

Послідовність підготовки матеріалів кваліфікаційних бакалаврських робіт та їх подання на захист

1. За тиждень до встановленої дати захисту необхідно особисто надати електронний варіант пояснювальної записки власної бакалаврської роботи та роздруковану її титульну сторінку з затвердженою темою та керівником роботи з підписом завідувача випускаючої кафедри секретарю ЕК для перевірки на плагіат.

В разі невідповідності змісту роботи вимогам, встановленим МОН, є час на доопрацювання.

2. Не пізніше двох днів до захисту не зшитий кінцевий варіант пояснювальної записки та роздрукована на аркушах формату А4 презентація до доповіді подається на ознайомлення і затвердження завідувачу випускаючої кафедри. Вимоги до оформлення ПЗ та презентації подано у методичних рекомендаціях.

3. Після погодження змісту та оформлення презентації та ПЗ робота зшивається, підписується автором, керівником і подається на затвердження завідувачу випускаючої кафедри та її електронний варіант передається під підпис відповідальному по кафедрі для розміщення на сайті Житомирської політехніки.

4. Представлена на захист бакалаврська робота повинна включати:

- переплетену та підписану автором, керівником та завідувачем випускаючої кафедри пояснювальну записку;
- презентацію до захисту PowerPoint (що включає усі графічні матеріали);
- роздаткові матеріали на форматі А4 (зміст презентації) кожному члену ЕК (5 екземплярів);
- позитивну рецензію, підписану рецензентом.
- електронний варіант усієї роботи на DVD диску (конверт з диском вклеюється в кінці зшитої ПЗ).