**Здравствуйте, уважаемые дипломники!**

Расписание проведения нормоконтроля дипломных проектов:

28.05.2021 (чт.) с 10.00; 29.05.2021 (пт.) с 11.30; 31.05.2021 (пн.) с 10.00. – для студентов групп ИТ-41,42, ПИ-41, ИТз-51

1.06.2021 (вт.) с 10.00 – для МИТ

1. Всем вам необходимо равномерно распределиться на три дня и составить график (ответственный за распределение ИТ-41,42, ПИ-41 – **Разенкова Надя**,для магистрантов – **Нижегородцева Даша**).

При проведении нормоконтроля будет проводиться проверка в системе антиплагиат и проверка правильности оформления ваших пояснительных записок.

1. Для прохождения нормоконтроля с собой иметь распечатанный диплом и электронный вариант. Файлы сохранять в формате .pdf. Имена для файлов должны быть следующие:

2021 ИЭИТУС 09.03.03 БР Фамилия имя отчество (это для ПИ) ;

2021 ИЭИТУС 09.03.02 БР Фамилия имя отчество (это для ИТ очной формы обучения);

2021 ИЗО 09.03.02 БР Фамилия имя отчество (это для ИТ заочной формы обучения);

2021 ИМ 09.04.02 МР-Фамилия имя отчество (это для магистрантов).

Предварительно **обязательно!!!** вы должны дипломные проекты отдать на проверку вашим дипломным руководителям! И только после внесения изменений в соответствие с его замечаниями распечатывать.

1. Всем вам необходимо оформить справку с результатами проверки ВКР на антиплагиат (форма справки прилагается). Заполните ее в электронном виде и распечатайте, результат проверки будем проставлять от руки. Она будет размещаться в вашем дипломе на отдельной странице после листов Задания (т.е. перед Рефератом). Дата проверки на антиплагиат - это дата нормоконтроля

Расположение листов в записке: Титульный лист, Листы Задания, Справка о проверке на антиплагиат, Реферат, Содержание и далее в соответствии с содержанием

В конце пояснительной записки размещаются приложения: Приложение А. Техническое задание. Затем другие приложения (если они имеются). Последним приложением должно быть приложение, которое будет включать в себя все слайды вашей презентации с их названиями. Слайды размещать во всю страницу вертикально, т.о., чтобы при повороте страницы по часовой стрелке рисунок размещался не вверх ногами, а правильно).

Пример структуры диплома и оформления приводится в файле: 2019\_09.03.02\_Пример структуры диплома

На листе Задание проверить заполнение пунктов: 3. Срок сдачи студентом законченной ВКР - дата предзащиты; 5. Содержание ВКР (перечень подлежащих разработке разделов): - название ваших разделов; 6. Перечень графического материала - названия слайдов вашей презентации; Консультанты по работе с указанием относящихся к ним разделов - в столбце таблицы Раздел – должно быть название ваших разделов; Дата выдачи задания - дата следующего рабочего дня после даты приказа (можно субботу); Срок выполнения этапов работы в календарном плане - от начала преддипломной практики и до даты предзащиты

*Номера и даты приказов и формулировки тем дипломных проектов размещу здесь позже.*

ВНИМАНИЕ! две страницы Задания печатаются с двух сторон одного листа

Консультантом по всем разделам (его фамилия указывается в таблице на листе Задания и на первых страницах каждого раздела в колонтитуле) является ваш дипломный руководитель.

Подсчет листов: Следующие листы учитываются в общей нумерации, но номера на них не ставятся: Титульный лист, Лист Задания (1 лист, так как должен быть распечатан с двух сторон одного листа), Справка о проверке на антиплагиат, Реферат. Первый раз номер страницы проставляется на листе Содержания (он будет пятым). Далее идет сквозная нумерация до конца пояснительной записки. Номера страниц можно будет проставить от руки после предзащиты! **До предзащиты номера страниц не проставлять (так как возможно придется вносить изменения!!!)**

Справки о внедрении, о регистрации ПС лучше сделать отдельным приложением. В конце доклада обязательно сказать, что они имеются и размещены в приложениях

**Главное требование по оформлению – вся пояснительная записка в одном стиле!!!**

Стиль оформления титульных листов, как в примере (2019\_09.03.02\_Пример структуры диплома). Титульный лист заполнен для 09.03.02. У магистрантов, у ПИ и у ИТз, конечно, необходимо изменить направление, профиль, институт. *Образец для того, чтобы показать оформление и расположение элементов на листах*

Шаблоны Отзыва руководителя (для всех) и рецензии (для магистрантов) в файлах.

*Уважаемые магистранты! Вам необходимы внешние рецензии к защите ВКР. Есть структура рецензии от учебного отдела, все тоже самое, что и в отзыве руководителя, главное: указать замечания к работе (шаблон в файле)*

*Подумайте, где бы вы могли их подписать, обсудите с руководителями дипломов. Рецензентом должен быть специалист в области ИТ*