**ПАМЯТКА ДЛЯ ВЫПУСКНИКА**

1. Список утвержденных тем, № контрактов и данными закрепленных научных руководителей (тел. и эл. почта) выложены на нашем сайте.

**2. Подшивать можно только после получения Отзыва от московского научного руководителя и прохождения ВКР на плагиат (входить в систему московского вуза по № своего контракта - № находится в Списке утвержденных тем на нашем сайте) Полученный Протокол на плагиат (не менее 51% оригинальности) также подшивается в прозрачный файл в ВКР.**

(Отзыв-бланк отсылается вместе с ВКР научн руководителю в Москву по эл почте с вбитой темой ВКР, ФИО студента и ФИО, должность и место работы московского научного руководителя ПОСЛЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДЗАЩИТЫ в Туле (предварительно - 16 ноября 2019г. в 10-00). **Особое внимание Введению** - актуальность, цель, задачи, гипотеза, предмет, объект, методы исследования, практическая значимость, состав работы, информационные ресурсы. Ссылки на список источников оформляем как у нас)

**3. Порядок подшивки ВКР (переплетение ВКР - СТРОГО в жесткий переплет):**

1. Титульный лист (номер страницы не ставится)

2. файл прозрачный с Заданием на ВКР с впечатанными ФИО студента, руководителя и темой ВКР

3. файл прозрачный с Отзывом научного руководителя с впечатанными ФИО студента, руководителя и темой ВКР

4. файл прозрачный с Протоколом о проверке на плагиат в системе московского вуза ЧОУ ВО «АУП» (предварительно проверить на бесплатном сайте **antiplagiat.ru** с результатом оригинальности выпускной работы не менее 51%)

5. файл прозрачный со Справкой о внедрении результатов ВКР (если она имеется)

6. Содержание (номер страницы не ставится, см. Приложение В)

7. Введение (нумерация страниц ВКР начинается с цифры 3 на Введении внизу по центру и далее по порядку)

8. Главы 1, 2, 3 (глава 3 - не обязательно) **Слово "Глава" - не пишется** (см. образец Содержания в Методических рекомендациях, вывешенных на сайте)

9. Заключение

10. Глоссарий

11. Список использованных источников

12. Список сокращений (не обязательно)

13. Приложения (обязательны !!!) Приложения оформляются по МУ- метод указаниям, страницы на них не нумеруются, но в Содержании указывается страница - см. Приложение В)

**ВНИМАНИЕ:**

 1**. Диск с электронной версией работы снабжается этикеткой с полной информацией о студенте и о работе (тема, руководитель) и вкладывается в конверт, приклеенный на форзац в конце работы (открывающейся стороной внутрь). Допускается только диск (на флешке - нельзя!)**

 2. Согласно Методических указаний "Доклад на защите ВКР целесообразно сопровождать презентацией с использованием 6 - 8слайдов" - слайды нужно распечатать, сделать к ним Титульный лист (см. Приложение Е в Методических рекомендациях) - это будет демонстрационный материал. Демонстрационный (или раздаточный) материал на бумажном носителе А 4 представляется непосредственно на защите.

3. Работа должна быть переплетена в **твердый типографский переплет** (кольца и пружины не допускаются, **типографские надписи на лицевой стороне обложки не допускаются).**

4. **№№ контрактов, групп и ФИО зав. кафедрами - НЕ УКАЗЫВАТЬ.**

5. Служебные строки **из бланков должны быть убраны** (бланки - см. Мет. рекомендации в конце).

6. Выполненные и **подписанные** ВКР для представления в Государственные экзаменационные комиссии должны быть получены не позднее, чем за **2 недели до даты защиты в соответствии с графиком итоговой аттестации**

7. Образцы оформления рисунков и таблиц:

**а) рисунков** (внизу под рисунком, название рисунка выровнено **по центру**)

 Рисунок 2.7. Место ООО"Парус" в системе товародвижения

**б) таблиц** (вверху над таблицей, название таблицы выровнено **по левому краю**)

 Таблица 2.4. Показатели эффективности рекламной деятельности ООО "Омега".