Заведующий инженерно-экономической кафедрой

филиала КузГТУ в г.Белово_____

Директор филиала КузГТУ

в г.Белово_____

Календарный рабочий план

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

На основании результатов просмотра ВКР, студента _____ кафедра считает возможным допустить его к защите в ГЭК. «____» ____ 20 ____ г. Зав. кафедрой _____

ПРИЛОЖЕНИЕ П. Бланк отзыва на ВКР

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИМЕНИ Т.Ф.ГОРБАЧЕВА»

Филиал КузГТУ в г.Белово

¶ 14 пт интервал 1,5

Кафедра инженерно-экономическая

¶ 14 пт интервал 1,5

ОТЗЫВ

руководителя на выпускную квалификационную работу студента группы _____

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

Шрифт основной надписи Gost type A

(1) - наименование документа (пояснительная)

(2) - обозначение документа (код документа)

(3) - литера, присваивая данному документу

КП – курсовой проект;

КР – курсовая работа;

ВКР – выпускная квалификационная работа;

(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)
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	
Разраб.		(7)	(8)	(9)	
Руководит.					
Консульт.					
Н. Контр					
Зав.кафед.					
					(1)
Лит.	Лист	Листов			
(3)	(4)	(5)			
					(6)

**ПРИЛОЖЕНИЕ С. Основная надпись текстового документа по
ГОСТ 2.104-2006 форма 2а**

Шрифт основной надписи Gost type A

(10) - обозначение документа (код документа)

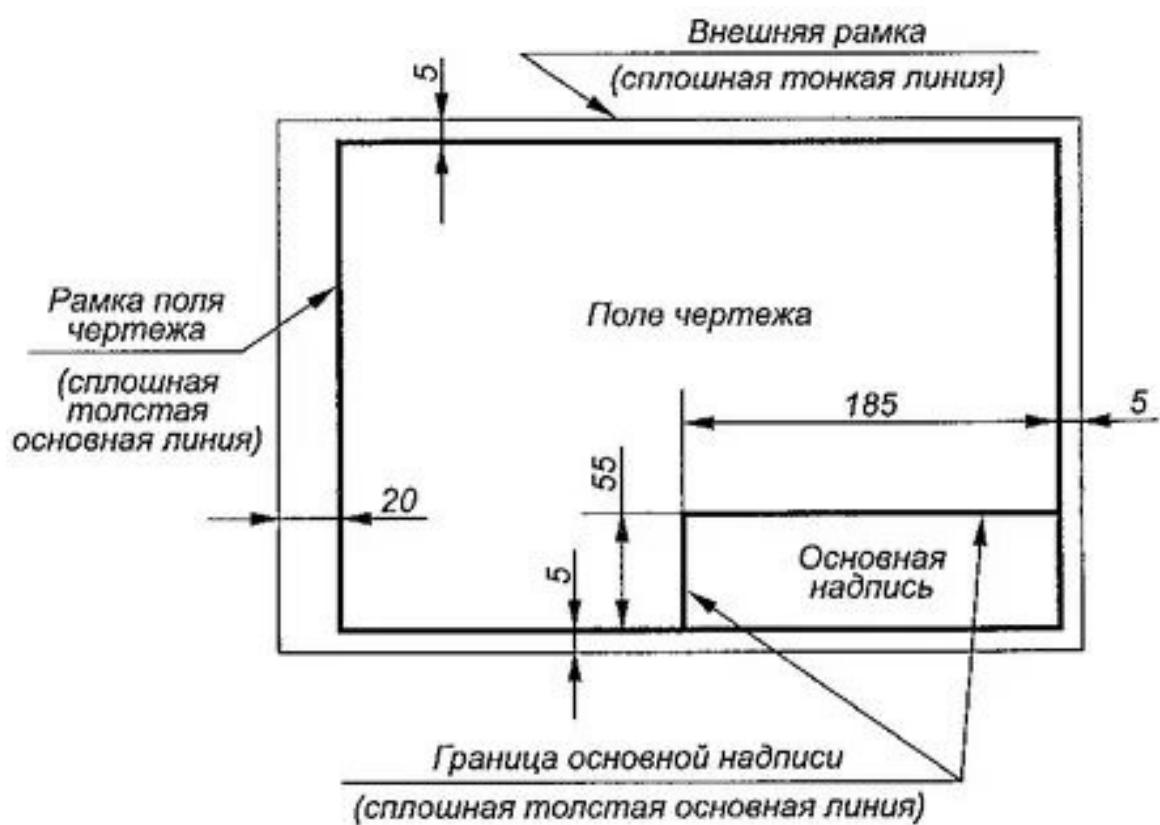
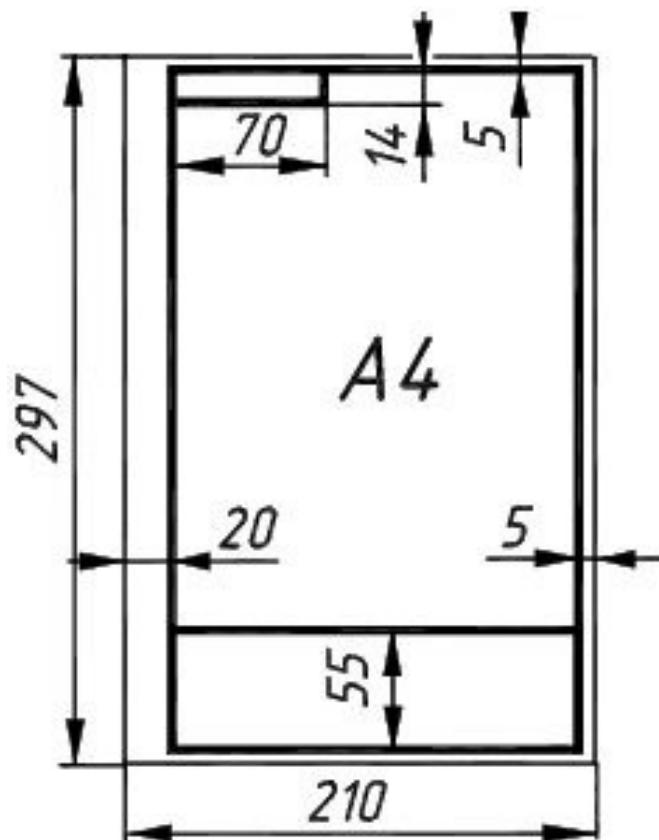
(11) - порядковый номер листа

