

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Ижевский государственный технический университет
имени М.Т. Калашникова»

Воткинский филиал

**ОФОРМЛЕНИЕ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ, РЕФЕРАТОВ, КУРСОВЫХ
РАБОТ И ПРОЕКТОВ, ОТЧЕТОВ ПО ПРАКТИКЕ, ВЫПУСКНЫХ
КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ**

Методические указания

Для всех специальностей и форм обучения

Составители: А.Ю. Уразбахтина,
Р.М. Бакиров,
В.А. Смирнов

Издание ВФ ИжГТУ
имени М.Т. Калашникова

Воткинск 2018

УДК 002.66

Рецензент

Б.А. Сентяков, доктор техн. наук, профессор кафедры «Ракетостроение» ВФ ИжГТУ имени М. Т. Калашникова

Составители

Уразбахтина Анжелика Юрьевна, кандидат технических наук, доцент кафедры «Технология машиностроения и приборостроения» ВФ ИжГТУ имени М.Т. Калашникова;

Бакиров Ринат Мулазянович, кандидат технических наук, заведующий кафедрой «Технология машиностроения и приборостроения» ВФ ИжГТУ имени М.Т. Калашникова;

Смирнов Виталий Алексеевич, кандидат технических наук, доцент кафедры «Технология машиностроения и приборостроения» ВФ ИжГТУ имени М.Т. Калашникова.

Оформление контрольных работ, рефератов, курсовых работ и проектов, отчетов по практике, выпускных квалификационных работ: методические указания/ сост.: А.Ю. Уразбахтина, Р.М. Бакиров, В.А. Смирнов – Воткинск: Изд. ВФ ИжГТУ имени М.Т. Калашникова, 2018. – 25 с.

Методические указания устанавливают общие требования к правилам оформления контрольных работ, рефератов, курсовых работ и проектов, отчетов по практике, выпускных квалификационных работ для всех специальностей/ направлений и форм обучения в Воткинском филиале Федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Ижевский государственный технический университет имени М.Т. Калашникова».

Положения методических указаний могут быть использованы при подготовке отчета в других сферах учебной и научной деятельности.

Методические указания рассмотрены на заседании методического совета ВФ ИжГТУ имени М. Т. Калашникова (протокол № 5 от 25 января 2018 г.) и рекомендованы к изданию.

УДК 002.66

© А.Ю. Уразбахтина, Р.М. Бакиров, В.А. Смирнов, составление, 2018

Оглавление

1 Общие требования.....	4
2 Оформление титульного листа	5
3 Оформление оглавления.....	6
4 Оформление введения, перечня определений, обозначений, сокращений и заключения к работе	7
4.1 Введение к работе	7
4.2 Определения, обозначения, сокращения.....	7
4.3 Заключение к работе.....	7
5 Оформление основной части работы: текста, перечислений, таблиц, иллюстраций, формул, ссылок.....	8
5.1 Оформление текста	8
5.2 Оформление таблиц.....	9
5.3 Оформление иллюстраций.....	10
5.4 Оформление формул.....	11
5.5 Оформление ссылок.....	12
6 Оформление списка использованных источников	13
7 Оформление приложений.....	15
8 Проверка работы на заимствования (Антиплагиат)	16
9 Оформление чертежей.....	18
Список использованной литературы и интернет-источников.....	19
Приложение 1. Пример титульного листа контрольной работы.....	20
Приложение 2. Пример титульного листа реферата	21
Приложение 3. Пример титульного листа курсовой работы (проекта).....	22
Приложение 4. Пример титульного листа отчета по практике	23
Приложение 5. Пример титульного листа выпускной квалификационной работы	24

1 Общие требования

Допускается только белая бумага формата А4. Текст размещается с одной стороны листа. Поля: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм.

Листы формата А3 рекомендуется выносить в приложения к работе и подшивать в конце, после чего лист согнуть пополам.

Номера страниц проставляются арабскими цифрами в нижней части листа по центру со сквозной нумерацией по всему тексту. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, но номер на нём не ставится.

