

1. В документах изменяем только места, выделенные желтым цветом.
2. Дата выдачи задания по спец. части должна быть – сентябрь 2019 г. Принял к исполнению – такая же.
3. Дата выдачи задания по экономике и БЖД должна быть – апрель 2020 г. Принял к исполнению – такая же.
4. Не забывайте про часть на английском языке.
5. Дата сдачи работы (титульный лист) – за неделю до защиты.
6. Во всех документах (бланках) ФИО автора ВКР, руководителя ВКР должна быть **одинаковой**.
7. **Во всех документах (бланках) тема задания должна быть одинаковой и совпадать с приказом (слово в слово, буква к букве, запятая к запятой)**. Отнеситесь к этому очень внимательно, проверяйте. Тоже самое для отзыва руководителя и рецензента.
8. Проверти тему в **личном кабинете в разделе «проверка ВКР»**. Все что там введено должно совпадать с Вашими документами ВКР. Если есть не точности в названии и т.д. свяжитесь с руководителем или с секретарем ГЭК.
9. Все должно быть готово за неделю до защиты. Конкретные даты будут известны после 15 мая.