

## Методические рекомендации

### по организации защиты выпускной квалификационной работы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

1. **Не менее чем за 14 дней** до защиты выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) сотрудники деканата совместно с управлением информатизации:

1) организуют подключение студентов в системе Microsoft Teams (MT) в каналы по соответствующим заседаниям государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) в соответствии с приказом ректора № 59-3 от 20.05.2020;

2) создают в локальной сети Университета две сетевые папки:

- net:\ВКР\ГЭК 2020\Защита ВКР;

- net:\ВКР\ГЭК 2020\Подготовка к защите ВКР;

3) организуют доступ к сетевой папке Университета net:\ВКР\ГЭК 2020\Защита ВКР\«Направление подготовки») сотрудникам деканата, секретарям ГЭК;

4) организуют доступ к сетевой папке Университета net:\ВКР\ГЭК 2020\Подготовка к защите ВКР\«Направление подготовки») сотрудникам деканата, сотрудникам научно-технической библиотеки (далее – НТБ), секретарям ГЭК, ответственным сотрудникам кафедры.

5) готовят ВЕДОМОСТЬ контроля выполнения ВКР по каждому направлению подготовки (**Приложение 1**) и размещают в сетевой папке Университета (net:\ВКР\ГЭК 2020\Подготовка к защите ВКР\«Направление подготовки»).

2. **Не менее чем за 14 дней** до защиты ВКР заведующие кафедрами предоставляют в деканат список сотрудников кафедры, которым необходимо предоставить доступ к сетевой папке Университета (net:\ВКР\ГЭК 2020\Подготовка к защите ВКР\«Направление подготовки»).

3. **Не менее чем за 10 дней** до защиты ВКР, студент направляет по электронной почте электронную версию ВКР (далее – ЭВ ВКР) в формате pdf руководителю на проверку.

4. **Руководитель ВКР** проверяет содержание работы. Предварительную проверку на объем заимствования может осуществлять ответственный сотрудник кафедры, назначаемый зав. кафедрой. Результаты проверки доводятся до студента по электронной почте.

5. Отзыв на ВКР оформляется руководителем ВКР в электронном виде.

Кафедра в лице руководителя ВКР направляет по электронной почте ЭВ ВКР (для магистрантов) рецензенту. Рецензент готовит рецензию в электронном виде и высылает по электронной почте скан-копию со своей подписью руководителю. Руководитель отправляет по электронной почте студенту скан-копии с подписями отзыва на ВКР и рецензии (при ее наличии).

6. После согласования работы с руководителем **не менее чем за 7 дней** до защиты ВКР студент по электронной почте направляет нормоконтролеру следующий комплект документов:

1) ЭВ ВКР в двух форматах: pdf и doc/docx;

- Файл в pdf должен содержать один файл, который включает: титульный лист, содержание, задание, показатели качества, реферат, основной текст ВКР и приложения;

- Файл в doc/docx должен содержать один файл, который включает: титульный лист, содержание, задание, показатели качества, реферат, основной текст ВКР. Приложения в файл не включаются. Файл в doc/docx необходим для окончательной проверки ЭВ ВКР на объем заимствований сотрудниками НТБ.

2) отдельно скан-копию (фотографию с высоким разрешением) титульного листа со своей подписью (допускается предоставление скан-копии прочих бланковых документов с подписью студента в одном файле);

3) скан-копию отзыва руководителя;

4) скан-копию рецензии (при наличии);

5) скан-копию лицензионного договора со своей подписью (адрес ресурса - <https://www.psuti.ru/ru/news/priem-vkr-u-studentov-diplomnikov>).

Названия файлов и документов должны строго соответствовать шаблонам **(Приложение 2)**.

7. После утверждения работы нормоконтролером, нормоконтролер (или лицо, назначенное заведующим кафедрой), распечатывает титульный лист ЭВ ВКР с подписью студента, который подписывается нормоконтролером и заведующим кафедрой.