Заголовки оформляются полужирным начертанием. После заголовка должен быть отступ в 10 пт. Заголовки 1-го уровня оформляются без абзацного отступа и начинаются с новой страницы.

Заголовки должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста. Не нумеруются введение, заключение, список источников информации и приложения. Нумерация заголовков ведётся арабскими цифрами, номер подраздела включает номер раздела и порядковый номер подраздела, разделенные точкой. После номеров раздела и подразделов точка не ставится. Единственный подраздел в разделе не нумеруется.

Заголовки набираются с прописной буквы без точки в конце. Если заголовок состоит из двух предложений, то их разделяют точкой.

Переносы слов и сокращения в заголовках не допускаются.

Распечатанную работу необходимо сшить. Главное требование – листы должны быть закреплены надёжно, допускается использование папок-скоросшивателей (кроме ВКР и дипломных проектов). Пояснительные записки к ВКР и ДП сшиваются в специальные папки с твердым переплетом, с заглавием «Выпускная квалификационная работа» или «Дипломный проект» соответственно, или без надписей совсем [1, 2, 6].

В конце работы вшивается справка об уровне ее оригинальности.

В данном файле Word применены все необходимые настройки листов, заголовков, основного текста.

2 Оформление титульного листа

Титульный лист оформляется по образцу, установленному на выпускающей кафедре. Примерные шаблоны оформления титульных листов для различных работ представлены в Приложениях 1 – 5.

Титульный лист работы подписывается студентом с левой стороны от его фамилии.

При заполнении титульного листа необходимо обратить особое внимание на правильность следующих сведений.

- Наименование организации, где выполнена работа – Воткинский филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ижевский государственный технический университет имени М.Т. Калашникова» (ВФ ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М.Т. Калашникова»).

- Наименование кафедры, на которой работает преподаватель.

- Тип работы: контрольная работа, курсовая работа, курсовой проект, отчет о прохождении практики, выпускная квалификационная работа.

- Наименование дисциплины должно соответствовать учебному плану направления или специальности.

- Ученая степень и должность преподавателя. Примеры: к.т.н., доцент; д.т.н., профессор; старший преподаватель.

3 Оформление оглавления

Оглавление включает введение, наименования всех разделов и подразделов, заключение, список использованных источников и наименование приложений с указанием номеров страниц.

Для создания оглавления рекомендуется использовать инструмент «Автооглавление» Microsoft Word. Пример правильного оформления оглавления представлен в данном документе.

4 Оформление введения, перечня определений, обозначений, сокращений и заключения к работе

4.1 Введение к работе

Введение должно содержать оценку современного состояния решаемой научно-технической проблемы, основание и исходные данные для разработки темы контрольной или курсовой работы, ВКР и т.п., сведения о планируемом научно-техническом уровне разработки. Во введении должны быть показаны актуальность и новизна работы [1]. Во введении обозначается цель работы и задачи, требующие решения.

4.2 Определения, обозначения, сокращения

Перечень определений начинают со слов: «В настоящем отчете (пояснительной записке и т.п.) применяют следующие термины, сокращения, обозначения с соответствующими определениями».

4.3 Заключение к работе

Заключение должно содержать краткие выводы по результатам работы или отдельных ее этапов. Не следует ограничиваться простой констатацией выполненной работы, а следует сделать акцент на значимости полученных результатов. Также необходимо оценить полноту решения поставленных задач и дать рекомендации по конкретному использованию полученных результатов. В завершении необходимо представить результаты оценки технико-экономической эффективности работы.

5 Оформление основной части работы: текста, перечислений, таблиц, иллюстраций, формул, ссылок

5.1 Оформление текста

Основной текст, заголовки, таблицы, наименования рисунков набираются чёрным цветом, шрифтом Times New Roman размером 14 пунктов, с выравниванием по ширине. В таблицах допускается уменьшение шрифта до 12 или 10 размера.

Вертикальный поворот текста не рекомендуется даже в таблицах.

Абзацы оформляются отступом первой строки 1 см; полуторным междустрочным интервалом, выравниванием по ширине.

