

**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](http://www.antiplagiat.ru)