8. **Не менее чем за 5 дней** до защиты ВКР нормоконтролер (или лицо, назначенное заведующим кафедрой) размещает в сетевой папке Университета. (net:\ВКР\ГЭК 2020\Подготовка к защите ВКР\«Направление подготовки»\«Ф.И.О. студента») следующий комплект документов:

1) окончательную ЭВ ВКР в двух форматах: pdf и doc/docx.

- Файл в pdf должен содержать один файл, который включает: титульный лист, содержание, задание, показатели качества, реферат, основной текст ВКР и приложения;

- Файл в doc/docx должен содержать один файл, который включает: титульный лист, содержание, задание, показатели качества, реферат, основной текст ВКР. Приложения в файл не включаются;

2) отдельно скан-копию (фотографию с высоким разрешением) титульного листа с подписью студента, нормоконтролера и заведующего кафедрой;

3) скан-копию отзыва руководителя;

4) скан-копию рецензии (при наличии);

5) скан копию лицензионного договора с подписью студента.

Факт размещения полного комплекта документов подтверждается отметкой в ВЕДОМОСТИ контроля выполнения ВКР.

9. **Не менее чем за 5 дней** до защиты ВКР сотрудники НТБ при наличии отметки нормоконтролера в ВЕДОМОСТИ контроля выполнения ВКР проводят окончательную проверку ЭВ ВКР на объем заимствования. При соответствии объема заимствований установленным нормам сотрудники НТБ формируют справку о проверке на плагиат, размещают ее в сетевой папке (net:\ВКР\ГЭК 2020\Подготовка к защите ВКР\«Направление подготовки»\«Ф.И.О. студента») и подтверждают соответствующей отметкой в ВЕДОМОСТИ контроля выполнения ВКР.

В случае несоответствия объема заимствований установленным нормам сотрудники НТБ извещают об этом сотрудников деканата.

10. **Не менее чем за 3 рабочих дня** до защиты ВКР студент готовит презентационный материал для защиты и отправляет его по электронной почте, которую получает в деканате, секретарю ГЭК для размещения в сетевой папке ГЭК 2020 (net:\ВКР\ГЭК2020\Подготовка к защите ВКР\«Направление подготовки»\«Ф.И.О. студента») и в разделе «ФАЙЛЫ» канала в системе МТ по соответствующим заседаниям ГЭК (при необходимости).

11. **За 3 рабочих дня** до защиты ВКР для студентов секретарем ГЭК проводится организационное собрание в системе МТ, о котором заблаговременно сообщается в соответствующей команде МТ. Секретарь ГЭК оповещает студентов и деканат о времени и месте (наименовании команды в МТ) проведения собрания. Студенты должны присоединиться к собранию самостоятельно. В случае необходимости секретарь может добавить студентов в СОБРАНИЕ.

На собрании студентам сообщается о порядке проведения защиты, предстоящей процедуре идентификации.

Студенты тестируют загрузку презентационных материалов.

### **Порядок действия студентов в день проведения защиты**

1. За 1 час до защиты ВКР студент контролирует подключение к видеоконференцсвязи.

2. Все студенты за 15 минут до установленного графиком времени выходят на связь.

3. Студент проходит процедуру идентификации, которая состоит в визуальной сверке личности обучающегося с данными паспорта, представленного обучающимся перед видеокамерой членам ГЭК в развернутом виде.

4. После процедуры идентификации председатель ГЭК может предложить обучающемуся осуществить сканирование при помощи веб-камеры окружающих стен, пола, потолка и рабочей поверхности стола, на котором установлен ПК.

5. Студент приступает к докладу по теме ВКР с использованием презентационных материалов (5-7 минут) (при включенной камере).

Для начала демонстрации презентации нажимает на кнопку «Поделиться» (Рис. 1).

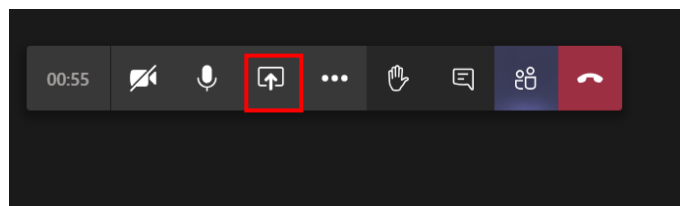


Рис. 1

Демонстрацию презентации можно проводить:

- через демонстрацию рабочего стола;
- через обзор каналов (рекомендуется).

