МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ «ЛУГАНСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора _____ В.Д. Рябичев
_____2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТАХ БАКАЛАВРА И СПЕЦИАЛИСТА В ГОСУДАРСТВЕННОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ «ЛУГАНСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»

Принято на Ученом совете
Луганского национального
университета имени
Владимира Даля протокол
№У _____от^У//2018

Зарегистрировано
№35/82от 26.11 2018
Начальник отдела
организации документооборота
_____Т.В. Горбач

Луганск 2018

1. Область применения

1.1. Настоящее Положение о выпускных квалификационных работах бакалавра и специалиста в Государственном образовательном учреждении высшего профессионального образования Луганской Народной Республики «Луганский национальный университет имени Владимира Даля» (далее - Университет) определяет требования к выпускным квалификационным работам (далее - ВКР) обучающихся по программам бакалавриата и специалитета, их структуре и содержанию, а также порядок подготовки и защиты в рамках государственной итоговой аттестации.

1.2. Настоящее Положение подготовлено в соответствии с Законом Луганской Народной Республики от 30 сентября 2016 года № 128-II «Об образовании» и иными действующими нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики в сфере образования, Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета.

1.3. Защита ВКР является заключительным этапом государственной итоговой аттестации выпускника Университета, по результатам которого Государственная экзаменационная комиссия (далее - ГЭК) выносит решение о присвоении квалификации (степени) «бакалавр» или «специалист» по направлению подготовки и выдаче диплома о высшем профессиональном образовании государственного образца при условии успешной зашиты ВКР.

1.4. Сроки выполнения ВКР определяются учебным планом и графиком учебного процесса.

1.5. Выпускная квалификационная работа в бакалавриате рецензированию не подлежит, в специалитете рецензирование осуществляется кандидатами и докторами наук другой кафедры, компетентными по теме выпускной работы (по базовому образованию или защищенной диссертации), или руководителями подразделений предприятия.

2. Структура и содержание выпускной квалификационной работы

2.1. Выпускная квалификационная работа по программе бакалавриата и специалитета должна представлять собой выполненную студентом работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности по направлению подготовки, а также умение применять полученные знания при выполнении конкретной задачи прикладного характера.

ВКР специалиста является результатом самостоятельного законченного исследования, выполненного выпускником под руководством научного руководителя, по материалам, в том числе собранным им лично в период преддипломной практики, и должна свидетельствовать о подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

2.2. При подготовке ВКР бакалавра/специалиста могут быть использованы результаты текущей работы обучающегося, в том числе

курсовые работы (проекты).

2.3. Для подбора материалов и выполнения отдельных разделов ВКР студент должен использовать время, отводимое на самостоятельную работу по отдельным дисциплинам, в период практики, в рамках лабораторных работ по отдельным дисциплинам.

2.4. ВКР по программам бакалавриата или специалитета может выполняться в форме дипломной работы или дипломного проекта.

2.5. Дипломная работа, какправило, выполняется студентами естественнонаучных, гуманитарных и экономических направлений, представляет собой законченное исследование или разработку и направлена на решение теоретических и/или экспериментальных задач в выбранном направлении. Дипломная работа выполняется с целью систематизации, обобщения и проверки специальных теоретических знаний и практических навыков обучающихся, способности их использования выпускниками для решения конкретных научных и/или производственных задач.

2.6. Дипломный проект, какправило, выполняется студентами технических направлений и предполагает проектирование изделия или технических систем и комплексов,их составных частей, разработку технологических процессов, информационно-программных продуктов по профилю направления. Дипломныйпроект, как правило, содержит графическую часть.

2.7. По своему содержанию ВКР должна соответствовать видам профессиональной деятельности, заявленным в ГОС ВО.

2.8. Объем ВКР бакалавра составляет не менее 50 (для технических специальностей) или 60 (для остальных направлений подготовки) страниц, специалиста - не менее 60 (для технических специальностей) или 70 (для остальных направлений подготовки) страниц стандартного печатного текста, включая графики, рисунки, таблицы, список использованных нормативных источников и литературы (не менее 14 пт). Графические и демонстрационные материалы представляются в виде - чертежей, раздаточного материала или презентации. Дополнительно в ВКР могут быть внесены плакаты, макеты, натуральные образцы и модели, презентации и т.д. В рекомендуемом объеме ВКР объем приложений не учитывается. Титульный лист выпускной квалификационной работы бакалавра оформляется в соответствии с Приложением А.

