

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение РД  
«Колледж экономики и предпринимательства»  
(ГБПОУРД «КЭиП»)**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ  
ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ**

**ДЛЯ ПРОФЕССИИ  
29.01.07 «ПОРТНОЙ»**

Буйнакск 2023 г.

Методические рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы разработаны на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта по профессии среднего профессионального образования (далее - СПО) 29.01.07 Портной.

Настоящие рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы содержат основные требования к порядку выполнения, содержанию и структуре ВКР для обучающихся по профессии 29.01.07 Портной.

Методические рекомендации предназначены для обучающихся и преподавателей Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Колледж экономики и предпринимательства».

## Содержание

|   |    |
|---|----|
| 1. Общие положения .....                                  | 4  |
| 2. Структура выпускной квалификационной работы .....      | 4  |
| 3. Оформление выпускной квалификационной работы .....     | 7  |
| 4. Порядок защиты выпускной квалификационной работы ..... | 10 |
| 5. Приложения .....                                       | 13 |

## 1. Общие положения

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования профессии 29.01.07 «Портной» обязательным видом итогового аттестационного испытания выпускников является защита выпускной квалификационной работы. ВКР выполняется в виде выпускной практической квалификационной работы и письменной экзаменационной работы.

Методические указания разработаны с целью оказания методической помощи выпускникам профессии 29.01.07 «Портной» в написании, оформлении и защите выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа (ВКР) - это итоговая аттестационная, самостоятельная работа студента, выполненная им на выпускном курсе, оформленная с соблюдением необходимых требований и представленная по окончании обучения к защите перед государственной экзаменационной комиссией. Выпускная квалификационная работа портного выполняется с целью установления умений и навыков выпускника.

Тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей ФГОС, иметь актуальность и практическую значимость.

## 2. Структура выпускной квалификационной работы

1. Титульный лист. (см.приложение 1.)
2. Задание на выполнение письменной экзаменационной работы.
3. Содержание.
- 4.Основная часть.

Основная часть ПЭР должна содержать:

### 1. Выбор модели.

1.1. Направление моды по данной теме. Техническое описание основной модели  
Описание модели производится сплошным текстом в последовательности: плечевое изделие:

- название, назначение изделия;
- из какой ткани выполнено (указать рисунок ткани);
- общая характеристика изделия: покрой, застёжка;
- характеристика полочки;
- характеристика спинки;
- характеристика рукавов;
- характеристика других деталей кроя (воротник, пояс и т.п. при их наличии);
- отделка: наличие или отсутствие декоративных строчек, вставок, использование отделочных материалов и т.п.;
- дополнения (при их наличии): съёмный пояс, косынка, подплечики и др.

юбка (брюки):

- название, назначение юбки (брюк);
- из какой ткани изготовлен (указать рисунок ткани);
- общая характеристика покроя, застёжка;
- характеристика переднего полотнища юбки (передней половинки брюк);
- характеристика заднего полотнища юбки (задней половинки брюк);
- характеристика пояса (вид пояса, застёжка пояса);
- отделка: наличие или отсутствие декоративных строчек, вышивки или др.;
- дополнения (при их наличии: съёмные пояса, карманы или другие дополнения, изготавливаемые с изделием).

1.2. Эскизы модели, в графическом изображении (вид спереди и вид сзади), представленных на одном листе формата А4, альбомной ориентации.

Зарисовка модели, выбранной заказчиком, выполняется по центру страницы формата

А 4, в книжной ориентации, в положении анфас. В правой нижней части листа основной модели располагают вид изделия сзади. Если модель состоит из двух, трёх изделий (например: жакет, блуза, юбка), то в правом нижнем углу выполняется зарисовка вида сзади основных изделий (например: жакет), а немного выше зарисовка видов спереди и сзади тех изделий, которые не представлены полностью на основном рисунке (например: блузы и юбки). Эскиз может быть выполнен вручную карандашами и затем чёрной тушью или гелиевой пастой, или с помощью компьютера. Допускается использование цветной графики. В правом верхнем углу эскиза крепится образец, рекомендуемых материалов без указания их свойств.

1.3. Требования к выбору модели, материала, цветовой гаммы и т.п., согласно индивидуальным особенностям заказчика.

Объём - 4 - 8 страниц.

2. Расчет и построение конструкции модели

2.1. Выбор исходных данных для построения основы изделия (мерки и прибавки)

2.2. Разработка и построение чертежей лекал деталей изделия

Объём - 3 - 6 страниц.

