



а

б

Рисунок 3.1 – Тематичне оформлення сайту кафедри (а) та розроблювального інформаційного ресурсу (б)

Структура

- **Головна сторінка** - інформація про мету та задачі сайту
- **Додати роботу** - бланк подачі студентом особистих даних та інформації про його атестаційну роботу, завантаження файлів робіт та супровідної документації

I. Особисті дані

- Прізвище, ім'я, по-батькові (українською, російською та англійською мовами)
- Група (обирати із запропонованих варіантів)
- Освітньо-кваліфікаційний рівень (обирати із запропонованих варіантів)
- Спеціальність (обирати із запропонованих варіантів)
- Фото (за бажанням)
- Адреса електронної скриньки

II. Інформації про атестаційну роботу

- Назва дипломної роботи/проєкту/дисертації (українською, російською та англійською мовами)
- Тип роботи (обирати із запропонованих варіантів)
- Тематика роботи (обирати із запропонованих варіантів)
- Керівник (обирати із запропонованих варіантів)
- Ключові слова (українською, російською та англійською мовами)

III. Завантаження роботи

- Прикріплення файлу пояснювальної записки роботи/проєкту/дисертації (на даний момент передбачено формати *.doc, *.docx, *.pdf) і поле для опису файлу.
- Прикріплення файлу(-ів) креслення (на даний момент передбачено формати *.pdf, *.pcb, *.dwg, *.dxf) і поле для опису файлу.
- Прикріплення файлу(-ів) плакатів (на даний момент передбачено формати *.jpg, *.pdf, *.vsd, *.ppt, *.pptx) і поле для опису файлу.
- Прикріплення файлу(-ів) слайдів (на даний момент передбачено формати *.pdf, *.ppt, *.pptx) і поле для опису файлу.

- **Каталог робіт** - таблиця з відображенням усіх типів атестаційних робіт з посиланням на сторінку її виконавця. Передбачена можливість сортування робіт за ім'ям виконавця, назвою роботи, групою та керівником. Впроваджений алфавітний вказівник, який відбирає роботи за їх назвою на обрану літеру.
- **Довідкова інформація** - інформаційний пакет призначений для допомоги та полегшення процесу написання, оформлення робіт та завантаження файлів (бланки, шаблони атестаційних робіт, рекомендації щодо написання, правила оформлення згідно стандартів).
- **Особистий кабінет** – сторінка користувача для зміни даних, адреси поштової скриньки, паролю.
- **Контакти** – сторінка зворотного зв'язку за адміністрацією сайту або відповідальною особою.