

Федеральное казённое профессиональное образовательное учреждение
«Новокузнецкий государственный гуманитарно-технический колледж-интернат»
Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

Зарегистрировано в м/к
под № 888 от 06.03.2026 г.
Методист Куропаткина Т. Ю.

Подписано цифровой подписью: Краснопольская Олеся
Николаевна
DN: cn=Краснопольская Олеся Николаевна, o=ФКПОУ "НГГИКИ"
Минтруда России, ou=Заместитель директора по научно-
методической работе, email=olesya_krasnopolskaya@mail.ru,
c=RU
Дата: 2026.09.14 10:04:46 +07'00'

РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОФОРМЛЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ РАБОТ

Разработчик:

преподаватель высшей категории

Костенко Наталья Валерьевна

Осколкова Елена Анатольевна

Новокузнецк, 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заместитель директора по НМР
_____Краснопольская О. Н.
подпись ФИО
06.03. 2026 г.

Рекомендации по оформлению самостоятельных работ:
Методические указания – перераб. и доп. / Новокузнецк, 2026 г. – 21с.

Методические указания предназначены для оказания практической помощи студентам и преподавателям в оформлении различных видов самостоятельных работ.

Рецензенты:

Куropаткина Т. Ю. – методист высшей категории

Сергеева Т. С. – мастер производственного обучения высшей категории.

СОДЕРЖАНИЕ

№		Стр.
1	ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	3
2	ОФОРМЛЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	4
2.1	Общие требования, предъявляемые к оформлению самостоятельной работы	4
2.2	Оформление иллюстраций и графического материала	4
2.3	Построение таблиц	6
2.4	Ссылки	
2.5	Оформление формул	
2.6	Требования к готовой работе	
2.7	Порядок составления списка используемых источников	
2.8	Оформление приложений	
	СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	16
	ПРИЛОЖЕНИЯ	18

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящие рекомендации устанавливают общие требования к структуре и правилам оформления различных письменных работ, выполняемых студентами ФКПОУ «НГГТКИ» Минтруда России.

Общие требования распространяются на оформление рефератов, докладов, отчетов о прохождении практики, курсовых работ и проектов, выпускных квалификационных работ и других письменных работ студентов с учетом специфики указанных выше документов.

Положения настоящих рекомендаций могут быть использованы при подготовке отчетов в других сферах исследовательской и экспериментальной деятельности обучающихся.

2 ОФОРМЛЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

2.1 Общие требования, предъявляемые к оформлению самостоятельной работы

Требования к оформлению самостоятельных работ должны соответствовать требованиями ЕСТД и ЕСКД, ГОСТ 7.32-2017 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТ 7.0.100 - 2018 «БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ЗАПИСЬ. БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ. Общие требования и правила составления», ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов» и (или) другим нормативным документам (в т.ч. документам СМК).

- работа оформляется в печатном виде в одном экземпляре;
- формат А 4;
- шрифт Times New Roman (номер шрифта 14) через 1,5 интервал;
- размер левого поля - 30 мм;
- размер правого поля - 15 мм;
- размер верхнего и нижнего поля - 20 мм;
- каждый абзац должен начинаться с красной строки (1,25 см);
- каждая новая глава и структурные элементы работы¹ начинаются с нового листа;
- главы должны иметь сквозную нумерацию, номер главы отделяется от названия **пробелом без точки** и обозначается **арабскими цифрами**;
- РЕФЕРАТ (слово на титульном листе), СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ПРИЛОЖЕНИЯ и СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ – служат заголовками структурных элементов работы, **пишутся прописными буквами (заглавными) не нумеруются, выделяются полужирным шрифтом** (номер шрифта 14),

¹ Структурные элементы работы это: СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ПРИЛОЖЕНИЯ и СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.

