**Для группы ЗС-17**

Отчёты по производственной практике (научно-исследовательская работа) и по производственной практике (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) направляете на электронную почту

д.э.н., проф. Грушиной Ольге Валерьевне — [olga7771972@mail.ru](mailto:olga7771972@mail.ru).

Отчёт по производственной практике (технологическая) направляете на электронную почту к.э.н., доц. Зориной Елене Сергеевне – [zes79@mail.ru](mailto:zes79@mail.ru)

По преддипломной практике высылаете *своему руководителю ВКР* на электронную почту

Руководители практик проверяют отчёты (либо делают замечания для исправления), сообщают Вам оценку

После защиты отчётов по всем практикам

(***распечатанные отчёты не сшиваем, не скрепляем,***

***положить в мультифору***)

их надо *принести и отдать специалисту кафедры* вместе с

выпускной квалификационной работой и другими документами

*за 1 день перед защитой*

***Бакалаврская работа*** ***написана***

Отсылаем на электронную почту файл бакалаврской работы руководителю ВКР.

Руководитель отправляет его на проверку антиплагиата

Батоевой Элеоноре Валентиновне.

Батоева Э.В. высылает результаты проверки ВКР Вашему руководителю.

На кафедре от неё получаем распечатанное и подписанное заключение

После проверки на антиплагиат Ваш руководитель отправляет ВКР вместе со справкой по антиплагиату ответственному за нормоконтроль

старшему преподавателю Гусак Анне Сергеевне – [normokontrol.vkr@mail.ru](mailto:normokontrol.vkr@mail.ru)

Гусак А.С. высылает результаты проверки ВКР Вашему руководителю

Смотрим правильность оформления первых четырёх страниц

**Титульный лист** – *1 страница*, **задание** – *2 страница*,

**реферат** – *3 страница*, **оглавление** – *4 страница*,

дальше сама бакалаврская работа.

Нумерация в бакалаврской работе начинается (ставится)

с третьей страницы (с цифры 3)

Смотрите файл «Памятка по оформлению ВКР 2021» на сайте **invest.bgu.ru** в папке «Студентам» – «Методические материалы кафедры» –

«Выпуск 2022 заочники»

Нормоконтроль пройден – приходим в часы консультаций к Гусак А.С,

она ставит подпись на титульном листе

Руководитель ВКР должен подготовить отзыв на работу и выслать его Вам на электронную почту **минимум за 5 дней до защиты.**

Вы ***его распечатываете*, *подписываете и вкладываете в диплом***

Файл бакалаврской работы **(документ в формате Word)** размещаем в личном портале студента

Идём к руководителю бакалаврской работы,

он проверяет её размещение и ставит ***галочку*** у себя в программе, подписывает титульный лист, подписывает задание (*это 2 лист в бакалаврской работе*),

**отзыв** и отдаёт Вам

За **2 дня** до защиты идём подписывать ВКР (**не сшивать**)

у заведующего кафедрой Астафьева Сергея Александровича

Вы должны с ВКР принести:

– отзыв руководителя (подписанный Вами и руководителем дипломной работы); – справку об уровне оригинальности текста (антиплагиат), которую забираете на кафедре.

**За 1 день** до защиты сшитую бакалаврскую работу сдать

специалисту кафедры со следующими с *оригиналами* документов:

1) **переплетенную выпускную квалификационную работу** (Ваша подпись должна стоять на титульном листе и задании);

2) **отзыв руководителя** (Ваша подпись должна стоять на отзыве);

3) **зачётную книжку**;

4**) отчёты по практикам** (должно быть 4 отчёта);

5) **договор о прохождении преддипломной практики**;

6) **заявление на утверждение темы** (Ваша подпись должна стоять на заявлении) — *тему в заявлении пишем строго в соответствии с темой на титульном листе ВКР* (см. шаблон заполнения в файле «Заявление на тему ВКР\_2021 г.\_заочники» на сайте invest.bgu.ru, папка «Студентам» – «Методические материалы кафедры» – «Выпуск 2022 заочники»);

7) **согласие на публикацию ВКР** (Ваша подпись должна стоять на согласии)— *тему в согласии пишем строго в соответствии с темой на титульном листе ВКР* (см. шаблон заполнения в файле «Согласие по ВКР по группам\_2022 г.\_заочники» на сайте invest.bgu.ru, папка «Студентам» – «Методические материалы кафедры» – «Выпуск 2022 заочники»).

В случае отсутствия возможности предоставления ВКР и документов к ней, Вы должны направить эти документы вместе с переплетенной ВКР в бумажном виде и с Вашими **подписями** на *титульном листе*, *задании*, *отзыве руководителя*, *согласии*, *заявлении* по почте с описью вложения и уведомлением на почтовый адрес кафедры: 664003, г. Иркутск, ул. Ленина, д. 11, аудитория кафедры —

3-805. В этом случае Вы направляете на электронную почту специалиста УМР кафедры ([goryachevasu@bgu.ru](mailto:goryachevasu@bgu.ru)) фото документа, подтверждающего отправление