3. Раскладка лекал и раскрой изделия

3.1. Технические условия на выполнение раскладки

Указывается вид раскладки, припуски на раскрой, можно выполнить схему раскладки. Объём - 3-4 страницы.

4. Изготовление изделия

4.1. Последовательность обработки (*указать вид изделия*) Объём - 3-4 страницы.

5. Выбор оборудования. Объём - 2-3 страницы.

6. Техника безопасности при обработке изделия. Объём - 2-3 страницы.

Заключение. Объём - 2-3 страницы.

Список источников и использованной литературы. Объём - 1-2 страницы.

Приложения.

| Наименование разделов | Требования к содержанию и рекомендации по выполнению  | Рекомендуемое количество страниц | Рекомендуемый объем часов на выполнение | Количество часов на консультации |
|-----------------------|---|----------------------------------|---|----------------------------------|
| 1                     | 2   | 3                                | 4                                       | 5                                |
| 1. Введение.          | Во введении дается общая характеристика ВКР:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; обосновывается актуальность выбранной темы;</li> <li>&gt; определяется цель работы и</li> </ul> | Не более 2-х                     | 3                                       | 2                                |

|   |  |                |   |   |
|---|--|----------------|---|---|
|   | <p>задачи, подлежащие решению для её достижения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; описываются объект и предмет исследования, информационная база исследования;</li> <li>&gt; кратко характеризуется структура ВКР по главам.</li> </ul>   |                |   |   |
| 2. Основная часть.                                    | <p>Основная часть должна содержать материал, необходимый для достижения поставленной цели и задач, решаемых в процессе выполнения ВКР. Она включает 2-3 главы, каждая из которых, в свою очередь, делится на 2-3 параграфа. Содержание основной части должно точно соответствовать теме работы и полностью её раскрывать. Главы и параграфы ВКР должны включать в себя решение поставленных во введении задач, поэтому заголовки глав и параграфов, как правило, должны соответствовать по своей сути формулировкам задач ВКР. Заголовка «ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ» в содержании ВКР быть не должно.</p> <p>Главы основной части ВКР могут носить теоретический, методологический и аналитический характер.</p> <p>Обязательным для ВКР является логическая связь между главами и последовательное развитие основной темы на протяжении всей работы, самостоятельное изложение материала, аргументированность выводов. Также обязательным является наличие в основной части ВКР ссылок на использованные источники.</p> <p>Изложение необходимо вести от третьего лица («Автор полагает...») либо использовать безличные конструкции и неопределенно-личные предложения («На втором этапе исследуются следующие подходы...», «Проведенное исследование позволило доказать...» и т.п.).</p> | Не менее 20- и | 6 | 4 |
| 5. Техника безопасности и противопожарные мероприятия | <p>Перечислить основные правила техники безопасности, пожарной безопасности, санитарии и личной гигиены при работе с швейным оборудованием.</p>  | Не менее 2-х   | 4 | 2 |
| 6. Заключение   | <p>Заключение должно содержать только</p>  | Не более       | 3 | 4 |

|  |  |              |    |                                |
|--|--|--------------|----|--------------------------------|
|  | <p>те выводы, которые согласуются с целью работы, сформулированной в разделе «Введение» и должны быть изложены таким образом, чтоб их содержание было понятно без чтения текста работы. Выводы формулируются по пунктам так, как они должны быть оглашены в конце доклада на защите ВКР.</p> <p>Именно здесь в концентрированной форме закрепляется так называемое «выводное знание», являющееся новым по отношению к исходному материалу, и именно оно выносится на рассмотрение государственной экзаменационной комиссии. Соответственно, данные выводы и предложения должны быть четкими, понятными и доказательными, логически вытекать из содержания разделов работы. На их основе у членов аттестационной комиссии должно сформироваться целостное представление о содержании, значимости и ценности выполненной работы.</p> | 3-х          |    |                                |
| 7. Список использованных источников и литературы | Список источников и использованной литературы должен быть выполнен в соответствии с ГОСТ 7.1 - 2003 «Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления»   | Не менее 1-й | 2  | 2                              |
| Приложения                                       | В приложения следует относить вспомогательный материал, который при включении в основную часть работы загромождает текст (таблицы вспомогательных данных, инструкции, методики, формы документов и т.п.).<br>- презентация или презентации в форме PowerPoint, записанная на оптический диск (CD-R).   |              | 12 | Предварительная защита ПЭР - 6 |
| Итого (без приложений)                           |  | 28           | 30 | 20                             |

