

ЗАЩИТА ВКР

На защите надо иметь:

1. Дипломную работу.
2. Отзыв научного руководителя.
3. Рецензию на магистерскую диссертацию.
4. Презентацию.
5. Кроме того, надо оформить согласие на размещение работы в электронной системе МЭИ (либо обоснованно отказать).
6. И кроме этого, мы проверим вашу работу на плагиат.

Сама ВКР – плод ваших усилий по НИР в течение нескольких лет. Однако избегайте механического суммирования НИРов! ВКР должна быть целостной работой, а не суммой разрозненных частей.

До защиты:

1. Не позднее, чем за пять дней до защиты вы высылаете заведующему кафедрой или его заместителю свой оформленный ВКР. Они проверяют его на плагиат, и если все нормально, загружают в ваш кабинет саму ВКР, отчет системы «Антиплагиат» и открывают вам доступ.
2. Вы загружаете туда все остальные документы самостоятельно.
3. Загруженные документы проверяются, и если все нормально, вы допускаетесь к защите.

Оформление магистерской диссертации:

1. Титульный лист диссертационной работы оформляется специальным образом (стандартный файл), и другого нет. Не надо лепить еще какой-то рукодельный титульник! После титульного листа идет бланк задания (стандартный файл). Не перепутайте один с другим! Оба этих документа надо заполнить на компьютере, следите, чтобы не вылезало на соседние страницы. Надо заполнить все разделы!
2. Текст дипломной работы: в среднем 70 — 80 страниц 14 шрифтом Times New Roman через полтора интервала. Все должно быть набрано в текстовом редакторе (в ворде, проще говоря), вставки из маткада и т.п. не допускаются.
3. Дипломная работа будет проверяться на антиплагиат. Полная его версия (доступ к которой у нас есть, а у вас нет) должна показать оригинальность не менее 50%.

Структура диссертации:

1. Титульный лист.
2. Задание.
3. Аннотация (о чем работа и какие результаты, максимум 1 страница). Аннотация на странице 6.
4. Содержание (содержание с указанием названий разделов и правильными номерами страниц). Это страница 7.
5. Введение. Введение не нумеруется, это не первая глава. Тут уже свободное содержание, согласуйте с вашим научным руководителем.

6. Главы 1 — N. Как хотите. Лучше, если их штук 5, не больше. Главы можно и нужно дробить на подразделы. Каждая глава начинается с новой страницы.
7. Заключение. Заключение не нумеруется и оно обязательно. В конце каждой главы могут быть свои маленькие заключения, но общее заключение должно быть непременно. Не надо копипастить сюда аннотацию или введение.
8. Список литературы. Оформляйте его правильно, в НИРах много ошибок по этой части. Нумерация позиций в списке литературы должна соответствовать порядку упоминания в тексте работы.
9. Приложения. Это то, что не вошло в основное содержание работы: тексты программ, вспомогательные расчеты, табличные данные и т.п.

Обратите внимание на оформление рисунков. К каждому рисунку должна быть подпись. Рисунки должны нумероваться.

Отзыв научного руководителя. Он должен содержать отзыв о том, как вы работали, а не о самой работе. Т.е. выполнено ли задание полностью, были ли вы усердны, хорошо ли овладели темой и т.д.

Рецензия. Должна быть написана сотрудником внешней организации. Попросите вашего научного руководителя, он ее вам организует (но не сам напишет, естественно). В рецензии как раз характеризуется сама работа; вполне возможно, рецензент укажет на какие-то недостатки.

Отзыв и рецензия — не часть диплома, они идут отдельно. Это отдельные документы, не надо их вшивать в диплом!

Презентация. Рассчитывайте на доклад 10 — 12 минут, презентация должна соответствовать этому времени.

Порядок защиты (при дистанционной защите):

0. Вас ставят в известность, что защита фиксируется на видео, вы соглашаетесь.
1. Секретарь комиссии объявляет автора (защищающегося), тему работу и научного руководителя.
2. Ваш доклад. 10 – 12 минут. То есть если вы не укладываетесь в 10 минут, председатель комиссии сообщает вам, что у вас осталось 2 минуты на заключение. В любом случае, через 12 минут ваш доклад прерывается.
3. Вопросы комиссии. Перед вопросом член комиссии обычно произносит: «Можно задать вопрос?» Это он обращается не к вам, а к председателю комиссии. Не надо вам на этот вопрос отвечать «да», это выглядит смешно. Вы обязаны отвечать на все вопросы, если хотите получить высокую оценку. Обычно вопросы занимают минут 10.
4. Далее секретарь комиссии зачитывает отзыв руководителя и рецензию. Если прозвучали какие-то замечания, вам следует на них ответить. Подготовьтесь к этому заранее: вы же видели рецензию.
5. Далее председатель спрашивает у комиссии, не появились ли вопросы. Они могут появиться после рецензии и ваших ответов, так что не расслабляйтесь раньше времени.
6. Защита заканчивается только словами председателя «Спасибо, ваша защита закончена».