2.9. Более детально структура и содержание ВКР бакалавра и специалиста отражены в методических материалах выпускающих кафедр, осуществляющих подготовку по тем или иным направлениям, с учетом их специфики.

3. Порядок выполнения выпускной квалификационной работы

3.1. Примерный перечень тем ВКР определяется выпускающей кафедрой и подлежит ежегодному обновлению в зависимости от потребностей рынка труда, достижений науки и техники, научных интересов

кафедры и студентов.

3.2. Примерный перечень тем ВКР, предлагаемый студентам (далее - перечень тем), доводится до их сведения путем размещения на информационном стенде выпускающей кафедры не позднее 30 октября.

3.3. Закрепление темы за студентом осуществляется на основании его личного заявления на имя заведующего кафедрой (Приложение Б).

3.4. Студент может предложить свою тему в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности. В этом случае подается заявление на имя заведующего выпускающей кафедрой с просьбой закрепить данную тему за студентом. При рассмотрении инициативной темы ВКР заведующий кафедрой имеет право ее аргументировано отклонить или, при согласии студента, переформулировать.

3.5. Тема ВКР может быть предложена предприятием, организацией, с которым (-ой) университет имеет договор/соглашение о сотрудничестве. В этом случае предприятие (организация) оформляет заявку на разработку конкретной темы в виде письма на имя директора/декана института/ факультета.

3.6. Студент обязан выбрать тему ВКР не позднее 15 ноября текущего учебного года обучения.

3.7. На основании заявлений студентов, подписанных заведующим кафедрой, кафедра подготавливает на имя директора института, декана факультета служебную записку о закреплении тем ВКР за студентами и назначении руководителей ВКР и, при необходимости, консультантов.

3.8. Закрепление тем ВКР за студентами и назначение руководителей осуществляется приказом по Университету, подготовленным директором/деканом не позднее 1 марта текущего учебного года. В приказе указываются тема ВКР, научный руководитель, консультанты.

3.9. Изменение темы ВКР возможно не позднее чем за два месяца, а уточнение темы не позднее чем за месяц до предполагаемой даты защиты на основании личного заявления студента, согласованного с руководителем, на имя заведующего кафедрой.

3.10. Изменение или уточнение темы ВКР студентов утверждается заведующим кафедрой и оформляется изменением к приказу, подготовленным директором/деканом.

3.11. Число ВКР, научное руководство которыми может осуществлять один преподаватель, определяется заведующим кафедрой в соответствии с нормами времени для расчета объема учебной работы профессорско-преподавательского состава Университета.

3.12. При необходимости, по согласованию с заведующим выпускающей кафедрой, может быть назначен консультант ВКР из числа профессорско-преподавательского состава другой кафедры.

3.13. В обязанности руководителя ВКР входит:

- консультирование студента при выборе им окончательной темы ВКР;
- оказание помощи при разработке задания на выполнение ВКР (форма задания на ВКР - Приложение В);
- оказание помощи в подготовке плана ВКР и графика ее выполнения;
- консультирование студента по подбору литературы и фактического материала;
- содействие в выборе методики исследования;
- проведение систематических консультаций со студентом по предоставлению квалифицированных рекомендаций о содержании ВКР;
- осуществление постоянного контроля за ходом выполнения ВКР в соответствии с планом и графиком ее выполнения;
- информирование заведующего кафедрой о соблюдении студентом графика выполнения ВКР;
- консультирование студента при подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;
- предоставление письменного отзыва на ВКР с указанием предварительной оценки.

3.14. Консультант обязан:

- оказывать консультационную помощь студенту в выборе методики исследования, в подборе литературы и фактического материала в части содержания консультируемого вопроса;
- предоставлять квалифицированные рекомендации в части содержания консультируемого вопроса.

Заведующие кафедрами, где работают консультанты, до начала выполнения ВКР разрабатывают расписание консультаций на весь период выполнения работ и доводят его до сведения студентов.