Допускается применять шрифты разной гарнитуры для акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, определениях и других фрагментах основного текста.

В тексте работы могут быть приведены перечисления. Перед каждым элементом перечисления следует ставить дефис. При необходимости вместо дефиса ставятся строчные буквы в порядке русского алфавита, начиная с буквы *a* (за исключением букв *ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь*). Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

Пример №1 оформления перечислений:

- Сталь 35Л;
- СЧ 15.

Пример №2 оформления перечислений:

a) Стали:

- 1) Сталь 45;
- 2) Сталь 50;

б) Чугуны:

- 1) СЧ 15;
- 2) СЧ 20.

5.2 Оформление таблиц

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Наименование таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзачного отступа в одну строку с ее номером через тире. Пример правильного оформления таблицы представлен в таблице 1.

Таблица 1 – Результаты расчетов

Наименование, ед. изм.	Вариант ТПР 1	Вариант ТПР 2	λ	Opt	Значение Opt
Коэффициент использования материала	0,76	0,78	0,11	Max	0,78
Фактическая максимальная шероховатость поверхности	0,23	0,32	0,2	Min	

Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы в работе должны быть ссылки. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

При переносе части таблицы на другой лист заголовки таблицы заменяются арабскими цифрами. Пример деления таблицы на части показан в таблице 2.

Таблица 2 –Технические характеристики токарного станка JINN FA JCL-52

Характеристика	Значение
<i>1</i>	<i>2</i>
Максимальный диаметр устанавливаемой заготовки, мм	510
Максимальный диаметр точения, мм	320
Максимальная длина точения, мм	320

Продолжение таблицы 2

<i>1</i>	<i>2</i>
Максимальный диаметр прутковой заготовки, мм	50
Диаметр сквозного отверстия в шпинделе, мм	70

Размещая информацию в таблице, придерживаются следующих требований [1, 2, 6]:

- Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц

точки не ставят. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте [1, 2, 3, 4, 5, 6].

- Заголовки, названия столбцов - в единственном числе.

- Точку после заголовков и подзаголовков не ставят.

- Выравнивание отдельных столбцов лучше делать по центру, а построчных заголовков – по левому краю.

- Горизонтальные ячейки должны быть однострочными.

- Выравнивать цифровые показатели рекомендуется по центру.

- Если в различных строках графы повторяется один и тот же текст, состоящий только из одного слова, то вместо дублирования во второй раз ставится фраза «То же», а далее – только кавычки. Исключение: кавычки нельзя ставить вместо повторяющихся цифр, математических и химических символов, марок, знаков.

- В том случае, если в той или иной строке не приводится никаких данных, следует ставить прочерк.

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в отчете одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении В [1].

5.3 Оформление иллюстраций

Иллюстрации нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией по типу «Рисунок 1» [1]. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела по типу «Рисунок 1.1». Иллюстрации могут иметь подрисуночный текст, который оформляется шрифтом Times New Roman размером 12 пт. Рисунок, подрисуночная надпись и подрисуночный текст должны располагаться на одной странице. Пример правильного оформления рисунка показан на рисунке 1.

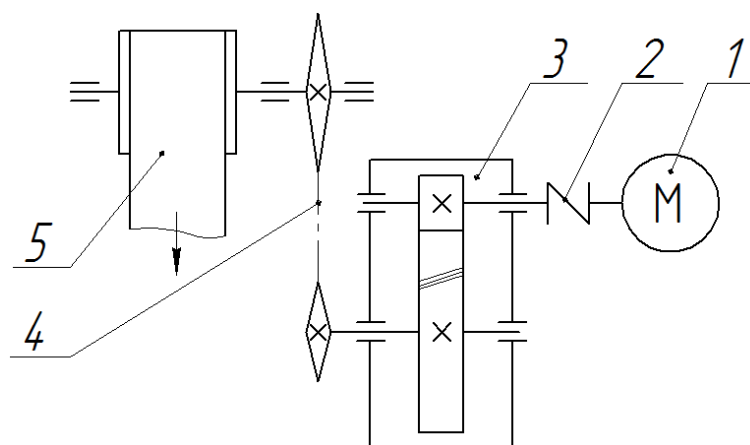


Рисунок 1 – Кинематическая схема привода

1 – электродвигатель, 2 – соединительная муфта, 3 – цилиндрический редуктор,
4 – цепная передача, 5 – лента конвейера

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, «Рисунок А.3».

