

**ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И
УПРАВЛЕНИЯ**

ДЕНЬ ДИПЛОМНИКА

График выполнения ВКР

- План, выбор источников литературы – до 24.10.2016
- Подготовка 1 главы – до 21.11.2016
- Доработка 1 главы, подготовка 2 главы – до 12.12.2016
- Доработка 2 главы, подготовка 3 главы – до 10.04.2017
- Доработка 3 главы, оформление ВКР – до 13.05.2017
- Представление ВКР руководителю – до 22.05.2017
- Представление ВКР на кафедру – до 01.06.2017

Этапы подготовки к защите ВКР

1. Процентовка
2. Предзащита
3. Защита

График процентовки

Напр. «Торговое дело» -

10-14.04.2017

Напр. «Менеджмент» -

17-22.04.2017

Напр. «Педагогическое
образование» -

24-27.04.2017

Процентовку

Осуществляет руководитель ОПОП

1. Что сделать до этого:

- согласовать тему с руководителем;
- сдать на проверку руководителю подготовленные 3 главы (черновой вариант).

2. Что потребуется для прохождения процентовки:

- расписаться за окончательный вариант темы (для приказа);
- представить 3 главы в электронном (распечатанном виде) руководителю ОПОП.

3. Результаты процентовки:

- отметка о прохождении процентовки;
- допуск к предзащите;
- **отстающий студент вызывается на заседание кафедры для решения вопроса о целесообразности его дальнейшего обучения.**

График предзащиты

Напр. «Торговое дело» -

10-13.05.2017

Напр. «Менеджмент» -

15-22.05.2017

Напр. «Педагогическое
образование» -

23-26.05.2017

Предзащита – это генеральная репетиция защиты ВКР.

Цель: - (+) подсказать студенту недочеты в работе, докладе, презентации;

- (-) не допустить к защите студентов, нарушивших график и требования Государственной итоговой аттестации (отчисление).

Процедура предзащиты:

- студент читает доклад, показывает презентацию;
- представляет распечатанный вариант ВКР;
- **отвечает на вопросы членов комиссии.**

Предзащиту проводит комиссия

(руководитель ОПОП + преподаватели кафедры)

1. Что сделать до этого:

- сдать на проверку руководителю подготовленный черновой вариант работы;
- подготовить доклад;
- подготовить презентацию;
- **отрепетировать** доклад и презентацию с руководителем.

2. Что потребуется для прохождения предзащиты:

- распечатанный черновой вариант дипломной работы;
- презентация;
- доклад.

3. Результаты предзащиты (на основании протокола):

- допуск к защите;
- **отчисление студента** на основании «невыполнение графика написания дипломной работы, нарушение требований, установленных Положением о государственной итоговой аттестации, потеря коммуникационной связи с научным руководителем».

Защита ВКР

Напр. «Торговое дело» -
июнь 2017 г.

Напр. «Менеджмент» -
июнь 2017 г.

Напр. «Педагогическое
образование» -
июнь 2017 г.

На защиту ВКР назначается комиссия

(5 человек, председатель из практиков-работодателей)

1. Что сделать до этого:

- сдать на проверку зав. кафедрой готовый вариант ВКР;
- **после полученного разрешения от зав. кафедрой** – сшить ВКР;
- подготовить доклад, согласовать его с руководителем (репетиция);
- подготовить презентацию, согласовать ее с руководителем (репетиция);
- заполнить сопроводительные документы (задание, реферат, отзыв, рецензию (обязательно), справка и заявка (желательно, но по согласованию с руководителем)).

2. Что потребуется для защиты:

- сшитая ВКР (электронный вариант сдать на кафедру);
- презентация, доклад (электронный вариант сдать на кафедру);
- протокол проверки **на антиплагиат**;
- отзыв, рецензия, справка, заявка (оригиналы сдать на кафедру).

Что проверяет зав. кафедрой перед сшивкой работы?

1. **Соответствие** темы в приказе и на титульном листе, в сопроводительных документах, презентации (**если не соответствует, то перепечатать титульный лист и переписать сопроводительные документы**).
2. **Оформление ВКР** (**если не соответствует, то исправить и перепечатать**).
3. **Сопроводительные документы** (**если не соответствует, то исправить и переписать**).
4. **Протокол проверки на антиплагиат** (**без проверки на антиплагиат ВКР не принимается к защите**).

Сшитая дипломная работа + сопроводительные документы, должны быть представлены на кафедру не позднее:

Напр. «Торговое дело» -
01.06.2017

Напр. «Менеджмент» -
01.06.2017

Напр. «Педагогическое образование» -
01.06.2017

Структура ВКР

1. Титульный лист.
2. Задание .
3. Реферат .
4. Содержание.
5. Введение и т.д.

Отзыв, рецензия (обязательно), справка и заявка (по согласованию с руководителем), отчет (протокол) о проверке на плагиат прикладываются файлом отдельно.

Задание и реферат – заполняет студент и вшивает в ВКР.

Отзыв – заполняет руководитель.

Рецензия – заполняет представитель (директор, начальник подразделения) от организации, где выполнялась работа (**согласовать с руководителем**).

Справка и заявка - заполняет представитель (директор, начальник подразделения) от организации, где выполнялась работа (**согласовать с руководителем**).

Где взять бланки сопроводительных документов?

[Sdo nggu.ru](http://Sdo.nggu.ru) – Направление подготовки – ГАК (ГЭК) – раздел «Сопроводительные документы к ВКР»

Антиплагиат – www.antiplagiat.ru