При демонстрации презентации через демонстрацию рабочего стола студент нажимает на кнопку «Рабочий стол» (Рис. 2).

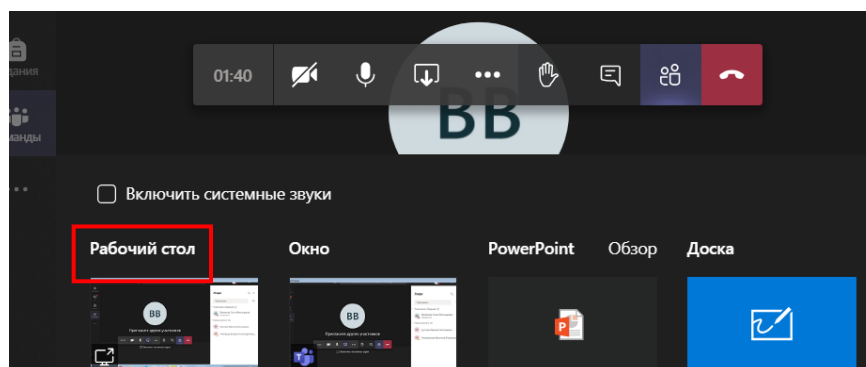


Рис. – 2.

При демонстрации презентации через обзор каналов - на кнопку «Обзор» (Рис. 3).

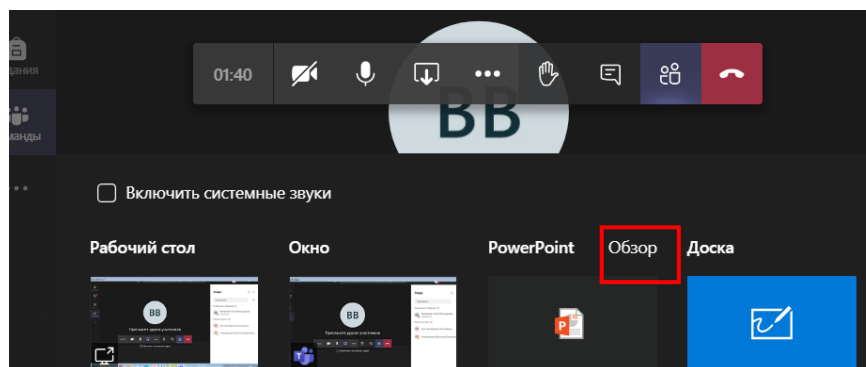


Рис. – 3.

Из появившейся на экране информации необходимо выбрать «Обзор команд и каналов» (Рис. 4).

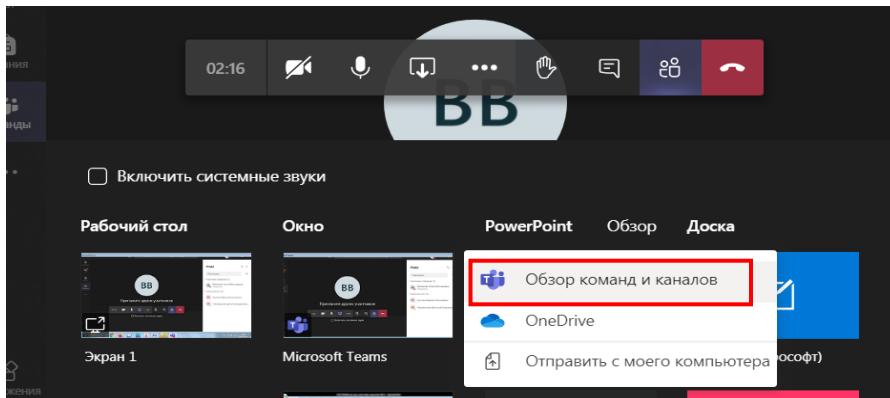


Рис. – 4.

