

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**
**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края**
«Краснодарский информационно-технологический техникум»

Лицензия серия 23Л01 № 0004947рег. № 08112 от 14.10.2016 г. Гос. аккредитация 23А01 № 0001576 рег. № 03793 от 26.04.2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ КК КИТТ
Байлов Е.Н.
« 7 » / 12 2023г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КУРСОВОМ ПРОЕКТИРОВАНИИ
в ГАПОУ КК КИТТ**

2023г.

1. Общие положения

1.1 Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» курсовая работа (проект) (далее - КР) по дисциплине (МДК) является одним из основных видов учебных занятий и формой контроля учебной работы обучающихся.

1.2 Выполнение обучающимся КР осуществляется как промежуточный контроль изучения профессионального модуля или дисциплины, в ходе которого проверяются полученные знания, умения и компетенции при решении комплексных задач, связанных со сферой профессиональной деятельности будущих специалистов.

1.3 Выполнение обучающимся курсовой работы (проекта) проводится с целью:

- 1) систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по общепрофессиональным дисциплинам и МДК;
- 2) углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- 3) формирования умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;
- 4) развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- 5) подготовки к государственной итоговой аттестации.

1.4 Количество часов обязательной учебной нагрузки и календарные сроки выполнения КР определяются примерной основной профессиональной образовательной программой, учебным планом техникума по специальности/профессии и рабочей программой МДК (дисциплины). Занятия по выполнению КР оформляются в журналах учебных занятий в соответствии с учебным планом, рабочей программой и календарно- тематическим планом МДК (дисциплины).

2 Требования к разработке тематики и выполнению курсовых работ

2.1 Тематика курсовых работ (проектов) разрабатывается преподавателями техникума и должна соответствовать задачам изучения дисциплины (МДК) и направлению подготовки. Темы КР (проектов) рассматриваются соответствующими цикловыми методическими комиссиями.

2.2 Обучающийся выбирает тему КР (проекта), руководствуясь своими научными интересами и склонностями, в соответствии с перечнем тем, одобренным цикловой методической комиссией. Тема КР (проекта) может быть предложена и самим обучающимся в инициативном порядке, в рамках учебной программы. В отдельных случаях допускается выполнение курсовой работы (проекта) по одной теме группой обучающихся. Темы КР (проектов) закрепляются за обучающимися приказом директора техникума не позднее, чем за два месяца до даты предполагаемой защиты.

2.3 Курсовая работа (проект) может стать составной частью (разделом, главой) выпускной квалификационной работы при прохождении государственной итоговой аттестации.

2.4 Изменение темы КР (проекта) возможно в исключительных случаях в течение месяца после закрепления их за обучающимися на основании личного заявления студента, согласованного с руководителем, на имя заместителя директора по учебной работе. Изменение темы КР закрепляется приказом директора.

2.5 Тема курсовой работы (проекта) должна соответствовать следующим требованиям:

- быть современной и актуальной;
- включать анализ не только теоретического, но и эмпирического материала;
- основываться на результатах самостоятельного исследования, если этого требует тема;
- иметь обязательные самостоятельные выводы после каждой главы и в заключение работы;
- иметь необходимый объем;
- быть оформленной по действующим стандартам (ГОСТ) и выполненной в указанные сроки.

2.6 Процесс выполнения курсовой работы (проекта) включает в себя ряд взаимосвязанных этапов:

- выбор темы и изучение литературы;
- разработка графика выполнения КР;
- сбор, анализ и обобщение материалов по избранной теме;
- представление работы на рецензирование руководителю;
- исправление ошибок, оформление КР;
- защита КР.

2.7 Обучающийся самостоятельно выполняет КР (проект) и оформляет всю необходимую документацию. Ответственность за достоверность содержащихся в ней сведений и оформление КР целиком и полностью лежит на обучающемся.

2.8 Окончательно оформленная курсовая работа (проект) должна быть представлена руководителю для проверки не позднее, чем за неделю до защиты.

2.9 По итогам проверки курсовой работы (проекта) руководитель составляет письменный отзыв (приложение 1). Отзыв готовится в течение трех календарных дней со дня получения КР (проекта) от обучающегося.

