

## Список параметров проверки ВКР на Нормативный контроль

1. Тема ВКР имеет точное соответствие Приказу, на титуле без кавычек.
2. ФИО студента на титуле соответствует приказу.
3. ФИО руководителя (звание, степень) на титуле соответствует приказу.
4. Оформление титульного листа ВКР соответствует макету.
5. Оформление Задания соответствует макету.
6. В ВКР использован научный стиль письма. Нет употребления слов и выражений, не соответствующих нормам современного русского литературного языка. Соблюдены правила орфографии и пунктуации русского языка.
7. В тексте, таблицах, рисунках, диаграммах отсутствуют англицизмы, за исключением иностранных слов, которые не имеют общеупотребительных аналогов в русском языке и перечень которых содержится в нормативных словарях. Например, слово «бэкенд (англ. Backend)» нужно заменить на слово серверная часть.
8. В работе на одной отдельной странице представлена АННОТАЦИЯ.
9. В работе представлен раздел СОДЕРЖАНИЕ, который не должен содержать строки Титульный лист, Задание, Аннотация, Содержание.
10. Страницы в Содержании указаны в соответствии с месторасположением разделов/подразделов в тексте ВКР.
11. В Содержании указаны все заголовки первого и второго уровня, в том числе все Приложения.
12. В работе представлено ВВЕДЕНИЕ, оно указано в Содержании.
13. В работе представлено не менее 3-х ГЛАВ с выводами в конце них.
14. В работе представлено ЗАКЛЮЧЕНИЕ, оно указано в Содержании.
15. В работе представлен СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ из не менее, чем 50 источников, не менее 5% источников на иностранном языке.
16. В Списке источников электронными являются не более 50%, которые оформлены по ГОСТ. После ссылки (URL: <https://www>) указана актуальная дата обращения.
17. Оформление СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ соответствует ГОСТ.
18. В тексте представлены актуальные (перекрестные) ссылки на все источники в Списке использованных источников. Цитирование должно быть с указанием в квадратных скобках авторства в виде цифры, указывающей порядковый номер источника в Списке использованных источников [7] или [7, с.23] или [7-9]. **Прямые** Цитаты указаны в кавычках, и есть ссылка на них.
19. В конце работы представлены ПРИЛОЖЕНИЯ (ТЗ, листинг и др), которые имеют букву и название, оформлены по ГОСТ.
20. В тексте оформлена Сквозная нумерация рисунков и таблиц, на которые обязательно есть все ссылки в тексте. Подписи к рисункам и таблицам оформлены по ГОСТ.
21. Сквозная нумерация таблиц (подпись сверху от таблицы, выключка влево, формат: Таблица 1 – Название). При продолжении таблицы на другой странице указано сверху слева таблицы «Продолжение Таблицы 1». И на следующей странице указано слева сверху «Окончание Таблицы 1». Внутри таблицы текст 12 или 14 кегль шрифта; внутри таблицы сделать единичный интервал.
22. Листинг код оформлен по ГОСТ. Не рисунком, а редактируемым текстом. Подпись Листинг кода без абзацного отступа сверху слева (например, Листинг 2.1– Название).

Допустима ссылка на небольшой фрагмент кода в тексте, а полный Листинг вынесен в Приложение.

23. Формат размера бумаги А4, белая, офсетная, плотностью 80 г/м<sup>3</sup>. Весь текст напечатан на одной стороне листа **черным** цветом. Иллюстрационный материал (рисунки, диаграммы, графика) четкие и контрастные (читаемые).

24. Размер полей на всех страницах (включая все приложения): верх – 20 мм, низ – 20 мм, справа – 15 мм, слева – 30 мм.

25. Шрифт на всех страницах: Times New Roman (TNR), 14 пт, полуторный межстрочный интервал, абзацный отступ 1,25 см, выравнивание по ширине. Переносы допускаются, кроме переносов в заголовках, подписях к рисункам и таблицам.

26. В тексте отсутствуют лишние элементы между буквами, лишние межбуквенные пробелы, исправления, подчистки и поправки. Буквы и символы в словах только на кириллице.

27. Нумерация страниц в виде арабских цифр без точки внизу по центру, шрифт TNR, 12-14 пт. Нумерация страниц начинается с титульного листа. **На титуле, аннотации и задании номер страниц не указывается.**

28. В тексте правильно (по ГОСТ) оформлены перечисления (списки). **Многоуровневые списки не допускаются.**

29. Все Разделы (допустимо обозначать Главы) начинаются с новой страницы, их название размещается после порядкового номера – цифрой без точки (Например, **1 НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ**).

30. Подразделы размещаются вслед друг за другом, отделяясь один от другого интервалом не более 15 мм (рекомендован интервал 14 пт).

31. Заголовки и подзаголовки должны отделяться друг от друга и от основного текста интервалом не более 15 мм (рекомендован интервал 14 пт).

32. Все Заголовки в ВКР не подчеркиваются, без точки в конце, без переносов. Если заголовок состоит из двух предложений, то между ними ставится точка. В заголовках не должно быть аббревиатур и сокращений.

33. Заголовки первого уровня оформляются ПРОПИСНЫМИ буквами, выключка по центру, без абзацного отступа, полужирное начертание.

34. Заголовки второго уровня начинаются с прописной буквы, оформляются строчными буквами, выключка влево с абзацным отступом, полужирное начертание, размещаются после порядкового номера без точки (например, «**3.1 Маркетинговое исследование**»)

35. В тексте отсутствуют висячие строки. Заголовок от текста не отрывается при переносе текста на другую страницу.

36. В Приложении ВКР по рекомендации руководителя может присутствовать ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ, которое содержит актуальную информацию согласно тематике и специфике ВКР. Техническое задание должно быть оформлено по ГОСТ. Допустимо использование шрифта 12 пт.

37. Общий объем текста (без Титула, Задания, Аннотации и Приложений) составляет **70-80 страниц А4** (с учетом специфики темы ВКР).

38. Процент оригинальности (авторства дипломника) текста ВКР (не считая Титула, Задания и всех Приложений) **не менее 80%** (указано в справке).

39. В тексте **отсутствует генерация текста нейросетью** и цитирования без указания ссылок на авторство.