

## Примечания:

1. Вместо текста, выделенного красным шрифтом, необходимо вписать свои данные, остальное оставлять без изменений.
2. В листах задания "Календарный график" внизу рядом с подписью (вашей или руководителя) вручную ставится дата.
3. На страницах, где необходима подпись студента – распечатывайте страницы, подписываете, обязательно сканируйте и направляете вместе с ВКР.
4. Вместе с ВКР присылаете листок, подтверждающий уровень оригинальности выше 50% (проверка оригинальности на любом ресурсе).
5. Обратите внимание на ГОД, обязательно укажите свой год выпуска при редактировании шаблонов ВКР.