3.15. На основании настоящего Положения кафедра разрабатывает в составе Фонда оценочных средств методические рекомендации по подготовке и защите ВКР, которые определяют требования к содержанию и критерии оценки ВКР, правила подготовки к защите ВКР и требования к отзыву руководителя на ВКР.

3.16. Студент обязан выполнить ВКР в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями на основании методических рекомендаций по подготовке и защите ВКР в соответствии с графиком выполнения ВКР, составленным совместно с руководителем, и представить окончательный вариант ВКР руководителю не менее чем за 10 календарных дней до назначенной даты защиты ВКР.

3.17. Руководитель проверяет ВКР и составляет о ней письменный отзыв в течение двух календарных дней после получения законченной ВКР от студента.

3.18. ВКР, оформленная в соответствии с установленными требованиями (Приложение Г), подписывается студентом, руководителем,

консультантом (при наличии) и представляется студентом на электронном и бумажном носителях вместе с отзывом руководителя на кафедру не позднее чем за пять календарных дней до защиты ВКР.

3.19. Работник кафедры регистрирует ВКР в журнале учета ВКР с указанием даты и расписывается в ее получении.

3.20. Если студент в установленный срок не представил ВКР с отзывом научного руководителя, кафедра в трехдневный срок направляет акт о непредставлении ВКР за подписью заведующего кафедрой директору/декану соответствующего института/факультета. Студент, не представивший ВКР с отзывом научного руководителя в установленный срок, к защите не допускается и подлежит отчислению из Университета как не прошедший государственную итоговую аттестацию.

3.21. ВКР специалиста подлежит рецензированию. Распоряжение о назначении рецензента подписывается деканом факультета/директором института не позднее чем за месяц до защиты.

3.22. В распоряжении указываются ФИО студента, тема ВКР, статус ВКР, научный руководитель (ФИО, ученая степень, ученое звание, место работы, занимаемая должность), сведения о рецензенте (ФИО, ученая степень, ученое звание, место работы, занимаемая должность).

3.23. Кафедра направляет ВКР вместе с письменным отзывом научного руководителя на рецензию не позднее чем через два календарных дня после ее получения. Рецензент составляет о ВКР письменный отзыв в двух недельный срок после ее получения.

4. Порядок защиты выпускной квалификационной работы

4.1. Завершающим этапом выполнения студентом ВКР является ее защита.

4.2. Защита ВКР проводится государственными экзаменационными комиссиями.

4.3. К защите ВКР допускаются студенты, успешно завершившие в полном объеме освоение основной образовательной программы по направлениям подготовки высшего профессионального образования, успешно сдавшие итоговые государственные экзамены и представившие ВКР с отзывом руководителя в установленный срок.

4.4. В процессе защиты ВКР обучающийся делает доклад об основных результатах своей работы продолжительностью не более 10 минут, затем отвечает на вопросы членов комиссии по существу работы, а также на вопросы, соответствующие общим требованиям к профессиональному уровню выпускника, предусмотренные ГОС ВО и ООП по данному направлению подготовки. Общая продолжительность защиты ВКР одним обучающимся не должна превышать 20 минут.

4.5. Члены ГЭК оценивают степень соответствия представленной ВКР и ее защиты требованиям ГОС ВО в соответствии с критериями, установленными в программе ГИА, разрабатываемой выпускающей кафедрой.

4.6. Результаты защиты ВКР определяются путем открытого голосования членов экзаменационной комиссии на основе оценок:

- руководителя за качество ВКР, степени ее соответствия требованиям, предъявляемым к ВКР;
- членами экзаменационной комиссии содержания ВКР, ее защиты, включая доклад, ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии.

В случае возникновения спорной ситуации Председатель государственной экзаменационной комиссии имеет решающий голос.

4.7. Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

4.8. В случае получения неудовлетворительной оценки при защите ВКР, а также в случае неявки студента на защиту по неуважительной причине повторная защита проводится в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации выпускников Университета.

4.9. По положительным результатам государственной итоговой аттестации, оформленным протоколами экзаменационных комиссий, государственная экзаменационная комиссия принимает решение о присвоении выпускникам квалификации (степени) «бакалавр» или «специалист» по направлению подготовки и выдаче дипломов о высшем профессиональном образовании государственного образца.

5. Хранение выпускных квалификационных работ

5.1. ВКР бакалавра, специалиста после защиты хранится в архиве Университета в течение 5 лет.