### 3.Оформление ВКР

1. Выпускная письменная экзаменационная работа должна составлять не менее 25 и не более 35 страниц компьютерного текста, печатается на стандартных белых листах (формат А 4 - 210x297 мм);
  - 1.1. шрифт TimesNewRoman;
  - 1.2. кегль (размер букв) не менее 14 пт.;
  - 1.3. межстрочный интервал - 1,5;
  - 1.4. поля: левое -3см, правое - 1,5 см, верхнее - 2,0 и нижнее - 2,0 см;

- 1.5. текст располагается только на одной стороне листа.
2. Нумерация страниц производится внизу страницы по центру. Титульный лист и страница, на которой расположено, не нумеруются, но принимаются за первую страницу.
3. Каждая глава начинается с новой страницы. Это же относится к введению, заключению, списку литературы и приложению.
  - 3.1. Параграфы (части глав) располагаются на той же странице, что и предыдущий параграф, т.е. не начинаются с нового листа.
  - 3.2. Точки в конце заголовков не ставятся.
  - 3.3. Знаки переносов в заголовках не допускаются.
  - 3.4. Знак переноса ставится автоматически и применяется ко всему тексту (сервис - язык - расстановка переносов - выделяется автоматическая расстановка переносов и запрет переноса прописных букв).
  - 3.5. Шрифт названия главы: TimesNewRoman, кегль 14 пт., выделение «жирным», межстрочный интервал полуторный, расположение по центру страницы.
  - 3.6. Шрифт названия параграфов: TimesNewRoman, кегль 14 пт., выделение «жирным», межстрочный интервал полуторный, расположение по центру страницы.
  - 3.7. Расстояние между заголовком и текстом равно полуторному интервалу.
4. Каждая новая мысль в тексте должна начинаться с нового абзаца. Абзац в тексте начинается на пятый знак, выставляется автоматически: формат - абзац: отступ 0 см, первая строка отступ - 1 см, и применяется ко всему тексту.
5. В тексте работы при упоминании авторов инициалы ставятся впереди фамилии (И.И. Петров). Если в тексте упоминается ряд фамилий, то они располагаются строго в алфавитном порядке (В.А. Колоней, В.П. Симонов, С.Е. Шишов и др.).
6. Для подтверждения достоверности, обоснованности или дополнения отдельных положений, выводов, сделанных автором работы, используются цитаты.
  - 6.1. Приводя цитату, следует обязательно заключать текст автора в кавычки и делать ссылку на используемый источник («воспитательная система отражает специфический способ организации воспитательного процесса на уровне конкретного учреждения» [5, 17]);
  - 6.2. Если в тексте используется ссылка на мнение автора не дословно, а в пересказе, то ссылку на автора ставят после фамилии (И.И. Петров [5, 17]), далее - пересказанная цитата или мнение автора.
7. Таблицы, рисунки, используемые в тексте, имеют нумерацию и название.
  - 7.1. Название таблицы располагается по центру.
  - 7.2. Таблицы имеют сквозную нумерацию.
  - 7.3. Ссылка в тексте на рисунок и таблицу делается в скобках (Таблица 1).
  - 7.4. Если таблица находится на другой странице, то ссылка делается следующим образом: (Таблица 1, на стр. 45).
  - 7.5. Если в документе одна таблица, она должна быть обозначена как «Таблица 1».

Пример:

Таблица 1

| Название таблицы |       |       |       |       |       |
|------------------|-------|-------|-------|-------|-------|
| №                | графа |       |       |       |       |
|                  | графа | графа | графа | графа | графа |
|                  |       |       |       |       |       |

- 7.6. Рисунок - это различные графические представления в работе (рисунок, график, диаграмма, схема).
  - 7.6.1. Они могут быть расположены как по тексту документа (возможно, ближе к соответствующим частям текста), так и в приложении. Подпись размещают под изображением, в нижней части.
    - 7.6.2. Рисунки нумеруются последовательно арабскими цифрами в пределах письменной экзаменационной работы. Иллюстрации должны иметь наименования. После наименования



рисунка точку не ставят. Слово «Рисунок» и его наименование располагают по центру относительно строки после иллюстрации.

Пример.

-----  
Рисунок 1 - Женское лёгкое платье

Рисунок приложения обозначают отдельной нумерацией с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Пример.

