**Оформление и сдача ВКР на кафедру:**

1. Студент отправляет окончательный вариант с титульным листом на электронную почтe [decanat2017@mail.ru](mailto:decanat2017@mail.ru) для проверки на антиплагиат.
2. В названии файла - Фамилия, инициалы, ВКР, группа (например: Иванов И.И., ВКР, ).
3. В теме письма Направление подготовки, направленность (Ivanov I.I\_38.03.01\_Economics\_bak\_2018).
4. Результат проверки студент забирает лично в каб. 7 у Эльвиры Рамилевны (график работы с 8-15 до 16-15, перерыв с 12-30 до 13-30).
5. После проверки заполняется бланк - отчет о проверке и вставляется в подшитый файл (подшиваются три файла впереди титульного листа ВКР: 1 - отзыв, 2 – рецензия, 3 – Согласие автора на передачу неисключительных прав на выпускную квалификационную работу, ОТЧЕТ О ПРОВЕРКЕ ВКР на объем заимствования и ДИСК с записанной ВКР (в формате Word - c подписанным и отсканированным титульным листом) и PDF - c подписанным и отсканированным титульным листом).
6. Студент сам сканирует титульный лист с подписями, вставляет его в свою ВКР. Также в электронный вариант в ВКР вставляются все приложения (сканы). Затем ВКР переводится в PDF. Диск не должен быть защищен.

На диске (CD RW) должны быть следующие документы:

1. ВКР в PDF (в одном файле – подписанный и отсканированный титульный лист, содержание и т.д.), наименование документа – Ф.И.О., шифр и наименование направления подготовки, год выпуска.

Например:Ivanov I.I\_38.03.01\_Economics\_bak\_2018).

б) ВКР в Word (в одном файле – подписанный и отсканированный титульный лист, содержание и т.д.).

в) Отсканированные отзыв и рецензия.

Диск подписывается следующим образом

Ф.И.О. выпускника, группа, тема, Ф.И.О. научного руководителя.

7. Подшитая ВКР со всеми вложениями сдаётся на кафедру заблаговременно – не позднее 5 рабочих дней до официальной защиты. Не сдавшие своевременно ВКР студенты остаются на защиту на следующий учебный год.