5.2. В течение первого года после защиты ВКР бакалавра, специалиста в обязательном порядке проходят анализ качества их выполнения и соответствия предъявляемым требованиям. Результаты анализа обсуждаются на заседании кафедры и Ученого совета института/факультета.

5.3. По истечении нормативного срока хранения ВКР бакалавра, специалиста подлежит уничтожению в установленном порядке.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научно-учебной работе	В.В. Мирошников
Директор департамента управления учебным процессом	А.И. Серебряков
Начальник юридического отдела	Н.В. Шелудченко

Приложение А

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛУГАНСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ

ИНСТИТУТ/ФАКУЛЬТЕТ _____
(название структурного подразделения)

КАФЕДРА _____
(название кафедры)

Допущен к защите
Зав. кафедрой _____
(название кафедры)
степень, звание, ИОФ
_____
«____» _____20___г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА БАКАЛАВРА
ДИПЛОМНАЯ РАБОТА (ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ)

_____
(название темы ВКР или дипломной работы (дипломного проекта)

_____

Направление подготовки _____

Профиль _____

Студент-исполнитель: _____
(Ф.И.О., подпись)

_____
(курс, группа)

Научный руководитель: _____
(Ф.И.О., подпись)

Консультант: _____
(Ф.И.О., подпись)

Нормоконтроль: _____
(Ф.И.О., подпись)

Луганск 20___

Приложение Б

Зав. кафедрой _____
(название кафедры)

Луганского национального университета
имени Владимира Даля
(указать степень и научное звание, И.О.Ф.)
студента 4 (5) курса образовательного уровня
«бакалавриат» («специалитет»)
группы _____
очной (заочной) формы обучения
_____
_____
(Ф.И.О.)

_____
(адрес, номер мобильного телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу закрепить за мной тему выпускной квалификационной работы бакалавра (специалиста)
«_____
_____»

Работа будет выполняться на материалах_____
_____
(название и местонахождение предприятия, региона)

«____» _____ 20___г. _____
(подпись)

Согласно выбранной теме назначить руководителем ВКР бакалавра (специалиста) _____

«Согласовано» _____ Руководитель
(подпись)

« ____» _____ 20___ г.

Зав. кафедрой _____/_____/_____
(подпись) (И.О.Ф.) (название кафедры)

Приложение В

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛУГАНСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ

Институт, факультет_____
Кафедра_____
Уровень профессионального образования бакалавриат или специалитет Направление подготовки_____
(шифр и название)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
_____И.О.Ф.
«____»_____20__ г.

З А Д А Н И Е
НА ВЫПОЛНЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ БАКАЛАВРА (ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ ИЛИ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА)
_____
(фамилия, имя и отчество)

1. Тема ВКР_____
_____
Руководитель ВКР_____
(ученое звание, ученая степень, Ф.И.О.)

Первоначально закреплены распоряжением декана (директора) от «___»_____ 20__№____

2. Срок подачи студентом проекта (работы) _____

3. Исходные данные к проекту (работе) _____
_____
_____

4. Содержание расчетно-пояснительной записки (перечень вопросов, которые необходимо разработать) _____
_____
_____

5. Перечень графического материала (с точным определением обязательных чертежей) _____
_____

6. Консультанты разделов проекта (работы)

Раздел	Фамилия, инициалы и должность консультанта	Подпись, дата

7. Дата выдачи задания _____

ПЛАН-ГРАФИК РАБОТЫ НАД ВКР

№ п/п	Название этапов выполнения работы	Примерный объем выполнения, %	Срок выполнения	Отметка руководителя, в %, и подпись

Студент _____ _____
(подпись) (фамилия и инициалы)

Руководитель ВКР _____ _____
(подпись) (фамилия и инициа)

Приложение Г

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

1. ВКР оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 (Библиографическая ссылка); ГОСТ 7.32-2001 в ред. Изменения № 1 от 01.12.2005, ИУС № 12, 2005 (Отчет о научно-исследовательской работе); ГОСТ 7.1-2003 (Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления).

2. К защите принимаются только сброшюрованные типографским способом ВКР. ВКР должна быть выполнена с использованием компьютера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным, шрифт - TimesNewRoman, размер 14, полужирный шрифт не применяется.