5.4 Оформление формул

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения делается отступ величиной 5 пт. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения, деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «×». Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Формулы в отчете следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всего отчета арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Пример оформления формул приведен далее.

$$\chi^2 = \sum_j \frac{(n_j - n'_j)^2}{n'_j}, \quad (1)$$

где n_j – наблюдаемая частота попадания в j -й интервал; n'_j – теоретическая частота попадания в j -й интервал.

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например, формула (В.1). Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках, например, «... 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).

5.5 Оформление ссылок

Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников. Порядковый номер ссылки заключают в квадратные скобки по типу [1]. Нумерация ссылок ведется арабскими цифрами в порядке приведения ссылок в тексте отчета независимо от деления отчета на разделы.

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

6 Оформление списка использованных источников

Список должен содержать сведения об источниках (в том числе и об интернет – источниках), использованных при составлении отчета о работе. Далее приведены примеры оформления ссылок на различные источники.

На стандарты:

1 ГОСТ 4543-2016.Metalлопродукция из конструкционной легированной стали. Технические условия. – М.: Стандартинформ, 2017. – 53 с.

На учебные издания:

2 Железнов, Г. С. Процессы механической и физико-химической обработки материалов [Текст]: учебное пособие /Г.С. Железнов, А.Г. Схиртладзе. – 3-е изд., стер. – Старый Оскол: ТНТ, 2017. – 456 с.

На интернет-источники (сайты):

3 Урок 1. Моделирование в Компас 3D//veselowa.ru: Видеоуроки КОМПАС 3D. Черчение для всех. 2013. [Электронный ресурс].- URL, режим доступа свободный: <http://veselowa.ru/urok-1-modelirovanie-v-kompas-3d/> (дата обращения 23.10.2018).

На интернет-источники (электронные учебные издания):

4 Тюльпинова Н.В. Алгоритмизация и программирование [Электронный ресурс]: учебное пособие /Н.В. Тюльпинова. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Вузовское образование, 2019. – 200 с. Режим доступа по логину и паролю: <http://www.iprbookshop.ru/80539.html>

На статьи из журнала:

5 Шаврин О. И. Исследование тепловых полей при малодеформационной термомеханической обработке /О.И. Шаврин, А.Н. Скворцов// Интеллектуальные системы в производстве. – 2013. – №2 (22). – С. 116-119.

На методические пособия:

6 Методические указания по оформлению контрольных работ, рефератов, курсовых работ и проектов, отчетов по практике, выпускных

квалификационных работ / Воткинский филиал Ижевского государственного технического университета имени М.Т. Калашникова; сост. А.Ю. Уразбахтина, Р.М. Бакиров, В.А. Смирнов. – Воткинск, 2018. – 25 с.

На патентные документы:

7 Пат. 87/00659 РФ, МКИ С011331/20. Экологически чистый способ сжигания топлива / В.И. Чугаева; заявитель и патентообладатель Воронеж. науч.-исслед. ин-т. связи. – № 2000131736/09; заявл. 18.12.00; опубл. 20.08.02.

Ссылки на источники в тексте работы указывают в квадратных скобках, например, [3].

В рефератах допускаются подстрочные ссылки. Их оформляют в виде примечания внизу страницы. В тексте размещают сноску. Сноски маркируют или нумеруют. Важно сохранить единый стиль во всей работе. Рекомендуется применять сплошную нумерацию.

7 Оформление приложений

В приложения рекомендуется включать материалы, связанные с выполненной работой, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть [1].

Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах или выпускают в виде самостоятельного документа.

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

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой (рисунок 2).