3. Требования к руководителю курсовой работы (проекта)

3.1 В обязанности руководителя КР (проекта) входит:

- оказание помощи обучающемуся в разработке задания и графика выполнения КР (проекта) (приложение А);
- консультирование обучающегося по подбору источников литературы и фактического материала, по проблематике работы, оказание ему необходимой методической помощи;
- контроль выполнения КР (проекта) в соответствии с установленным графиком;
- оказание помощи в подготовке презентации и доклада для защиты КР (проекта);
- информирование заместителя директора по учебной работе о проблемах, способных повлиять на завершение работы в установленный срок;
- проверка КР (проекта) и составление письменного отзыва (приложение Б).

3.2 Письменный отзыв должен включать:

- заключение о соответствии курсовой работы (проекта) заявленной теме;

- оценку раскрытия темы курсовой работы (проекта);
- оценку качества выполнения курсовой работы (проекта).

4. Требования к содержанию и структуре курсовой работы (проекта)

4.1 Курсовая работа имеет следующую структуру:

- титульный лист (1 страница);
- содержание (1 страница);
- введение (1 страница);
- основная часть (1я глава – 8-10 страниц; 2я (и 3-я) глава – 10(-20) страниц);
- заключение (1 страница);
- список использованных источников и литературы (1-2 страницы);
- приложения

4.2 Титульный лист должен нести следующую информацию (приложение

3)

- полное наименование учебного заведения;
- обозначение характера работы (курсовая работа);
- название профессионального модуля;
- название МДК или дисциплины;
- наименование темы курсовой работы;
- фамилию, имя, отчество обучающегося;
- код и наименование специальности, номер учебной группы;
- фамилию, имя, отчество, должность, ученую степень, ученое

звание руководителя;

- дату сдачи и защиты, оценку с подписью руководителя;
- название города, в котором находится учебное заведение;
- год написания работы.

4.3 Содержание (приложение Г) размещается после титульного листа (приложение В) (не нумеруется), включает введение, наименование всех разделов (глав) и подразделов (параграфов), заключение, список использованных источников и литературы (приложение Д), наименование приложений с указанием

номеров страниц, с которых начинаются эти элементы.

4.4 Введение содержит обоснование выбора темы; актуальность выбранной темы; степень ее разработанности; цель и задачи; объект и предмет исследования.

4.5 Основная часть должна содержать, как правило, две главы.

Первая глава содержит теоретические аспекты исследуемой проблемы. В ней содержится обзор используемых источников информации по теме КР (проекта), описание объекта и предмета исследования, различные теоретические концепции, принятые понятия и их классификации.

Вторая глава посвящена анализу проведенного исследования, описанию выявленных закономерностей, проблем и тенденций развития объекта и предмета исследования (содержит экономические расчеты, если это предусмотрено темой).

Наименования структурных элементов работы **КУРСОВАЯ РАБОТА, СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЯ** служат заголовками структурных элементов ВКР.

Обязательные структурные элементы выделены полужирным шрифтом.

Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая. Каждый структурный элемент работы следует начинать с нового листа (страницы).

4.6 В заключении подводятся итоги проведенного исследования, обобщаются основные теоретические положения и делаются выводы, а так же содержатся рекомендации относительно возможностей использования материалов работы.

5. Требования к оформлению курсовой работы (проекта)

5.1 Оформление КР (проекта) должно соответствовать Межгосударственному стандарту ГОСТ 7.32-2017 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» (введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 24 октября 2017 г. N 1494-ст); ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу.

Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

5.2 Ориентировочный объем КР (проекта) составляет 20-30 страниц машинописного текста.

5.3 Курсовая работа должна быть выполнена печатным способом на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм) через полтора интервала. Расстояние между заголовком и текстом – 2 интервала. Расстояние между разделом и подразделом – 1,5 интервала. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков – не менее 18 мм (кегель основного текста - 14, в таблицах - 12), гарнитурой Times New Roman, при необходимости могут быть использованы редакторы Excel, формул и рисунков. Полужирный шрифт не применяется.

Размеры полей: правое – не менее 10 мм, верхнее и нижнее - не менее 20 мм, левое – не менее 30 мм. Абзацный отступ – 1,25 см.

5.4 Каждый новый раздел (главу) текстового документа следует начинать с новой страницы. Это же правило относится к другим основным структурным элементам работы (введению, заключению, списку литературы, приложениям и т.д.). Наименование разделов, структурных элементов отделяют от текста тремя межстрочными интервалами. Расстояние между разделом и подразделом – 2 интервала.