Текст ВКР следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое - 15 мм, верхнее и нижнее - не менее 20 мм, левое - не менее 30 мм. Текст должен быть отформатирован по ширине страницы без применения автоматического переноса слов, первая строка с абзацным отступом 1,25 мм.

3. «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАН-Н^1Х НОРМАТИВН^ТХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» служат заголовками структурных элементов бакалаврской работы. Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая.

4. Главы должны быть пронумерованы арабскими цифрами в пределах всей бакалаврской работы и записываться с абзацного отступа. После номера главы ставится точка и пишется название главы. «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАНН^ТХ НОРМАТИВН^ТХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ» не нумеруются как главы.

5. Математические формулы набираются в редакторе формул. Таблицы, рисунки, фотографии, чертежи, схемы и графики как в тексте работы, так и в приложении должны быть четко оформлены, пронумерованы и иметь название.

6. Оформление титульного листа должно соответствовать образцу (Приложение А). При этом необходимо обращать внимание на обозначаемый в границах среднего поля статус работы (выпускная квалификационная работа бакалавра, дипломная работа или дипломный проект).

7. Все страницы текста, включая его иллюстрации и приложения, должны иметь сквозную нумерацию. Титульный лист входит в общую нумерацию страниц, но номер на нем не проставляется. Номера страниц проставляются арабскими цифрами внизу посередине страницы. Номер приложения размещают в правом верхнем углу над заголовком приложения после слова «Приложение». На все приложения в основной части работы должны быть ссылки.

8. Каждая глава ВКР начинается с новой страницы. Название главы и параграфа печатается полужирным шрифтом по центру, прописными буквами, точка в конце названия не ставится.

9. Заголовки глав нумеруются арабскими цифрами с точкой (ГЛАВА 1.; ГЛАВА 2. И т.д.), параграфов - двумя арабскими цифрами (1.1.; 1.2.; 1.3. и т.д.), где первая цифра соответствует номеру главы, а вторая - номеру параграфа. Заголовки не подчеркиваются, в них не используются переносы.

10. Расстояние между названием главы и последующим текстом должно равняться двум межстрочным интервалам. Такое же расстояние выдерживается между заголовками главы и параграфа. Это же правило относится к другим основным структурным частям работы: введению, заключению, списку литературы и приложениям.

11. Все иллюстрации (фотографии, рисунки, чертежи, графики, диаграммы и т.п.) обозначаются сокращенно словом «Рис.», которое пишется под иллюстрацией и нумеруется в рамках раздела арабскими цифрами: например «Рис. 2.1.», т.е. первый рисунок второй главы. Под рисунком по центру обязательно размещаются его наименование и поясняющие надписи.

12. Таблицы нумеруются так же, как рисунки, при этом слово «Таблица» пишется, с правой стороны над таблицей с соответствующим номером: например «Таблица 2.1.». Ниже слова «Таблица» помещают наименование или ее заголовок. Таблицы и иллюстрации располагают, как правило, сразу же после ссылки на них в тексте. Текст таблицы может оформляться шрифтом TimesNewRoman, кегль 12, межстрочный интервал 1.

13. При использовании в работе опубликованных или неопубликованных (рукописей) источников обязательна ссылка на авторов. Нарушение этой этической и правовой формы является плагиатом. Оформление ссылки должно соответствовать требованиям стандарта ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Система стандартов по информатизации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

14. Приложения должны начинаться с новой страницы в порядке появления ссылок на них в тексте и иметь заголовок с указанием слова «Приложение», их порядкового номера и названия. Порядковые номера приложений должны соответствовать последовательности их упоминания в тексте.

15. Приложения не входят в установленный объем ВКР, хотя нумерация страниц их охватывает.

16. Законченная ВКР подписывается студентом на первом и последнем листе текста «Заключение», с указанием даты представления работы на кафедру. На лицевой обложке переплета (в правом верхнем углу) делается наклейка: Ф.И.О. выпускника, тема ВКР, шифр специальности).

17. ВКР представляется на кафедру в печатном виде и должна быть переплетена типографским способом в одном экземпляре, а также в электронном виде.

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью на 18 (восемнадцать) листах
начальник отдела
организации документооборота
_____ Т.В. Горбач