1. ВКР аккуратно оформленная в печатном и переплетенном виде с подписями студента, научного руководителя и зав.кафедрой на титульном листе.
2. Электронный вариант ВКР на общем диске 1) титульный лист с подписями отдельно, 2) полный текст ВКР в формате docx,3) полный текст ВКР с титульным листом с подписями в формате pdf).
3. Программный продукт + текст ВКР + презентация (на флешке, закрепить к обложке ВКР).
4. Отзыв руководителя с подписью и печатью организации (если руководитель не является сотрудником ИВМиИТ), дата – не позднее официальной даты сдачи ВКР на кафедру.
5. Рецензия с подписью и печатью организации (если рецензент не является сотрудником ИВМиИТ), дата – не позднее официальной даты сдачи ВКР на кафедру.
6. Разрешение на размещение ВКР (бланк размещен в общей папке).
7. Справка о наличии заимствований (формирует научный руководитель). Дата на справке – не позднее официальной даты сдачи ВКР на кафедру.
8. Акт о внедрении (в случае работ для предприятий)(необязательно).
9. Справка о трудоустройстве (для тех, кто уже трудоустроен).
10. Характеристика, подписанная старостой группы. Для старост характеристику подписывает Стехина К.Н.

**11. ЗАДАНИЕ НА ВКР (если не сдано в феврале) !!! Кто вышел из академа задание на ВКР нужно свежее 2025г., надо оформить и подписать у научрука.**