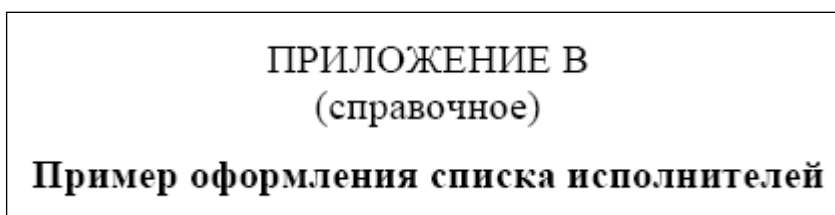


Рисунок 2 – Оформление заголовка приложения

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

Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами. Если в отчете одно приложение, оно обозначается «Приложение А». Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

8 Проверка работы на заимствования (Антиплагиат)

Все рефераты, курсовые работы и проекты, выпускные квалификационные работы (ВКР) и дипломные работы/проекты проходят проверку на оценку уровня оригинальности работы.

Минимальный уровень оригинальности и цитирования (%) устанавливается выпускающей кафедрой.

Проверка осуществляется на сайте <https://www.antiplagiat.ru> в два этапа.

Первый этап обучающийся осуществляет самостоятельно: он регистрируется на данном сайте; переформатирует файл, содержащий его работу в формат *txt* или *pdf*; добавляет свой документ; получает и фиксирует результат (делает снимок экрана). Результат должен быть выше на 10...20%, чем минимальный уровень оригинальности, установленный выпускающей кафедрой. Объем баз данных, в которых программа ищет заимствования, при бесплатной проверке существенно меньше, чем объем баз данных, которые оплачивает вуз для проверки на втором этапе.

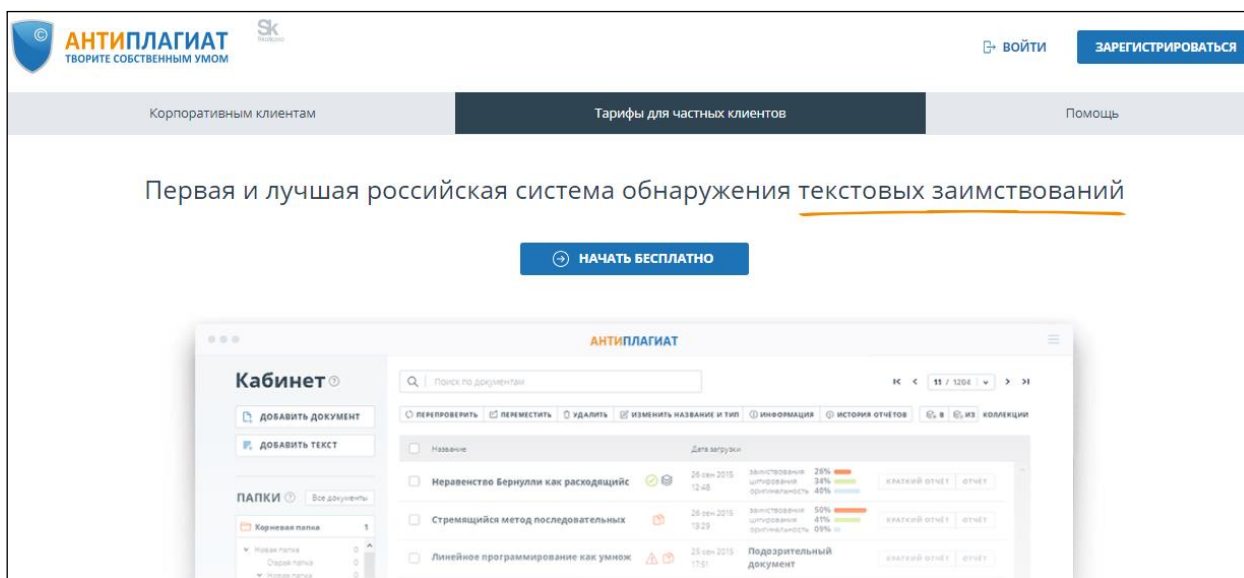


Рисунок 3 – Меню сайта <https://www.antiplagiat.ru>

Проверку на втором этапе осуществляет сотрудник вуза, назначенный ответственным за работу с платным аккаунтом <https://www.antiplagiat.ru>.