Далее студент выбирает свою презентацию и нажимает на кнопку «Поделиться» (Рис. 5).

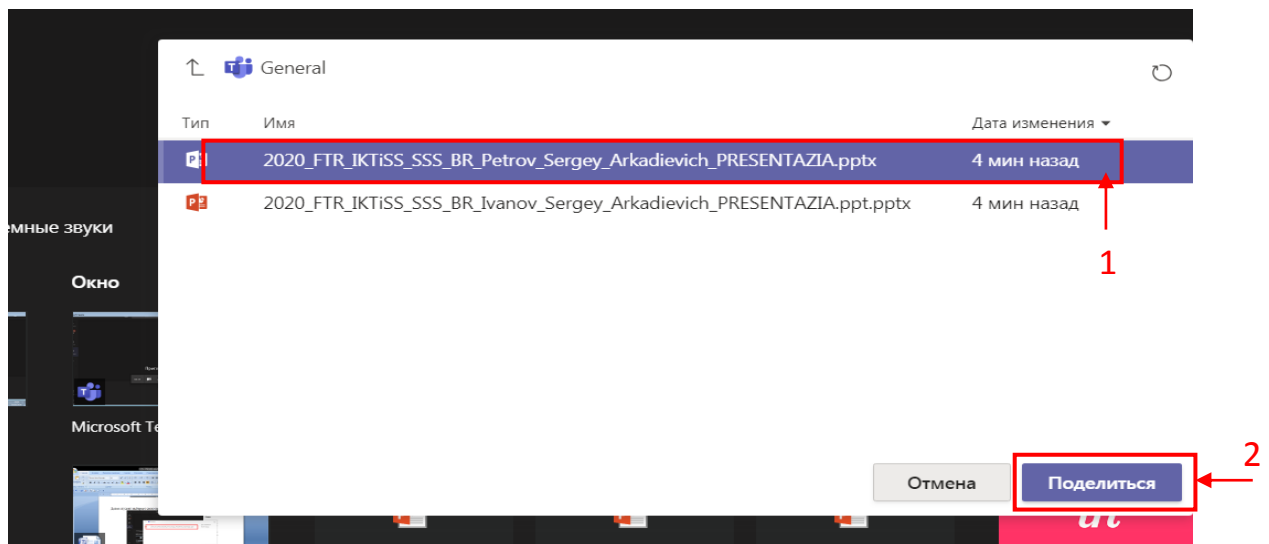


Рис. – 5.

На экране отображается презентация студента, которую он демонстрирует используя кнопки переключения слайдов (Рис. 6).

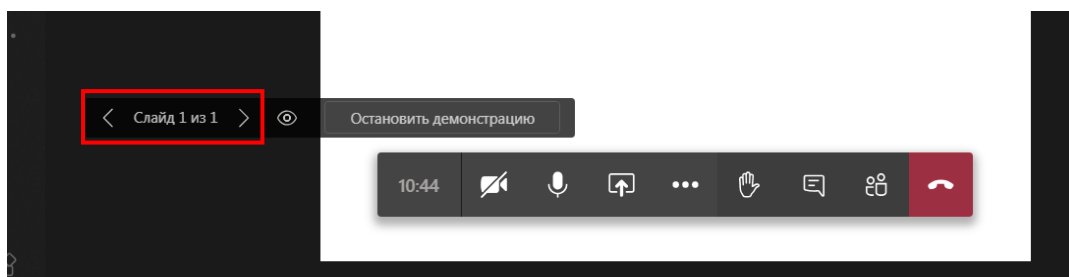


Рис. – 6.

По завершении доклада студент отключает презентацию, нажимая кнопку «Остановить демонстрацию» (Рис. 7) и отвечает на вопросы членов ГЭК в видеорежиме.