Иzm.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата
------	------	----------	---------	------

(10)

Лист
(11)

ПРИЛОЖЕНИЕ Т. Оформление форматов



ПРИЛОЖЕНИЕ У. Обозначение документа

Условные обозначения ВКР.

Обозначение документа содержит 2 шифра.

Для пояснительной записи ВКР (графа (2) основной надписи) – ВКР 0000.000.ПЗ :

Первая группа 0000 - год набора;

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

Например, запись ВКР.2025.ИС.ПЗ, читается так: ВКР группы 2025 года набора специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, вид документа - пояснительная записка.

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

Например, ВКР.2025.ИС.ВО.

Условные обозначения курсовой работы (проекта).

Обозначение документа содержит 2 шифра:

Для расчетно-пояснительной записи 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.ИС.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.XX, где XX-аббревиатура вида чертежа (ВО - чертеж общего вида, СБ-сборочный чертеж).

Например, КР.2018.ИС.СБ.

Условные обозначения отчета по практике.

Обозначение документа содержит 3 шифра: УП.0000.000.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.ИС.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 - УП.0000.000.XX, где XX-аббревиатура вида чертежа (ВО-чертеж общего вида, СБ-сборочный чертеж). Для чертежей общего вида, сборочного и 36 чертежей деталей - УП.0000.000.XX, где XX-аббревиатура вида чертежа (ВО-чертеж общего вида, СБ-сборочный чертеж).

Например, УП.2018.ИС.СБ.

Таблица 1 – Условные обозначения учебных групп

Шифр учебной группы	Код	Наименование специальности
ИС	09.02.07	Информационные системы и программирование
ЭП	20.02.01	Экологическая безопасность природных комплексов
ГПт	21.02.17	Подземная разработка месторождений полезных ископаемых

Составитель

Витвицкий Максим Николаевич

Методические указания

по оформлению отчетов по практике, курсовых проектов (работ)

и выпускной квалификационной работе (ВКР)

для всех специальностей СПО

Публикуется в авторской редакции