

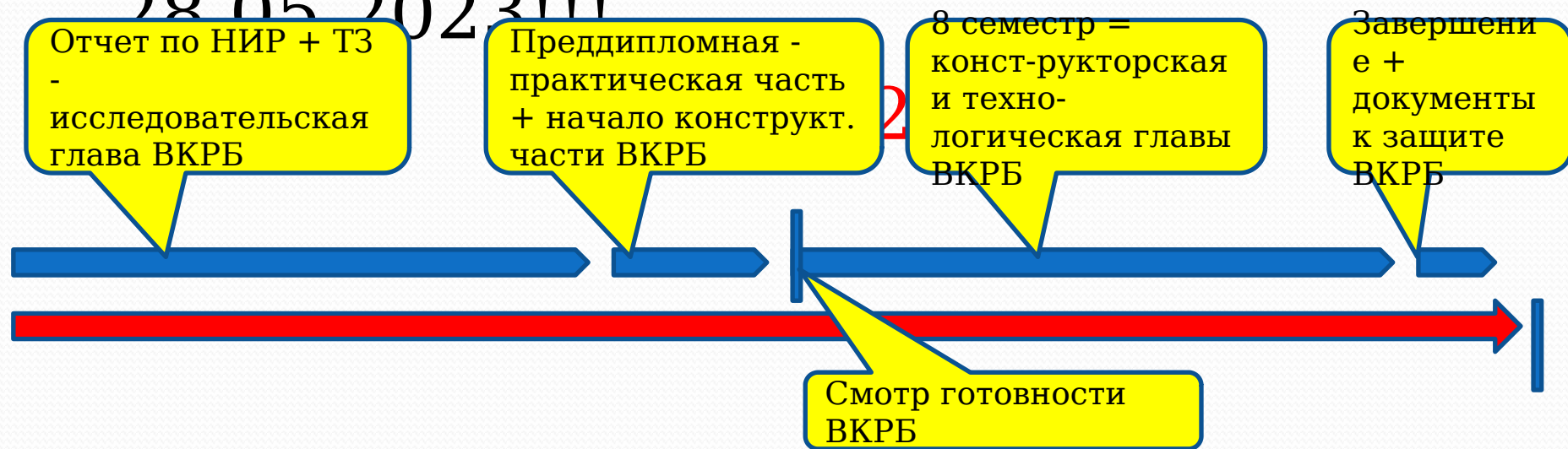
Бакалавры. Выпускная квалификационная работа

Сроки выполнения ВКРБ

Практика: 7.02.2023 –
20.02.2023

Занятия: 21.02.2023 –
21.05.2023

Экзамены: 22.05.2023 –
28.05.2023



Отчет по НИР

Сроки выполнения: 1.09.2022 – 30.12.2022

Темы НИР утверждены, но при необходимости допустимо немного поменять формулировку.

Отчет по НИР \approx 1-я глава ВКРБ!

Приложение – черновик ТЗ на ВКРБ. Черновик подписывается, но не утверждается! Вместо утверждения на обложке пишем слово "ЧЕРНОВИК".

После получения подписей руководителя и оценки за НИР сканируем все листы с подписями, вставляем на место, преобразуем файлы отчета и ТЗ в .pdf и прикрепляем в виде двух файлов на страницу НИР. Листы с подписями сдаем на кафедру в файлике.

Преддипломная практика

Практика: 7.02.2023 – 20.02.2023.

Во время каникул и практики при возможности (проблема с целевиками) следует выполнить практическую часть ВКРБ.

Отчет – обычно 60-70% конструкторской части ВКРБ.

Задание на ВКРБ, ТЗ и календарный план

По результатам практики **к 21.02.2023** кроме отчета следует подготовить:

- задание на ВКРБ (2 страницы, печатаются на одном листе с двух сторон, 2 экз.),
- ТЗ на ВКРБ,
- календарный план.

Шаблоны указанных документов есть на странице ВКРБ на сайте кафедры.