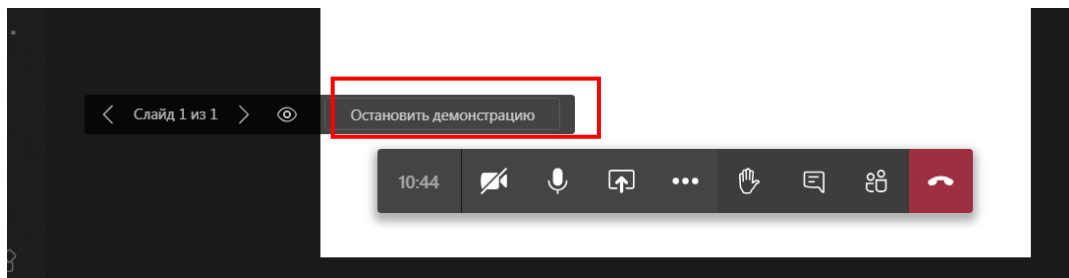


Рис. – 7.

6. По окончании доклада секретарь комиссии ГЭК зачитывает отзыв руководителя и рецензию (при её наличии)

Указанная выше процедура повторяется для каждого выступающего.

7. По завершении всех выступлений, члены комиссии при выключенной видеоконференцсвязи с обучающимися, обсуждают результаты защиты в течение времени, которое определяет председатель ГЭК, о чем он заранее информирует обучающихся.

8. Ко времени, озвученному председателем ГЭК, обучающиеся возвращаются в видеоконференцию, и председатель оглашает результаты.

9. Бумажную версию ВКР студент передает в Университет при получении диплома о высшем образовании.

**ВЕДОМОСТЬ**  
контроля выполнения ВКР по *(наименование направления подготовки)*

| № п/п | ФИО студента (выпускника) | Группа | Кафедра | Отметка Нормоконтролера | Отметка сотрудника НТБ |
|-------|---------------------------|--------|---------|-------------------------|------------------------|
| 1     |                           |        |         | +                       | +                      |
| 2     |                           |        |         |                         |                        |
| 3     |                           |        |         |                         |                        |
| 4     |                           |        |         |                         |                        |

Названия файлов:

Год\_Факультет\_Направление(специальность)\_Кафедра\_Тип  
ВКР\_Фамилия\_Имя\_Отчество\_XXXX.расширение

Имена файлов пишутся транслитерацией латинскими буквами

*Примеры названий файлов*

**Данные о ВКР:**

Студент — Иванов Сергей Аркадьевич

Направление — ИКТиСС

Вид работы — Бакалаврская работа

Кафедра — Сети и системы связи

Факультет — ФТР

**XXXX** – название файла в транслитерации

**Названия файлов электронной версии ВКР:**

**2020\_FTR\_IKTISS\_SSS\_BR\_Ivanov\_Sergey\_Arkadievich\_EVVKR.pdf**

**2020\_FTR\_IKTISS\_SSS\_BR\_Ivanov\_Sergey\_Arkadievich\_EVVKR.doc/**

**Название файла титульного листа ВКР:**

**2020\_FTR\_IKTISS\_SSS\_BR\_Ivanov\_Sergey\_Arkadievich\_TITVKR.pdf**

**Название файла отзыва на ВКР**

**2020\_FTR\_IKTISS\_SSS\_BR\_Ivanov\_Sergey\_Arkadievich\_OTSIIV.pdf**

**Название файла рецензии на ВКР**

**2020\_OM\_IKTISS\_SSS\_MD\_Ivanov\_Sergey\_Arkadievich\_REZENSIA.pdf**

**Название файла лицензионного договора**

**2020\_FTR\_IKTISS\_SSS\_BR\_Ivanov\_Sergey\_Arkadievich\_LIZDOGOVOR.pdf**

**Название файла справки НТБ**

**2020\_FTR\_IKTISS\_SSS\_BR\_Ivanov\_Sergey\_Arkadievich\_SPRAVKANTB.pdf**

**Название файла презентационного материала**

**2020\_FTR\_IKTISS\_SSS\_BR\_Ivanov\_Sergey\_Arkadievich\_PRESENTAZIA.ppt**