

Цявловская Наталья Владимировна – старший преподаватель кафедры инженерной психологии и эргономики

e-mail: tsyavlov@mail.ru

Всегда можно связаться с консультантом по телефонам:

+375 (29) 338 98 26 (Vel),

+375 (17) 353 48 33 (дом)

+375 (17) 293 23 87 (кафедра 610-2)

=====
Дни консультаций

1-я, 3-я **УЧЕБНАЯ** неделя по понедельникам с 16.15 до 17.00 в ауд. 610-2

Написанный материал (черновик) (с указанием номера группы, фамилии) представляется преподавателю для проверки **в электронном виде на**

e-mail: tsyavlov@mail.ru

Срок проверки составляет 5-7 рабочих дней.

Получив проверенную работу, **дорабатываете раздел** согласно замечаниям и повторно сдаете исправленный вариант.

Переписывание материала в диплом осуществляется только после полученного письменного согласия от преподавателя: «можно переписывать в диплом».

Подписания листа задания – либо:

А) в любое время, оставив лист задания в папке «на проверку» Цявловской Н.В – и забрать подписанный лист в любое время. Личное присутствие не требуется. Задание выдано, следовательно все листы могут быть подписаны, **если оформлены правильно и стоит Ваша личная подпись!**

Б) Во время назначенных консультаций лично, либо доверенным лицом (например, одногруппник, староста).

Лист задания должен быть оформлен, с названием разделов и тем. Название раздела и темы на титульном листе, в содержании диплома, в листе задания не должны содержать разночтений.

Для подписания титульного листа пояснительной записки

студент обязан представить преподавателю **черновой вариант ДП с переписанным и вставленным согласно страницам** – разделом по ОТ и - списком литературы по разделу в общем списке.

В первую очередь на титульном листе должен расписаться сам студент.
Название раздела и темы на титульном листе, в содержании диплома, в листе задания не должны содержать разночтений.

Подписание титульного листа пояснительной записки осуществляется

А) в любое время, оставив лист пояснительной записки в папке «на проверку» Цявловской Н.В – и забрать подписанный лист в любое время. Личное присутствие не требуется **при условии**, что итоговый черновой вариант ДП был сдан по электронной почте и было получено «добро на подпись» (этот вариант подписания в основном для иногородних либо в крайних случаях).

Б) во время консультаций **при личном** присутствии студента с **черновым вариантом ДП**
