

# Защита диплома 2020

Специальность 09.02.03

Все получится!



Группа в контакте

VK.zashitadiploma2020



# Место производственной практики

- Определиться, где будете проходить производственную и преддипломную практику
  - Внести название организации в эл.документ
  - Подать сведения об организации:
    - название,
    - адрес,
    - ИНН/ КПП,
    - телефон,
    - эл.почта,
    - руководитель от предприятия
- в отдел практик Антоновой О.М. (а.327)

# Сроки прохождения практики

Группа	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	
	13.январь	20.январь	27.январь	03.февраль	10.февраль	17.февраль	24.февраль	02.март	09.март	16.март	23.март	30.март	06.апрель	13.апрель	20.апрель	27.апрель	04.май	11.май	18.май	25.май	01.июнь	08.июнь	15.июнь	22.июнь	
428/1														ЭКЗ		ПДП									
428/2														ЭКЗ		ПДП									
428/3														ЭКЗ		ПДП									
428/4														ЭКЗ		ПДП									
428/5														ЭКЗ		ПДП									

- Отчет по производственной практике и ПДП сдаем в последний день практики
- На титульном листе: печать организации, подпись руководителя + характеристика на студента

# Дипломный руководитель

- Может быть от колледжа или от предприятия
- Сторонних руководителей надо оформить  
(копия диплома об образовании, паспорта, трудовой книжки)
- Руководитель ДП консультирует
- Проверяет программу, пояснительную записку и пишет **ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ**

# Тема диплома

- Выбрать интересную для себя тему (по тематике предприятия)
- Обсудить с дипломным руководителем
- Правильно сформулировать название
- Внести тему и фамилию руководителя в эл.документ

# Сроки сдачи диплома

- К 1 июня диплом должен быть полностью готов и оформлен (программа, пояснительная записка, экономическая часть, охрана труда)
- Следующие 2 недели:
  - руководитель ДП пишет ОТЗЫВ,
  - рецензент пишет рецензию,
  - собираем подписи на листе готовности и титульных листах
  - проводим предзащиту (репетиция выступления)

# Документы для оформления диплома

- Задание на ВКР (подписывает: руководитель ВКР и председатель ПЦК)
- Содержание пояснительной записки (просто заполняем)
- Лист готовности (подписывает: нормоконтроль, экономическая часть, техника безопасности и охрана труда, графическая часть, руководитель ВК и внизу – председатель ПЦК)
- Отзыв (руководитель ВКР)
- Рецензия (рецензент)

# Дни защиты

- Для каждой группы выделяется **3 дня** защиты (по 10-12 человек)
- Студенты будут распределены по дням защиты, списки вывешены заранее на отделении и в нашей группе в контакте
- За **3 дня** до защиты диплом со всеми подписями, отзывом и рецензией должен лежать в **а.319А**