Рисунок А.1- Женское лёгкое платье

При ссылке на иллюстрации следует писать (см. Рисунок 1).

8. Если в документе больше одной формулы, то их нумеруют арабскими цифрами в пределах раздела. Номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы в разделе, разделенных точкой. Номер ставят в круглых скобках с правой стороны листа на уровне формулы, например:

$$S = v \cdot t \text{ (2.1)}$$

Ссылки в тексте на номер формулы дают в круглых скобках, например: «... в формуле (2.1)»

9. Сокращение обозначения единиц физических величин в тексте не допускается, если они употребляются без цифр, кроме головок таблиц и расшифровок буквенных обозначений, входящих в формулы.

10. Индексы стандартов (ГОСТ, РСТ, СТП) без регистрационного номера применять не разрешается.

11. Ссылка на литературные источники оформляется в квадратных скобках - [32]. Если перечисляется несколько источников, то через точку с запятой и в порядке возрастания номеров - [12; 24; 65].

12. Все использованные литературные источники располагаются в алфавитном порядке.

13. Список литературы оформляется в соответствии с ГОСТ (Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 25 ноября 2003 г. № 332-ст межгосударственный стандарт ГОСТ 7.1-2003 введен в действие непосредственно в качестве государственного стандарта Российской Федерации с 1 июля 2004 г. взамен ГОСТ 7.1-84, ГОСТ 7.16-79, ГОСТ 7.18-79, ГОСТ 7.34-81, ГОСТ 7.40-82).

Общие правила оформления списка:

- Автор (фамилия, инициалы), точка. Если произведение написано двумя или тремя авторами, они перечисляются через запятую. Если произведение написано четырьмя авторами и более, то указывают лишь первого, а вместо фамилий остальных авторов ставят «и др.»;
- Наименование произведения - без сокращений и без кавычек, двоеточие;
- Место издания - с прописной буквы. Москва, Ленинград и Санкт-Петербург сокращенно (М., Л., СПб), точка, двоеточие; а другие города полностью: (Волгоград, Саратов); двоеточие;
- Наименование издательства без кавычек с прописной буквы, запятая;
- Том, часть - пишут с прописной буквы сокращенно (т., ч.), точка, после цифры тома или части - точка, тире.;
- Порядковый номер издания - с прописной буквы, сокращенно, точка, тире. Цифра с наращением, например: Изд. 2-е. - ;
- Год издания (слово «год» не ставят ни полностью, ни сокращенно), точка, тире (если есть указание страниц);
- Страница(ы) - с прописной буквы, сокращенно (с.), точка. Порядок размещения названий книг может быть алфавитным, хронологическим, тематическим.

#### 14. Оформление приложений

14.1. Иллюстрации, таблицы, схемы, габаритные чертежи могут быть оформлены в виде приложений.

14.2. Ссылку на приложения дают в основном тексте, а в содержании перечисляют все приложения.

14.3. Каждое приложение должно начинаться с нового листа. В правом верхнем углу первого листа пишется слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» прописными буквами. Если их более одного, тогда приложения нумеруются арабскими цифрами.

14.4. Приложения выполняются на листах формата А4 (допускается использовать форматы А3, А2, А1).

#### 15. Оформление графической части

15.1. Графическая часть ВКР выполняется на листах формата А1. При необходимости допускается применение формата А2, А3, А4.

15.2. Основная надпись и ее расположение:

15.2.1. Форма, размеры, содержание основных надписей устанавливается ГОСТ 2.104-68 «ЕСКД. Основные надписи».

15.2.2. Для чертежей и схем основная надпись, размеры рамок на чертежах и схемах - по форме 1 ГОСТ 2.104-68.

15.2.3. Для текстовых конструкторских документов первого и заглавного листа основная надпись выполняется по форме 2.

15.2.4. Основные надписи выполняются сплошными и тонкими основными линиями по ГОСТ 2.303-68 «ЕСКД. Линии». Располагают основные надписи в правом нижнем углу.

15.2.5. Формат А4 располагают только вертикально, основная надпись внизу листа. Форматы больше А4 могут быть расположены как горизонтально, так и вертикально: основная надпись может быть нанесена как вдоль длинной, так и вдоль короткой стороны листа.

### **4. Порядок защиты выпускной квалификационной работы**

К защите выпускной квалификационной работы допускается обучающийся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой ППКРС.

Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение студентом компетенций при изучении им теоретического материала и прохождении учебной практики (производственного обучения) и производственной практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

На защиту ВКР мастером производственного обучения группы предоставляются:

- 1) сводная ведомость итоговых оценок обучающихся группы за весь период обучения;
- 2) протоколы промежуточных аттестаций;
- 3) дневники производственных практик;
- 4) аттестационные листы производственных практик;
- 5) характеристики с мест прохождения производственной практики;
- 6) отчеты с практик;
- 7) протокол выполнения выпускной квалификационной работы;
- 8) отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по профессии и т.п. в произвольной форме;
- 9) выпускная квалификационная работа каждого обучающегося с предварительной оценкой.

Все предоставляемые документы должны быть оформлены в соответствии с

требованиями: на характеристиках, протоколах, аттестационных листах, дневниках должны быть подписи соответствующих административно-технических работников и печати предприятий (организаций), на которых данные документы оформлялись.

До начала защиты мастер производственного обучения составляет график очередности защиты ВКР с таким расчетом, чтобы один выпускник проводил защиту, а другой готовился к ней. Листы графической части до начала защиты должны быть вывешены на доске или переносном стенде.

Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На защиту выпускной квалификационной работы отводится до 18 минут на одного выпускника. Процедура защиты устанавливается председателем государственной аттестационной комиссии по согласованию с членами комиссии и включает:

- 1) представление выпускника мастером производственного обучения (производственная характеристика, разряд (уровень) выполненной выпускной практической квалификационной работы;
- 2) доклад выпускника (называет свою фамилию, имя, отчество, номер группы, наименование профессии, тему ВКР, и в течение 7 - 10 минут излагает суть своей работы, используя во время доклада графическую часть ВКР и/или презентацию. Доклад должен быть четким, ясным, с применением специальной терминологии. Заканчиваться ответ должен фразой: «Доклад закончен»;
- 3) вопросы членов комиссии по теме защиты и предоставленным на защиту документам для определения уровня знаний и умений выпускника в соответствии с квалификационными характеристиками по получаемым рабочим профессиям;
- 4) ответы обучающегося.

Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной квалификационной работы, если он присутствует на заседании государственной аттестационной комиссии.

Результаты итоговой аттестации, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Окончательная оценка определяется голосованием на закрытом заседании комиссии по итогам комплексного рассмотрения результатов:

- выполнения выпускной практической квалификационной работы,
- предварительной оценки руководителя выполненной ВКР,
  - оценки за защиту выпускной квалификационной работы, и на основании рассмотрения других документов, характеризующих уровень подготовки выпускников, государственная экзаменационная комиссия выносит решение о соответствии выпускника требованиям ФГОС и выдаче выпускнику государственного документа установленного образца - диплома об окончании образовательного учреждения по профессии «Портной».

Решение государственной экзаменационной комиссии принимаются на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя и объявляется в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания государственной экзаменационной комиссии.

При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом,

который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и членами государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве образовательного учреждения.

Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из образовательного учреждения.

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение РД  
«Колледж экономики и предпринимательства»  
(ГБПОУ РД «КЭиП»)**

Профессия **29.01.05 Портной**  
Код и уровень квалификации по профессиям (ОК 016-94):  
**Портной**

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**  
**(письменная экзаменационная работа)**  
Тема работы « ----- »

**Выпускник/Ф.И.О./Группа**  
(подпись)

**Руководитель/Ф.И.О./**  
(подпись)

**Мастер производственного обучения/Ф.И.О./**  
(подпись)

Буйнакск, 2023г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение РД  
«Колледж экономики и предпринимательства»  
(ГБПОУ РД «КЭиП»)

Рассмотрено на заседании  
ПЦК общепрофессиональных дисциплин  
Протокол № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2023г.  
Председатель ПЦК \_\_\_\_\_

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор ГБПОУ РД «КЭиП»  
\_\_\_\_\_ Багандов А.Б.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2023г.

**Задание для выполнения  
письменной экзаменационной работы**

I. Исполнитель работы: \_\_\_\_\_, студентка группы №: Мастер п/о;

Профессия **29.01.07 Портной**  
Код и уровень квалификации по профессиям (ОК 016-94):  
**Портной**

II. Тема работы « \_\_\_\_\_ »

III. Содержание работы:

**Введение**

**Основная часть**

1.....

2.....

3.....

**Заключение.**

**Список использованных источников и литературы.**

**Приложения**

Руководитель задания \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Мастер п/о группы \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Дата выдачи задания «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата выполнения «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.