располагаются **по середине строки без точки в конце**;

- **ЗАГОЛОВКИ ГЛАВ** печатают **прописными буквами** (заглавными), **выделяются полужирным шрифтом**, располагаются **в середине строки без точки в конце**, не подчеркиваются;

- **заголовки подглав** следует начинать с абзацного отступа и размещать после порядкового номера, печатать **с первой прописной буквы, полужирным шрифтом, не подчеркивая, без точки в конце**;

- заголовки глав и подглав должны **четко и кратко** отражать содержание;

- в заголовках следует **избегать сокращений**;

- в заголовке не допускается перенос слова на следующую строку, применение **римских цифр**, математических знаков и греческих букв;

- если заголовок состоит из двух предложений, **то их разделяют точкой**;

- **НУМЕРАЦИЯ** страниц должна быть **сквозная**, начиная с титульного листа;

- на титульном листе и в **СОДЕРЖАНИИ** **номер страницы не проставляется**;

- номера страниц **начинаются с листа ВВЕДЕНИЕ**, проставляются арабскими цифрами **внизу в середине**_страницы;

- расстояние между строчками с названиями структурных элементов, глав и подглав - **полуторный** междустрочный интервал (пустой строки между ними нет);

- в тексте работы допускается выделение *курсивом* или **полужирным шрифтом**, выделяя самое важное с точки зрения автора;

- в тексте работы не допускается применение сокращений слов, кроме установленных правилами орфографии, а также соответствующими государственными стандартами;

- наименования и обозначения, приводимые в тексте и на иллюстрациях, должны быть одинаковыми;
- в тексте следует избегать **повторений, сложных и громоздких** предложений.
- в тексте не употребляется местоимение «Я»: «Я думаю», «Я предполагаю» и т.п.;
- можно употреблять либо местоимение «Мы», либо излагать материал от третьего лица, используя неопределённую форму глагола, которая отвечает на вопрос: «Что делать? Что сделать?» Например, «*Необходимо рассмотреть*» или «*Можно предположить*» и т.д.;
- цифровой материал представляется в работе в виде таблиц и иллюстраций (диаграмм, графиков и т.д.). Таблицы и иллюстрации помещаются в тексте по ходу изложения вопроса.

2.2 Оформление иллюстраций и графического материала

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в отчете непосредственно после текста отчета, где они упоминаются впервые, или на следующей странице (по возможности ближе к соответствующим частям текста отчета). На все иллюстрации в отчете должны быть даны ссылки. При ссылке необходимо писать слово «рисунок» и его номер, например, «в соответствии с рисунком 2» и т.д.

Чертежи, графики, диаграммы, схемы, помещаемые в отчете, должны соответствовать требованиям стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД).

Иллюстрации, за исключением иллюстраций, приведенных в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается: Рисунок 1.

Рисунки, расположенные на отдельных листах самостоятельной работы, включаются в общую нумерацию страниц.

Рисунки должны иметь названия, которые располагаются под ними посередине строки. В конце названия рисунка точка не ставится. Необходимые поясняющие данные (подрисуночный текст) располагаются непосредственно под рисунком. Например,



Рисунок 2 - Canon EOS 350D

2.3 Построение таблиц

Таблицы располагаются в тексте после первой на них ссылки. Если не представляется возможным расположить таблицу сразу же после упоминания о ней в тексте, то таблица располагается на следующем листе.

Каждая таблица должна иметь краткий заголовок и номер. Слово «Таблица» располагается в верхнем левом углу над таблицей. Название таблицы печатается на той же строке и выравнивается по левому краю без абзацного отступа. Название таблицы от её номера отделяется тире.

Таблицы нумеруются арабскими цифрами в пределах всей работы (или главы, если таблиц много). Если в работе всего одна таблица, она не нумеруется. В объемных таблицах допускается печатать размером шрифта 12 пт, междустрочный интервал – одинарный, без абзацного отступа.

Таблица 3 - Доля российского рынка у различных производителей в 2017г.