Название раздела (главы) не должно дублировать название темы, а название подразделов (параграфов) – названия разделов. Формулировки должны быть лаконичны и отражать суть раздела (подраздела). Разделы, подразделы (пункты и подпункты) нумеруются арабскими цифрами и печатаются с абзацного отступа через 1,5 интервала.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений.

После номера раздела, подраздела, пункта или подпункта в тексте точку не ставят.

Например:

1

1.1

1.2.1

Заголовки подразделов и пунктов печатают с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

5.5 Введение, главы основной части и заключение нумеруются арабскими цифрами в пределах всей работы, параграфы – в пределах каждой главы, пункты – в пределах каждого параграфа.

5.6 Страницы КР (проекта) нумеруются арабскими цифрами (нумерация сквозная по всему тексту). Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки (ГОСТ 7.32-2001). Титульный лист включается в общую нумерацию, номер на нем не ставится. Иллюстрации и таблицы включаются в общую нумерацию страниц.

5.7 Таблицы в КР (проекте) располагаются непосредственно после текста, в котором они упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в тексте, при ссылке следует писать слово «Таблица» с указанием ее номера от левого края поля. Нумерация таблиц должна быть сквозной по всему тексту курсовой работы. Порядковый номер таблицы проставляется в левом верхнем углу после слова «Таблица». Заголовок таблицы (название таблицы) размещается сразу после слова «Таблица» через тире, точка в конце заголовка не ставится. Например:

Таблица 2 – Номенклатура дел

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другой лист. При переносе таблицы на другой лист слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями уже пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы. При делении таблицы допускается ее головку и боковик заменять номером граф и строк. При этом также нумеруют арабскими цифрами графы и строки первой части таблицы.

5.8 Формулы приводятся сначала в буквенном выражении, затем дается расшифровка входящих в них индексов, величин, в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Уравнения и формулы нумеруются в круглых скобках справа от формулы (1). Нумерация уравнений и формул должна быть сквозной по всему

тексту курсовой работы.

5.9 Цитирование различных источников в КР (проекте) оформляется ссылкой на данный источник с указанием его порядкового номера в библиографическом списке в квадратных скобках после цитаты. В необходимых случаях в квадратных скобках указываются страницы. Возможны и постраничные ссылки, например - [6,9], [6-9]. Нумерация ссылок ведется арабскими цифрами в порядке приведения ссылок в тексте независимо от деления текста на разделы.

5.10 Сокращение слов до одной буквы допускается для слов: век – в., год – г., страница – с., карта – к.. При сокращении слов, обозначающих единицы величин, точку в конце не ставят: грамм – г, киловатт – кВт, километр – км, сутки – сут, минута – мин, час – ч. Известные словосочетания пишут сокращенно, например: «и т.д.» (и так далее), «и т.п.» (и тому подобное), «и др.» (и другое), «т.е.» (то есть), «и пр.» (и прочее).

Следует иметь в виду, что внутри самих предложений такие слова, как «и другие», «и тому подобное», «и прочие» не принято сокращать. Кроме того, не допускаются сокращения слов «так называемый», «так как», «например».

При использовании аббревиатуры, условных географических сокращений, следует указывать их сразу же после полного наименования данного сложного термина. Например, «конкретные социологические исследования» (КСИ), «средства массовой информации» (СМИ). После этого вы можете свободно оперировать своей аббревиатурой без расшифровки. Общие правила сокращения слов и словосочетаний следует смотреть по ГОСТ 2.316-2008.

5.11 Титульный лист КР (проекта) подписывается обучающимся и руководителем.

5.12 Список использованных источников составляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2017 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления". Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте КР и нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа (приложение Д)

5.13 Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указания

наверху справа страницы слова **ПРИЛОЖЕНИЕ** и его обозначения. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова **ПРИЛОЖЕНИЕ** следует буква, обозначающая его последовательность. Например: **ПРИЛОЖЕНИЕ А**

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

5.14 Практическая часть курсовой работы (проекта) может быть представлена чертежами, схемами, графиками, диаграммами, картинками, сценариями и другими изделиями или продуктами творческой деятельности в соответствии с выбранной темой. Объем курсовой работы должен быть 20-30 страниц печатного текста, объем графической части не менее 1 (одного) листа.

