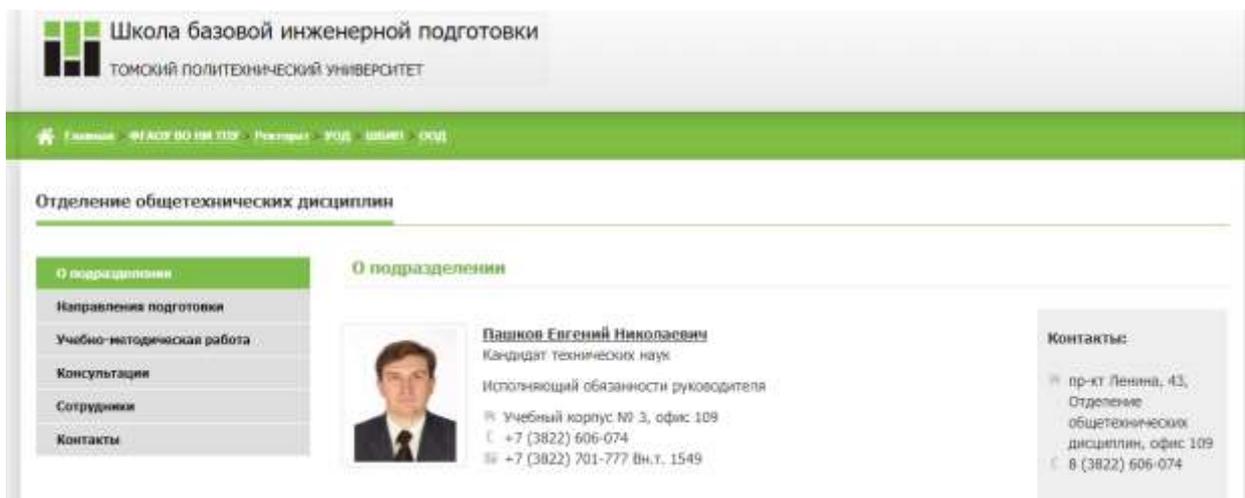
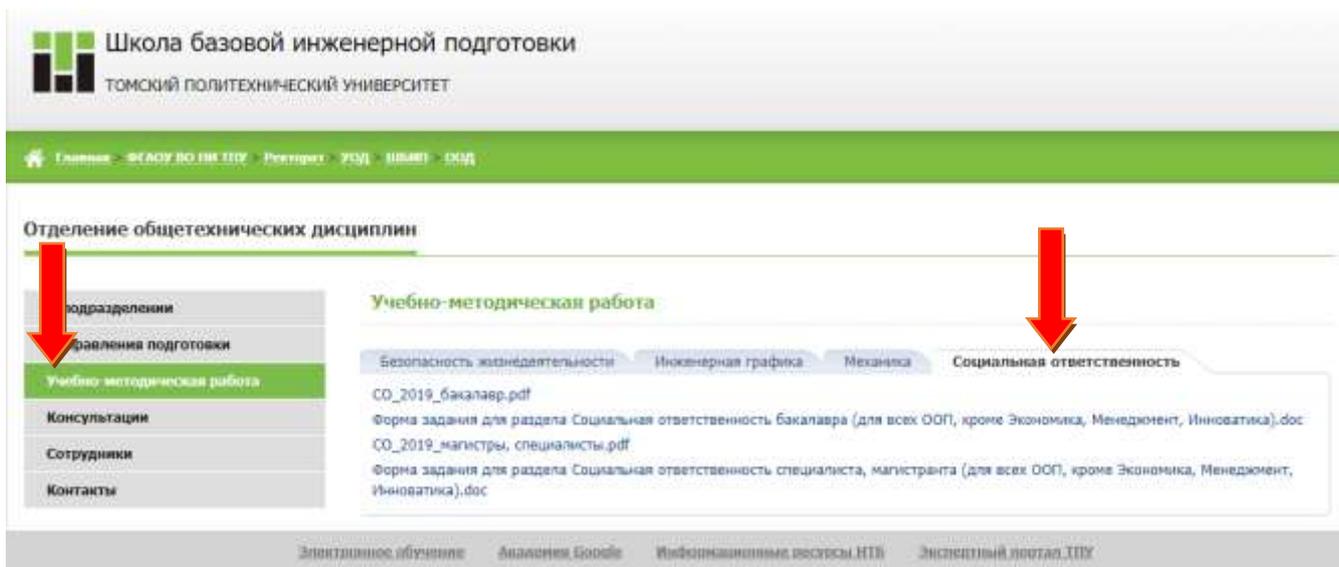


# Инструкция по порядку подготовки и согласованию раздела ВКР «Социальная ответственность» в дистанционной форме

1. На сайте ТПУ необходимо найти вкладку отделения общетехнических дисциплин <http://web.tpu.ru/webcenter/portal/ood>