Производитель	Доля рынка (%)
Инмарко	15,00%
Талосто	11,20%
Айсберри	9,50%
Русский Холод	5,80%

АльтерВЕСТ Трейд	5,20%
---------------------	-------

Таблицу, если она не помещается, можно переносить на другой лист. При этом заголовок не повторяется, но в правом верхнем углу печатается «Продолжение таблицы 2».

В таблице должны быть указаны единицы измерений всех показателей. Таблицы слева, справа и внизу ограничиваются линиями.

2.4 Ссылки

Ссылка — это словесное или цифровое указание внутри работы, адресующее читателя к другой работе (библиографическая ссылка) или фрагменту текста (внутритекстовая ссылка). Ссылка на источник обязательна при использовании заимствованных из литературы данных, выводов, цитат, формул и прочего, а также под каждой таблицей и иллюстрацией.

2.4.1 Библиографическую ссылку в тексте на литературный источник осуществляют путем приведения номера по библиографическому списку источников или номера подстрочной сноски.

2.4.2 Номер источника по списку необходимо указывать сразу после упоминания в тексте, проставляя в квадратных скобках (в косых — в случае машинописного оформления) порядковый номер, под которым ссылка значится в библиографическом списке.

2.4.3 Обязательно при использовании в работе заимствованных из литературных источников цитат, иллюстраций и таблиц указывать наряду с порядковым номером источника номера страниц, иллюстраций и таблиц. Например, [2, с.21, таблица 5], где 2 — номер источника в списке, 21 — номер страницы, 5 — номер таблицы.

2.4.4 Внутритекстовые ссылки на разделы, подразделы, пункты, подпункты, иллюстрации, таблицы, формулы, приложения, перечисления следует писать, например, «. в соответствии с разделом 2», «. согласно 2.1», «... по 2.1.2», «... в соответствии с 2.2, 3.2», «... в соответствии с таблицей

3», «... согласно рисунку 1», «... по формуле (7)», «... в соответствии с приложением 3» и т.п.

В повторных ссылках на таблицы и иллюстрации можно указывать сокращенно слово «смотри», например, см. таблицу 2, см. рисунок В.2.

2.4.5 При ссылках на структурную часть текста, имеющую нумерацию из цифр, не разделенных точкой, следует указывать наименование этой части полностью, например, «. согласно разделу 3», «. по пункту 1», а при нумерации из цифр, разделенных точкой, наименование структурной части не указывают, например, «... согласно 3.1», «... по 3.2.1», «... в соответствии с 1.3».

2.4.6 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 списке использованных источников в соответствии с ГОСТ 7.1-84.

2.5 Оформление формул

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (х), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «Х».

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

Формулы в работе рекомендуется нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей самостоятельной работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Например,

$$П = а : б, \tag{1}$$

где П – показатель производительности труда, ц/чел.;

а – объем произведенной продукции, ц;

б – количество затраченного труда, чел.

$$B = c : k. \quad (2)$$

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например, формула (1.1).

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Пример – «...в формуле (1)»

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

2.6 Требования к готовой работе

Особое внимание при оценке самостоятельной работы уделяется оформлению:

- работа должна начинаться с титульного листа;
- работа должна быть сшита или сброшюрована;
- все иллюстрации (схемы, рисунки, графики, диаграммы), приводимые по тексту, должны иметь сквозную нумерацию;
- все таблицы с данными должны иметь сквозную нумерацию;
- графики, диаграммы, рисунки, схемы, таблицы должны иметь заголовки;
- под каждым рисунком, схемой, диаграммой, таблицей, графиком приводится необходимый пояснительный текст;
- все формулы должны иметь сквозную нумерацию;
- формулы принято нумеровать арабскими цифрами в правой стороне листа на уровне формулы в круглых скобках;
- иллюстрации, формулы и таблицы располагают после упоминания о них в тексте или на следующей странице;
- все приводимые данные в работе должны в обязательном порядке

иметь сноску на источник в квадратных скобках;

– приложения помещают после списка использованных источников на отдельной странице, которая включается в общую нумерацию страниц, все приложения должны содержать заголовки и обозначаться буквами русского алфавита, начиная с А (Приложение А);

– в тексте работы на все приложения должны быть ссылки.