5.15 При необходимости дополнительного пояснения в курсовой работе его допускается оформлять в виде сноски. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски выполняют надстрочно арабскими цифрами со скобкой. Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками *. Применять более трех звездочек на странице не допускается.

Сноску располагают в конце страницы с абзацного отступа, отделяя от текста короткой горизонтальной линией слева. Сноску к таблице располагают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

5.16 Список использованных источников (приложение Ж)

Списком использованных источников завершается изложение текста КР. В него включают только те издания, которые действительно были изучены и использованы в процессе подготовки работы: нормативно-правовые документы, монографии, учебники, учебные пособия, статьи в периодической печати и т.д.

Информационные источники и литературу необходимо объективно, вдумчиво изучать, анализировать, в тексте необходимо делать ссылки на используемые источники, ссылки на которые оформляют арабскими цифрами в квадратных скобках в тексте. Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте работы и нумеровать арабскими цифрами с точкой и печатать с абзацного отступа.

Список использованных источников должен включать не менее 20 источников. Список использованных источников оформляют в соответствии с ГОСТ 7.80, ГОСТ 7.82, ГОСТ Р 7.0.100-2018 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления" (утв. и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 3 декабря 2018 г. N 1050-ст):

Образец:

1 Анурин, В.Ф. Интеллект и социум: Введ. в социологию интеллекта: Монография/В.Ф. Анурин; Нижегор. гос. ун-т им. Н.И. Лобачевского. - Н. Новгород: Изд-во Нижегор. ун-та, 1997. - 436 с.: ил..

2 Большаков, А.В. Основы философских знаний: Основы гуманитар. и соц.-экон. дисциплин: Курс лекций для преподавателей и студентов сред. спец. учеб. заведений / [А.В. Большаков, С.В. Грехнев, В.И. Добрынина]; Науч.-метод. центр сред. проф. образования Рос. Федерации. - М.: НМЦСПО, 1997. - 228 с.

3 Российская Федерация. Президент (1991 -; Б.Н. Ельцин). Об очередном этапе предварительной компенсации вкладов отдельных граждан Российской Федерации в Сберегательном банке Российской Федерации, обесценившихся в 1992 - 1995 годах: Указ Президента Рос. Федерации // Рос. газ. - 1997. - 3 дек. - С. 4.

4 ГОСТ 7.9-95 (ИСО 214-76). Реферат и аннотация. Общие требования: Межгос. стандарт. - Введ. 01.07.97 // Стандарты по издательскому делу / Сост. А.А. Джиго, С.Ю. Калинин. - М., 1998. - С. 132 - 137.

5 URL: http://www.nilc.ru/text/Other_publications/Other_publications63.pdf.
Дата публикации: 21.04.2017.

В конце каждого описания ставят точку.

Список использованных источников должен включать библиографические записи на документы, использованные при написании КР, ссылки на которые оформляют арабскими цифрами в квадратных скобках.

6. Требования к защите курсовой работы (проекта)

6.1 Курсовая работа (проект) допускается к защите при условии законченного оформления и наличия отзыва руководителя.

6.1 Защита КР (проектов) проводится в установленное время в виде публичного выступления обучающегося в присутствии руководителя работы или комиссии.

6.2 Защита КР (проектов) является обязательной и проводится за счет объема времени, предусмотренного на изучение дисциплины. Форма защиты – доклад и презентация. Доклад содержит основные результаты работы, полученные обучающимся в ходе курсового проектирования.

7 Требования к оценке курсовой работы (проекта)

7.1 При оценке курсовой работы (проекта) учитываются:

7.1.1 актуальность и степень разработанности темы;

7.1.2 творческий подход и самостоятельность в анализе, обобщениях и выводах;

7.1.3 полнота охвата научной литературы;

7.1.4 уровень овладения методикой исследования;

7.1.5 научный стиль изложения;

7.1.6 соблюдение всех требований к оформлению КР (проекта) и сроков ее выполнения.

7.2 Курсовая работа (проект) может быть оценена на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценка проставляется на титульном листе с подписью руководителя КР (проекта).

Отметка «отлично» выставляется при соблюдении всех требований к курсовой работе (проекту) и выполнении КР (проекта) в установленные сроки.

Отметка «хорошо» выставляется, если при наличии выполненной на высоком уровне реферативной части, исследовательская часть и выводы недостаточно убедительны.

