ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ СТУДЕНТОВ – ДИПЛОМНИКОВ

1. Научные руководители дипломных работ назначаются ***решением кафедры,*** исходя из учебно-методической нагрузки преподавателей.
2. Тема дипломной работы предлагается студентом и согласовывается с научным руководителем и подтверждается соответствующими заявлениями обучающегося на имя заведующего кафедрой. Срок предоставления на кафедру до **01.11.2025.**
3. Студент после согласования темы (или одновременно) заполняет с руководителем ***задание на дипломную работу*** по установленной форме **в двух экземплярах**, подписывает его у руководител**. Один экземпляр** задания остается у студента для последующего включения его в дипломную работу.
4. Научный руководитель в задании делает отметки о выполнении студентом требований с указанием сроков.

Примерные сроки календарного плана графика выполнения дипломных работ:

	Заочное/Дневное
Введение, глава 1	***01.03***
Глава 2	***17.03***
Предзащита №1	***10.04***
Глава 3,заключение	***17.04***
Предзащита №2	***02.05***
Представление дипломной работы руководителю (на отзыв) **+проверка на антиплагиат** *дневное отделение* *Ветелкина Анна Геннадьевна* anna.vetelkina@mail.ru *заочное отделение*	***05.05***
Представление дипломной работы рецензенту	***12.05***
Срок сдачи законченной дипломной работы на кафедру	***21.05***

5. На основании предоставленных студентами заявлений готовится приказ по БГУ. В случае не предоставления студентом заявления в указанные сроки, тема дипломной работы назначается кафедрой.

Утверждённые приказом темы дальнейшему изменению не подлежат.

6. Предзащита №2 дипломных работ будет проходить: **02 мая 2026 года** в соответствии с утвержденным графиком. На предзащиту студент предоставляет готовую работу (не менее 90%).

Без прохождения предзащиты, студент не допускается к защите дипломной работы.

7. Срок предоставления студентами на **отзыв руководителю** законченных дипломных работ – **до 05 мая.** Руководителю для подготовки отзыва работа предоставляется в печатном виде (прошитая, в твердом переплете). Научный руководитель готовит отзыв в **течение 10 дней.**
8. Дипломная работа с отзывом научного руководителя передается **студентом рецензенту за 10 дней до защиты.** Рецензент возвращает работу секретарю ГЭК самостоятельно. **Работа после рецензирования хранится на кафедре и студенту не возвращается.** Студент имеет право ознакомиться с рецензией на кафедре по согласованию с секретарем ГЭК. **Исправления в дипломную работу после получения отзыва и рецензии не допускаются.**
9. Защиты дипломных работ будут проходить в июне 2025 года.
10. Дипломная работа предоставляется на кафедру для допуска к защите в следующем виде:

1.Титульный лист оформляется согласно методичке. На титульном листе НЕ требуется подпись руководителя дипломной работы. **Пожалуйста, тема дипломной работы должна соответствовать приказу.**
2. Задание на дипломную работу с подписью руководителя и студента.
3. Оглавление, составленное согласно методичке.
4.Перечень условных обозначений, символов и терминов (при необходимости)
5. Реферат в трех экземплярах (русский, белорусский, английский языки) с подписями студента на каждом листе!
Для китайских студентов реферат на русском и английском языках.
6.Введение.
7.Основная часть дипломной работы.
8.Заключение
9.Список использованной литературы.
10.Приложения
На последней странице дипломной работы (будь то последний лист списка литературы/приложение) студент ставит подпись!

В конце дипломной работы складывается в конверт А5:
Отзыв руководителя
Справка Антиплагиат
Рецензия
Также студент в конверт вкладывает диск с содержанием работы в формате PDF.