Все документы следует подписать у руководителя и утвердить у заведующего кафедрой или его замов **до 1 марта 2023** (положить в папку "На подпись" на столе у Ивановой Г.С., забрать из папки "Подписано").

Смена темы ВКРБ

В исключительных случаях возможно смена темы ВКРБ (только до конца февраля!). Для этого необходимо написать служебную записку, подписать ее у руководителя и подойти с ней или прислать ее скан Ивановой Г.С.

Шаблон есть на сайте.

Смотр 6 марта (понедельник) 13.00

По итогам преддипломной практики на кафедре будет проведен смотр. На смотр нужно представить как минимум:

- сведения о сдаче отчета по практике (или отчет, если он не был сдан вовремя);
- задание на ВКРБ в 2-х экземплярах, подписанное руководителем и утвержденное зав. кафедрой или его замами;
- ТЗ, подписанное руководителем и утвержденное зав. кафедрой или его замами;
- эскизы 2-х (постановочного и исследовательского) листов;
- черновик расчетно-пояснительной записки, включающий титул, оглавление, исследовательскую и конструкторскую части (по объему представленный материал должен содержать не менее $1/2$ работы).

По результатам смотра **будут назначены даты защит**. После этого переносов не будет. Только обмен с другим студентом с согласия руководителя и Ивановой Г.С. или Ничушкиной Т.Н.!!!

Не представившим материалов или не явившимся по неуважительной причине будет объявлен выговор и назначен повторный смотр, после чего может быть принято решение о недопуске к защите...

Содержание ВКРБ

ВКРБ должна содержать **ровно** 3 главы:

- **исследовательскую** (переделывается из НИР),
- **конструкторскую** (частично переделывается из отчета по преддипломной практике),
- **технологическую.**

Всего **не менее** 60 стр. Больше 80-ти тоже не надо...

"Последовательность и расположения частей уточняется с руководителем, в зависимости от специфики работы" (**Положение о ВКРБ**).

Структура ВКРБ (~ 60 стр. без приложений)

- титульный лист;
- задание на ВКР;
- календарный план;
- аннотация на русском и иностранном языках;
- реферат;
- содержание;
- введение;
- содержательная часть (3 главы);
- заключение;
- список источников.
- Приложение А. Техническое задание.
- Приложение Б. Руководство пользователя или др.
- Приложение В. Графический материал.
- Приложение Г. Фрагмент кода программы (для программных продуктов).

Перечень документов на защиту

- 1 Расчетно-пояснительная записка, подписанная всеми в соответствие со стандартом, сшитая, в жестком переплете, с вшитым пустым файлом в начале (для документов).
 - 2 6 листов А1 со штампом и всеми подписями.
 - 3 Направление на защиту.
 - 4 Отзыв руководителя.
 - 5 Рецензия от внешней организации (решаете с руководителем), с заверенной подписью рецензента и печатью предприятия. В начале рецензии указывается ФИО студента полностью (в родительном падеже), тема ВКР, кол-во страниц и графических листов.
 - 6 Акт о прохождении нормоконтроля. Нормоконтроль осуществляют нормоконтролеры кафедры **за 10 дней до защиты** (Еремин О.Ю. или др.). Студенты будут закреплены за одним из нормоконтролеров. График приема нормоконтролеров будет вывешен. Во время нормоконтроля идет проверка на антиплагиат и соответствие новым стандартам. Проверка ДОЛЖНА проводится только у того нормоконтролера, за которым студент закреплен и в указанный срок!!!
 - 7 Справка о внедрении или намерениях о применении результатов работы с подписью и печатью предприятия. Возможно внедрение на кафедре.
 - 8 Доклад (3,5 стр., примерно 7 мин.). Составляется совместно с руководителем.
- Все указанные документы с подписями **за три дня до защиты** должны быть прикреплены на сайт кафедры на страницу защит для проверки и представления ГЭК.
- Весь собранный и оформленный материал и сшитую записку в твердом переплете необходимо сдать Ольге Ивановне **за три дня до защиты**. График сдачи будет вывешен