Защита курсовой и дипломной работы:

– на проверку руководителю работа должна быть представлена (**за 5 дней** до даты защиты) полностью готовой, **сшитой** или **сброшюрованной**;

– студент должен подойти в день защиты по месту проведения защиты не позже, чем **за 30 минут** до начала общей защиты;

– опоздания категорически **запрещены**;

– студент, опоздавший на защиту без уважительной причины, до защиты в этот день **не допускается**;

– в ходе защиты студенту предоставляется право в течение **7-10 минут** доложить о своей самостоятельной работе и ее результатах, продемонстрировать практическую разработку, зачитать выводы и предложения;

– при повторной защите или защите позже установленного срока, **оценка снижается на один балл** от оценки, поставленной при защите комиссией.

2.7 Порядок составления списка использованных источников

1. Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании работы, составленный 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 (резолюции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- периодические издания;
- Интернет - ресурсы.

При оформлении списка использованных источников используют ГОСТ 7.0.100-2018 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

Библиографическое описание составляется, как правило, на языке текста издания. При составлении списка используемой литературы в обязательном порядке указывается:

1. Ф.И.О. автора работы.
2. Точное, полное название работы.
3. № тома.
4. Место издания, издательство, год издания, количество страниц.
5. В самой работе делается сноска на печатный труд.

Построение списка использованных источников осуществляется в алфавитном порядке. Источники нумеруются арабскими цифрами с точкой. Нумерация источников выполняется сквозной в пределах всей работы. Номер источника в самом тексте работы заключаются в прямые скобки с указанием самого № источника, откуда взята цитата. Цифры показывают, под каким номером следует в списке литературы (в библиографии) искать нужный источник.

Все данные о книге разделяются в библиографическом описании условными разделительными знаками (точка, тире, двоеточие).

Название города, в котором издана книга; для целого ряда городов, в которых издается особенно много книг, приняты специальные сокращения. Вот некоторые (основные) из них:

- М. – Москва,
- Л. – Ленинград,
- СПб. – Санкт-Петербург,
- Н.Новгород – Нижний Новгород,
- Ростов н/Дону – Ростов–на-Дону:

Примеры библиографических записей на издания

Книга одного автора

Салихов, В. А. Типовые промышленные технологии: учебное пособие / В. А. Салихов. – 2-е издание, перераб. и доп. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 178 с. – ISBN 978-5-4475-9494-7. - Текст: непосредственный

Книга двух авторов

Каледин, В. О. Методы конечных и граничных элементов: учебное пособие / В. О. Каледин, Е. И. Васильева; Министерство образования и науки Российской Федерации, Новокузнецкий институт (филиал) Кемеровского государственного университета. – Новокузнецк: НФИ КемГУ, 2017. – 102 с. - ISBN 978-5-8353-1971-8. – Текст: непосредственный.

Книга трех авторов

Гета, М. Р. Коррупция: причины, проявления, противодействие: учебное пособие / М. Р. Гета, Е. А. Писаревская, А. Н. Смирнов. - Казань: Бук, 2018. - 92 с. – ISBN 978-5-00118-187-3. - Текст: непосредственный.

Книга четырех авторов

Теоретическая механика: учебник / Н. Г. Васько, В. А. Волосухин, А. Н. Кабельков, О. А. Бурцева. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2015. - 302 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-222-22787-9. – Текст: непосредственный.

Книга пяти и более авторов

Подготовка к школе детей с нарушениями эмоционально-волевой сферы: от индивидуальных занятий к обучению в классе / Т. А. Бондарь, И. Ю. Захаров, И. С. Константинова [и др.]. - 5-е издание. – Москва: Теревинф, 2019. - 280 с. – ISBN 978-5-4212-0481-7. – Текст : непосредственный.