Обучающийся формирует свою работу в формате *pdf* или *doc*. Работа обязательно должна содержать не только основной текст, но и титульный лист,

приложения, список литературы, т.е. должна иметь тот вид, который распечатывается, защищается и затем хранится в архиве. Имя файла должно быть следующим: Фамилия_ИО_Тип работы (ВКР, реферат, КР, КП)_Шифр специальности_Дисциплина_Группа_Год. Пример имени файла: Смирнов_ВА_КР_15.03.05_Детали машин_Б05-721-1_2018.

Сотрудник проверяет работу и выдает обучающемуся справку (в электронном виде, формат *pdf*), если работа удовлетворяет всем требованиям проверки и уровню оригинальности/ цитирования. Обучающийся справку распечатывает и прикладывает к работе.

9 Оформление чертежей

Оформление чертежей должно соответствовать требованиям Единой системы конструкторской документации (ЕСКД). В частности, необходимо обеспечить соответствие чертежей требованиям следующих стандартов:

- ГОСТ 2.104-2006. ЕСКД. Основные надписи.
- ГОСТ 2.109-73. ЕСКД. Основные требования к чертежам.
- ГОСТ 2.301-68. ЕСКД. Форматы.
- ГОСТ 2.302-68. ЕСКД. Масштабы.
- ГОСТ 2.304-81. ЕСКД. Шрифты чертежные.
- ГОСТ 2.303-68. ЕСКД. Линии.
- ГОСТ 2.305-2008. ЕСКД. Изображения – виды, разрезы, сечения.
- ГОСТ 2.306-68. ЕСКД. Обозначения графические материалов и правила их нанесения на чертежах.
- ГОСТ 2.307-2011. ЕСКД. Нанесение размеров и предельных отклонений.
- ГОСТ 2.308-2011. ЕСКД. Указания допусков формы и расположения поверхностей.
- ГОСТ 2.309-73. ЕСКД. Обозначения шероховатости поверхностей¹.
- ГОСТ 2.311-68. ЕСКД. Изображение резьбы.
- ГОСТ 2.312-72. ЕСКД. Условные изображения и обозначения швов сварных соединений.
- ГОСТ 2.313-82. ЕСКД. Условные изображения и обозначения неразъемных соединений.
- ГОСТ 2.316-2008. ЕСКД. Правила нанесения надписей, технических требований и таблиц на графических документах.

Для чертежей и плакатов используют только основные форматы – А4, А3, А2, А1, А0. Каждый чертеж должен иметь основную надпись в соответствии с ГОСТ 2.104-2006. На плакатах основную надпись выполнять не нужно.

¹ с изменением №3 от 28.05.2002 г.

Список использованной литературы и интернет-источников

1 ГОСТ 7.32-2001 – Межгосударственный стандарт. Отчет о НИР. Структура и правила оформления.

2 Методические рекомендации по оформлению контрольных, курсовых, выпускной квалификационной работы студентов направления 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Менеджмент организации»: учебно-методическое пособие /сост. И. В. Матвеева, О. М. Шаталова. – Ижевск: Изд-во ИжГТУ имени М. Т. Калашникова, 2015. – 28 с.

3 ГОСТ 7.1–2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

4 ГОСТ 7.82–2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов.

5 ГОСТ 7.0.5–2008 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.

6 Оформление дипломной работы по ГОСТу в 2018 году. [Электронный ресурс]. URL, доступ свободный <https://studlance.ru/blog/oformlenie-diplomnoy-po-gostu> (дата обращения 10.09.2018).

