

ИНСТРУКЦИЯ О ПОДГОТОВКЕ ДОКУМЕНТОВ К ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ВКР)

1. Диплом (ВКР) с оформленными документами (в том числе и с отзывом руководителя) сдается на кафедру для получения подписи зав кафедрой за неделю до защиты (**04.04.2019**).
2. Диплом не сшивается, а дыроколится и вставляется в пластиковую папку с «усиками». В папке слева должен быть кармашек, в который необходимо вложить:
 - один экземпляр презентации, на оборотной стороне которой находится штамп. Необходимо **на каждом листе презентации** заполнить штамп. Должны быть подписи студента и научного руководителя;
 - протокол антиплагиата. Обращаю внимание, что уникальность текста должна быть не менее 70%. На каждом листе внизу страницы (справа) необходимо поставить свою подпись и дату **04.04.2019** г. Протокол также должен быть подписан научным руководителем.
 - для прохождения процедуры проверки на плагиат (**дистанционно**) следует **02 апреля 2019 г.** (до 12-00 ч по Москве) текст ВКР в формате doc или docx отправить для проверки секретарю ГЭК на электронку по адресу: korovkina-n-i@yandex.ru. Результаты проверки будут сообщены в этот же день. В случае положительного результата (уникальность текста больше или равна 70%) ВКР сдается на кафедру **04.04.2019** г. (*с 16-00, 5 корпус, аудитория 337*), в противном случае, студент должен внести соответствующие корректировки в работу и повторно отправить на проверку текст ВКР.
3. Студентом должно быть подготовлено **6 экземпляров** презентаций (**1 экземпляр с рамкой** на оборотной стороне презентации должен быть подписан студентом, научным руководителем и зав. кафедрой). Объем презентации должен быть не менее 10 страниц (слайдов) и не более 14 страниц (слайдов).
4. В тонкую папку вложить **отчет по преддипломной практике с учетной карточкой**. На титульном листе отчета должна быть **печать предприятия и подписи руководителей**. На учетной карточке должно быть **три печати** (две печати на первой стороне, одна - на второй стороне).
5. Студенту необходимо поставить подписи на ВКР:
 - на титульном листе напротив фамилии студент ставит подпись и дату **04.04.2019 г.**;
 - на бланке задания нужна подпись студента на строчке «Задание получил» _____, указывается **дата начала преддипломной практики**.
 - титульный лист и бланк задания также должны быть подписаны руководителем.
6. Доклад следует выучить и при рассказе сопоставлять с презентацией. Доклад по времени должен быть на 5 – 7 минут.
7. На кафедру (секретарю ГЭК) сдается подписанный CD (DVD)-диск со следующей информацией:

1-ый файл - диплом, название следующее:

ВКР_Фамилия и инициалы студента_группа.doc (docx)

Например,
ВКР_Иванов ИИ_ИБ760551-ПБ.doc

2-ой файл - протокол антиплагиата, название следующее:

Протокол_ВКР_Фамилия и инициалы студента_группа.doc (docx)

Например,
Протокол_ВКР_Иванов ИИ_ИБ760551-ПБ.doc

3-ий файл - презентация, название следующее:

Презентация_ВКР_Фамилия и инициалы студента_группа.pptx (pptx)

Например,
Презентация_ВКР_Иванов ИИ_ИБ760551-ПБ.ppt

ВСЕ БЛАНКИ ДИПЛОМА И К ДИПЛОМУ ЗАПОЛНЯЮТСЯ РУЧКОЙ С ЧЁРНОЙ ПАСТОЙ.