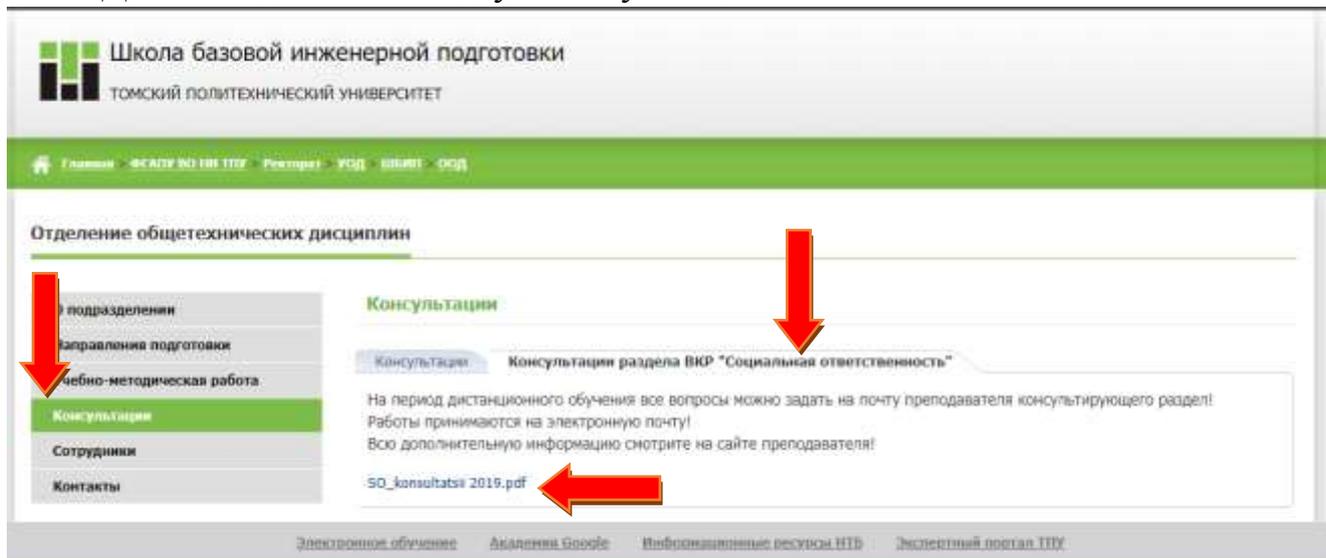
2. В разделе учебно-методическая работа, найти вкладку «Социальная ответственность»



В этом разделе есть необходимое для работы Методическое пособие и Шаблон задания!

**ВНИМАНИЕ!!!** Методическое пособие и шаблоны разделены по уровню подготовки (бакалавриат, магистратура/специалтет)!

### 3. Далее зайдите во вкладку «Консультации»



Скачайте pdf документ, в нем вы найдёте номер группы и данные преподавателя, назначенного консультантом.

4. В перечне персональных сайтов преподавателей ТПУ <http://portal.tpu.ru/www/sites> найдите своего консультанта и перейдите на его персональный сайт.
5. Ознакомьтесь с информацией по разделу предложенной консультантом, расписанием консультаций!
6. Посетите вебинар-консультацию, информация о его проведение будет выслана на почту и представлена на персональном сайте консультанта.

**ВНИМАНИЕ!! Консультанты по мере необходимости обновляют информацию на персональных сайтах. Следите за обновлениями!!!**

7. Выполните работу. Появившиеся вопросы задайте преподавателю на вебинаре-консультации, либо по электронной почте.
8. Пришлите работу преподавателю на проверку по электронной почте.

**ВНИМАНИЕ!!! Преподаватель проверит работу и даст ответ в течение 5 рабочих дней.**

Студент отправляет раздел ВКР на проверку консультанту через электронную почту. Проверка, отправка на доработку, согласование раздела ВКР так же осуществляется консультантом через электронную почту. После согласования раздела ВКР с консультантом, студент проверяет её на плагиат в Личном кабинете корпоративного портала <http://portal.tpu.ru/> (пункт меню "Проверка на плагиат") загружает согласованную с консультантом работу (пункт меню "Проверка ВКР"). После согласования с руководителем и сотрудниками НТБ работа автоматически размещается в ЭБС. Далее студент отправляет работу на подписание в СОУД через Единый деканат (<http://ed.tpu.ru> - меню - ВКР - заявка на согласование ВКР), преподавателю на почту придёт оповещение. Преподавателю необходимо будет зайти в СОУД сравнить материала ВКР с ранее присланным на согласование и подтвердить соответствие. Подписав полученную служебную записку. По завершении согласования – секретарь ГЭК размещает ВКР и лист согласования в электронном курсе, предназначенном для защиты ВКР.