Приложение 1. Пример титульного листа контрольной работы

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Воткинский филиал
Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Ижевский государственный технический университет
имени М.Т. Калашникова»
(ВФ ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М.Т. Калашникова»)

Кафедра: «Технология машиностроения и приборостроения»

Контрольная работа

По дисциплине: «Математика»

На тему: «Кратные интегралы»

Выполнил
Студент гр. Б03-721-1

А.П. Иванов

Руководитель
к.т.н., доцент

В.С. Петров

Воткинск, 2018 г.

Приложение 2. Пример титульного листа реферата

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Воткинский филиал
Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Ижевский государственный технический университет
имени М.Т. Калашникова»
(ВФ ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М.Т. Калашникова»)

Кафедра: «Технология машиностроения и приборостроения»

Реферат

По дисциплине: «Философия»
На тему: «Эмпиризм и рационализм в подходе к научному
познанию»

Выполнил
Студент гр. Б03-721-1

А.П. Иванов

Руководитель
к.т.н., доцент

В.С. Петров

Воткинск, 2018 г.

Приложение 3. Пример титульного листа курсовой работы (проекта)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Воткинский филиал
Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Ижевский государственный технический университет
имени М.Т. Калашникова»
(ВФ ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М.Т. Калашникова»)

Кафедра: «Технология машиностроения и приборостроения»

Работа защищена с оценкой
«_____»
_____ 20__ г.

Расчетно-пояснительная записка к курсовому проекту

По дисциплине: «Технология машиностроения»
На тему: «Разработка технологического процесса изготовления детали
«Шпиндель»

Выполнил
Студент гр. Б08-721-1

А.П. Иванов

Руководитель
к.т.н., доцент

В.С. Петров

Рецензия:

степень достижения поставленной цели работы _____
полнота разработки темы _____
уровень самостоятельности работы обучающегося _____
недостатки работы _____

Воткинск, 2018 г.

Приложение 4. Пример титульного листа отчета по практике

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Воткинский филиал
Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Ижевский государственный технический университет
имени М.Т. Калашникова»
(ВФ ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М.Т. Калашникова»)

Кафедра: «Технология машиностроения и приборостроения»

Отчет по практике

(наименование типа практики)

(полное наименование профильной организации)

Выполнил
Студент гр. Б08-721-1

А.П. Иванов

Дата сдачи отчета: «___» _____ 20__ г.

Дата аттестации: «___» _____ 20__ г.

Руководитель практики от
ВФ ИжГТУ имени М.Т. Калашникова
к.т.н., доцент

В.М. Святский

Заведующий кафедрой,
к.т.н.

Р.М. Бакиров

Воткинск, 2018 г.

Приложение 5. Пример титульного листа выпускной квалификационной работы

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Воткинский филиал
Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Ижевский государственный технический университет
имени М.Т. Калашникова»
(ВФ ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М.Т. Калашникова»)

К защите допустить «__» _____ 20 г.

Заведующий кафедрой,
кандидат технических наук
доцент

Р.М. Бакиров

**Расчетно-пояснительная записка
к выпускной квалификационной работе**

Тема: «_____»

Выпускник: гр. Б08-721-1

П.А. Иванов

Руководитель ВКР:
д.т.н., профессор

Г.Х. Юсупов

Консультант ВКР:

С.А. Соколов

Председатель экспертной комиссии:
к.т.н., доцент

Е.В. Чумакова

Воткинск, 2018 г.

Учебное издание

**ОФОРМЛЕНИЕ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ, РЕФЕРАТОВ, КУРСОВЫХ
РАБОТ И ПРОЕКТОВ, ОТЧЕТОВ ПО ПРАКТИКЕ, ВЫПУСКНЫХ
КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ**

Методические указания

Для всех специальностей и форм обучения

Составители: А.Ю. Уразбахтина,
Р.М. Бакиров,
В.А. Смирнов

Председатель методического совета: Б.А. Сентяков

Подписано в печать 29.01.2018.

Объем 2,89 усл.п.л.

Печать оперативная

Тираж 25 экз.

Воткинский филиал Ижевского государственного технического университета
имени М.Т. Калашникова. 427430, г. Воткинск, ул. Шувалова, 1, www.vfistu.ru

E-mail: director@vfistu.ru, тел.8 (34145) 5-15-00