

[О курсе](#) / [Защита ВКР 2025](#) / [Порядок брошюрования](#)

Порядок брошюрования

Диплом сшивается в твёрдый переплет. Печать можно ч/б, можно цветная. Обложку можно без надписи, можно Выпускная квалификационная работа / Дипломная работа .

1. Титульный лист ВКР (с вашей живой подписью синей ручкой!);
2. Задание на ВКР (с вашей живой подписью синей ручкой!);
3. Календарный план (уместить на одной странице или двухсторонняя печать с зеркальными полями);
4. Аннотация на русском;
5. Аннотация на английском;
6. Реферат:
 - название;
 - кол-во страниц;
 - кол-во рисунков;
 - кол-во таблиц;
 - кол-во листингов;
 - кол-во приложений;
 - ключевые слова.
7. Содержание (оглавление) ВКР;
8. Введение;
9. Текст ВКР (состоящий из трёх частей для бакалавров: Аналитической (или Теоретической), Конструкторской (или Проектирование) и Практической (или Программная реализация));
10. Заключение;
11. Библиографический список;
12. Приложения:
 - техническое задание (обязательно!);
 - презентация (обязательно!);
 - остальные приложения (если есть)
13. Прозрачный файл - вкладываете Отчет о проверке на плагиат.
14. Прозрачный файл - вкладываете Отзыв руководителя (без подписи!! руководители потом подпишут на кафедре);
15. Прозрачный файл - вкладываете Отзыв рецензента – магистры;
16. Прозрачный файл - вкладываете Согласие на размещение в ЭБС (оригинал с вашей подписью синей ручкой!);
17. Прозрачный файл - вкладываете отзыв организации / акт о внедрении - если работа была по ходатайству.

!!! Нумерация диплома начинается с титульного листа – 1, а печатный номер начинается с введения (например, 8), приложения не нумеруются.

Не сшивается:

- Отчет о проверке на плагиат;
- Отзыв руководителя;
- Согласие на размещение в ЭБС;
- Рецензия (для магистров).