Многотомное издание в целом

Савенков, А. И. Педагогическая психология: учебник для вузов: в 2 томах / А. И. Савенков. – Москва: Академия, 2009. - ISBN 978-5-7695-5309-7. - Текст: непосредственный.

Стандарт

ГОСТ Р 7.0.100 - 2018. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления: национальный стандарт Российской Федерации: издание официальное: введен впервые: дата введения 2019-07-01 / Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии. – Москва: Стандартинформ, 2018. – 124 с. – Текст: непосредственный.

Законодательные материалы

Российская Федерация. Законы. Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации: Федеральный закон № 182-ФЗ: [принят Государственной думой 10 июня 2016 года: одобрен Советом Федерации 15 июня 2016 года] // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2016. - № 26 (Ч. 1). – Ст. 3851. – Текст: непосредственный.

Статья из журнала, один автор

Поваров, В. П. Концептуальный подход к разработке автоматизированной диагностической сети в системах управления ядерными блоками / В. П. Поваров. - Текст: непосредственный // Системы управления и информационные технологии. – 2019. - № 1 (75). – С. 59-63.

Статья из журнала, два автора

Шилов, И. Ю. Моделирование коэффициентов активности в водных растворах солей алюминия с помощью обобщенной теории Дебая – Хюккеля

/ И. Ю. Шилов, А. К. Лященко Текст: непосредственный // Журнал неорганической химии. – 2019. - Т. 64, № 9. - С. 1006-1010.

Книга из ЭБС «Юрайт»

Специальная психология: учебник для академического бакалавриата / под ред. Л. М. Шипицыной. - Москва: Юрайт, 2019. – 287 с. - (Серия: Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-534-02326-8. - URL: <https://biblio-online.ru/book/specialnaya-psihologiya-433363> (дата обращения: 06.05.2019). – Текст: электронный.

Книга из ЭБС «Лань»

Яшин, В. Н. ОБЖ: Здоровый образ жизни: учебное пособие / В. Н. Яшин. - 5-е издание, стер. - Москва: ФЛИНТА, 2017. - 125 с. - ISBN 978-5-9765-1121-7. - URL: <https://e.lanbook.com/book/108272>. - (дата обращения: 25.09.2019). – Текст: электронный.

Сайт в Интернете

eLIBRARU.RU: научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2000 -. – URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 01.01.2019). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.

КиберЛенинка: научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2012 -. - URL: <https://cyberleninka>

2.8 Оформление приложений

2.8.1. Приложения оформляются как продолжение работы на ее последующих страницах или в виде отдельной части (книги). Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

2.8.2 Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием вверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» (прописными буквами) и его номера, под которым приводят заголовок, записываемый симметрично тексту с прописной буквы.

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

исключением справочного приложения «Библиография», которое располагают последним.

2.8.4. Номер приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность, например, «ПРИЛОЖЕНИЕ А», «ПРИЛОЖЕНИЕ Б» и т.д.

2.8.5 Текст каждого приложения при необходимости может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты.

В приложениях разделы, подразделы, пункты, подпункты, графический материал, таблицы и формулы нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номерами ставится обозначение этого приложения, например, А.1.2 (второй подраздел первого раздела приложения А), рисунок Б.2 (второй рисунок приложения Б), таблица В.3 (третья таблица приложения В).

2.8.6 При оформлении приложений отдельной частью на титульном листе под названием работы печатают прописными буквами слово «ПРИЛОЖЕНИЯ».

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. ГОСТ Р 7.0.100 - 2018. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления: национальный стандарт Российской Федерации: издание официальное: введен впервые: дата введения 2019-07-01 / Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии. – Москва: Стандартинформ, 2018. – 124 с. – Текст: непосредственный.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Титульный лист для методических разработок внутри колледжа

Федеральное казённое профессиональное образовательное учреждение
«Новокузнецкий государственный гуманитарно-технический колледж-
интернат» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

Зарегистрировано в м/к
Под № _____ от _____ 20__ г.
Методист Куропаткина Т. Ю.

