

ПАМЯТКА О ПОДГОТОВКЕ ДОКУМЕНТОВ К ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ВКР).

Защиты запланированы на 07.11.2020 г. Весь график рассчитан на примере указанной даты.

Для студентов, у кого защита запланирована на 09.11.2020 г. Даты должны быть аналогичными.

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.**

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 (**за неделю до утвержденной даты защиты.**).

Протокол антиплагиата также должен быть подписан научным руководителем.

- для прохождения процедуры проверки на плагиат (**дистанционно**) следует **31 октября 2020 г. (до 15-00 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 **01.11.2020**. В случае положительного результата (уникальность текста больше или равна 70%) ВКР сдается на кафедру **02.11.2020 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 11 страниц (слайдов) и не более 14 страниц (слайдов).

4. В тонкую папку вложить **отчет по преддипломной практике с учетной карточкой** (на учетной карточке и титульном листе отчета должны быть печати предприятия, где была пройдена преддипломная практика). 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 **31.10.2020 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_ИИБ760551-ПБ.doc

2-ой файл - протокол антиплагиата, название следующее:

Протокол_ВКР_Фамилия и инициалы студента_группа. doc (docx)

Например, Протокол_ВКР_Иванов_ИИБ760551-ПБ.doc

3-ий файл - презентация, название следующее:

Презентация_ВКР_Фамилия и инициалы студента_группа.ppt (pptx)

Например, Презентация_ВКР_Иванов_ИИБ760551-ПБ.ppt

ВСЕ БЛАНКИ ДИПЛОМА И К ДИПЛОМУ ЗАПОЛНЯЮТСЯ РУЧКОЙ С ЧЁРНОЙ ПАСТОЙ