Отметка «удовлетворительно» выставляется при частичном соблюдении требований к КР (проекту): суть проблемы раскрыта недостаточно тщательно; отсутствует одна из структурных частей работы; работа неправильно оформлена.

Отметка «неудовлетворительно» выставляется, если не соблюдены все основные требования к КР (проекту), в частности: работа переписана с одного или

нескольких источников (в том числе из сети Интернет), при ее написании использовалось малое количество источников, притом устаревших, литературной основой являлись только учебники или научно-популярная литература; в работе искажены научные положения; работа не выполнена в установленный срок.

7.3 Оценка вносится в ведомость по курсовому проектированию и зачетную книжку. Отрицательная оценка в зачетную книжку не вносится. Полное название КР (проекта) вносится в зачетную книжку студента.

7.4 Несвоевременное выполнение КР (проекта) считается академической задолженностью и ликвидируется в установленном локальным актом техникума порядке.

7.5 Студентам, получившим на защите неудовлетворительную оценку, предоставляется право выбора новой темы КР (проекта) или, по решению преподавателя, доработки прежней темы. Новый срок для ее выполнения определяется приказом директора техникума.

В условиях повторного несвоевременного выполнения КР (проекта) обучающимся предоставляется право выбора новой темы КР (проекта). Новый срок для ее выполнения определяется приказом директора техникума и составляет не более одного учебного года.)

7.6 Положительная оценка по той дисциплине (МДК), по которой предусматривается КР, выставляется только при условии успешной сдачи КР (проекта) на оценку не ниже «удовлетворительно».

8 Хранение курсовых работ (проектов)

8.1 Выполненные обучающимися курсовые работы (проекты) хранятся один год в кабинете преподавателя-руководителя КР. По истечении указанного срока все курсовые работы (проекты), не представляющие для кабинета интереса, списываются по акту, если они не являются частью выпускной квалификационной работы.

8.2 Лучшие курсовые работы (проекты), представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ
ПОЛИТИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края

«Краснодарский информационно-технологический техникум»

Лицензия серия 23Л01 № 0004947 рег. № 08112 от 14.10.2016 г. Гос. аккредитация 23А01 № 0001576 рег. № 03793 от 26.04.2018 г.
350072г. Краснодар, ул. Московская, 81, тел (861) 252-03-83

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ (ПРОЕКТ)

Специальность _____

Обучающийся _____

(фамилия, имя, отчество) _____

Курсовая работа (проект) на
тему: _____

1. Характеристика работы студента над КР (степень самостоятельности при проведении исследования, полнота выполнения задания по КР, регулярность и характер консультаций с руководителем и др.) _____

2. Характеристика курсовой работы (проекта) (актуальность темы, ее обоснование, глубина раскрытия, соответствие содержания заявленной теме, завершенность, соответствие оформления требованиям ГОСТ). _____

3. Рекомендация к защите _____

4. Оценка уровня сформированности общепрофессиональных и профессиональных компетенций студента _____

5. Курсовая работа (проект) заслуживает оценки (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) _____

(прописью)

Дата _____ 20__ г.

Руководитель

(фамилия, имя, отчество, должность, место работы)

Подпись руководителя _____

(Образец оформления содержания курсовой работы)

(с красной строки)

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	1
Глава 1	3
1.1	
1.1.1	
1.1.2	
Глава 2	
2.1	
2.2	
Заключение	
Список и использованных источников Приложение А	

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ КРАСНОДАРСКОГО
КРАЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

«КРАСНОДАРСКИЙ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Лицензия серия 23Л01 № 0004947 рег. № 08112 от 14.10.2016 г. Гос. аккредитация 23А01 № 0001576 рег. № 03793 от 26.04.2018

г.

350072г. Краснодар, ул. Московская, 81, тел (861) 252-03-83

КУРСОВАЯ РАБОТА

Дисциплина: Наименование дисциплины

Тема: Название темы курсовой работы

Выполнил студент II курса

группы ИС-2-9-21

специальности 09.02.04

Информационные системы

Иванов Иван Иванович

(Ф.И.О.)

Подпись _____

Проверил (а):

Преподаватель,

Сидоров Павел Павлович

(Ф.И.О.)

Оценка _____

Подпись _____

« ____ » _____ 20 ____ г.