Специальность: 15.02.08 Технология машиностроения

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ

Разработчик:

преподаватель высшей категории

Костенко Наталья Валерьевна

Новокузнецк, 2026 г.

**Оборотная сторона титульного листа для методических разработок
внутри колледжа**

РАССМОТРЕНО на
Заседании МК
№ ____ от _____ 2026 г.
Председатель МК

Методические рекомендации по оформлению практических работ:
Методические указания - Новокузнецк, 2026 г. – 16с.

Методическое пособие содержит задания к практическим работам, порядок их выполнения, рекомендации, перечень контрольных вопросов по каждой практической работе, требования к знаниям и умениям. Приведен список основной литературы и нормативных документов, рекомендуемых для подготовки к практическим работам.

Методическое пособие предназначено для обучающихся по специальности 15.02.08 Технология машиностроения.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Федеральное казённое профессиональное образовательное учреждение
«Новокузнецкий государственный гуманитарно-технический колледж-
интернат» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

Специальность: 15.02.08 Технология машиностроения

РЕФЕРАТ

ФРЕЗЕРНЫЕ СТАНКИ

Выполнил: студент гр. ТМ-19
Иванов А.А.

Руководитель: преподаватель
высшей категории
Петрова И.Н.

Новокузнецк, 2026 г.

Федеральное казённое профессиональное образовательное учреждение
«Новокузнецкий государственный гуманитарно-технический колледж-интернат»
Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

Специальность 00.00.00 «Наименование специальности»

Курсовая работа
по МДК.00.00/ОП.00 «Наименование МДК/дисциплины»

ВПИСАТЬ ТЕМУ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Выполнил: студент гр. Р-24

Фамилия И.О.

Руководитель: преподаватель
высшей категории

Фамилия И.О.

Курсовая работа
допущена к защите

Курсовая работа
защищена с оценкой _____

ФИО ответственного лица подпись

« _____ » _____ 2026 г.

ФИО ответственного лица подпись

« _____ » _____ 2026 г.

Новокузнецк, 2026 г.

Федеральное казённое профессиональное образовательное учреждение
«Новокузнецкий государственный гуманитарно-технический колледж-интернат»
Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

Специальность 00.00.00 «Наименование специальности»

Дипломная работа

НАЗВАНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Выполнил: студент гр. Р-22

Фамилия И.О.

Руководитель: преподаватель

высшей категории

Фамилия И.О.

Нормоконтроль

ФИО ответственного лица

подпись

« _____ » _____ 20__ г.

Дипломная работа
допущена к защите
Зам. директора по УР
Лебедева И.П. _____

подпись

« _____ » _____ 20__ г.

Дипломная работа
защищена с оценкой _____

ФИО ответственного лица

подпись

« _____ » _____ 20__ г.

Подпись руководителя ВКР

ФИО ответственного лица

подпись

« _____ » _____ 20__ г.

Подпись председателя ГЭК

ФИО ответственного лица

подпись

« _____ » _____ 20__ г.

Новокузнецк, 2026 г.

**ОТЗЫВ
НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ**

Студента группы Л-23 _____
(фамилия, имя, отчество студента)

Специальность 00.00.00 «Наименование специальности».

Тема работы: _____

1. Заключение о соответствии выполненной выпускной квалификационной работы и заданию на ВКР.

2. Характеристика выполнения разделов работы, использование методов научного анализа, изучения теоретических аспектов проблемы.

В первой главе выпускной квалификационной работы

Во второй главе выпускной квалификационной работы представлены

В третьей главе предложены и экономически обоснованы

3. Качество работы, её положительные и отрицательные стороны, практическая ценность.

Научный руководитель:

Фамилия И.О., преподаватель высшей/первой категории.

« ____ » _____ 2026 г.

Подпись _____