

СОГЛАСОВАНО:

Председатель государственной
экзаменационной комиссии
ФГОС СПО специальность 35.02.07
Механизация сельского хозяйства

ЗАО Фирма «Август» _____
(Кузнецов В.Д.)

« 28 » декабря 2020 г.



**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ СПЕЦИАЛЬНОСТЬ 35.02.07 МЕХАНИЗАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА**

Программа государственной итоговой аттестации разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) специальность 35.02.07 Механизация сельского хозяйства и Порядка проведения Государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом министерства образования и науки российской Федерации № 968 от 16 августа 2013 г.

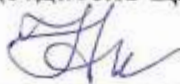
Организация-разработчик: КГБПОУ Минусинский сельскохозяйственный колледж

Разработчики:

Гуменко Ирина Васильевна, заместитель директора по учебной работе
Казанцева Нина Николаевна, председатель цикловой комиссии специальности 35.02.07 Механизация сельского хозяйства

Рассмотрена на заседании
цикловой комиссии
специальности 35.02.07
Механизация сельского хозяйства
и рекомендована к утверждению
Протокол № 3
От «23» ноября 2020 г.

Председатель ЦК



Н.Н.Казанцева

УТВЕРЖДАЮ

Директор

С.В.Афанасьев



20 ноября 2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА	10
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	12
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	18
5. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	20
6. ПРИЛОЖЕНИЯ	23

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СПЕЦИАЛЬНОСТЬ 35.02.07 МЕХАНИЗАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА

1.1. Область применения программы

Программа государственной итоговой аттестации (далее – программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) в соответствии с ФГОС специальности СПО специальность 35.02.07 Механизация сельского хозяйства, утвержденного приказом Министерства образования и науки № 456 от 07 мая 2014 г. в части освоения видов деятельности:

- подготовка машин, механизмов, установок, приспособлений к работе, комплектование сборочных единиц,
- эксплуатация сельскохозяйственной техники,
- техническое обслуживание и диагностирование неисправностей сельскохозяйственных машин и механизмов; ремонт отдельных деталей и узлов,
- управление работами по обеспечению функционирования машинно-тракторного парка сельскохозяйственной организации (предприятия), и соответствующих профессиональных компетенций, приведенных в разделе 2 данной программы.

Программа государственной итоговой аттестации может быть использована в профессиональном обучении, дополнительном профессиональном образовании и профессиональной переподготовке работников в области профессиональной деятельности: организация и выполнение работ по обеспечению функционирования машин, механизмов, установок, приспособлений и другого инженерно-технологического оборудования сельскохозяйственного назначения. Опыт работы не требуется.

1.2. Цели и задачи государственной итоговой аттестации – требования к результатам освоения ППССЗ.

Целью итоговой государственной аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися ППССЗ соответствующим требованиям ФГОС по специальности 35.02.07. Механизация сельского хозяйства с учетом дополнительных требований регионального рынка труда.

Государственная итоговая аттестация призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности 35.02.07 Механизация сельского хозяйства при решении конкретных профессиональных задач, определять уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

С целью овладения указанными в п.1.1. видами деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями, обучающийся, в ходе освоения профессиональных модулей

ПМ.01.Подготовка машин, механизмов, установок, приспособлений к работе, комплектование сборочных единиц, должен:

иметь практический опыт:

- выполнения разборочно-сборочных работ сельскохозяйственных машин и механизмов;
- выполнения регулировочных работ при настройке машин на режимы работы;
- выявления неисправностей и устранения их;
- выбора машин для выполнения различных операций;

уметь:

- собирать, разбирать, регулировать, выявлять неисправности и устанавливать узлы и детали на двигатель, приборы электрооборудования;
- определять техническое состояние машин и механизмов;
- производить разборку, сборку основных механизмов тракторов и автомобилей различных марок и модификаций;
- выявлять неисправности в основных механизмах тракторов и автомобилей;
- разбирать, собирать и регулировать рабочие органы сельскохозяйственных машин;

знать:

- классификацию, устройство и принцип работы двигателей, сельскохозяйственных машин;
- основные сведения об электрооборудовании;
- назначение, общее устройство основных сборочных единиц тракторов и автомобилей, принцип
- работы, место установки, последовательность сборки и разборки, неисправности;
- регулировку узлов и агрегатов тракторов и автомобилей.
- назначение, устройство и принцип работы оборудования и агрегатов, методы устранения неисправностей;

ПМ.02.Эксплуатация сельскохозяйственной техники, должен:

иметь практический опыт:

- комплектования машинно-тракторных агрегатов;
- работы на агрегатах;

уметь:

- производить расчет грузоперевозки;
- комплектовать и подготовить к работе транспортный агрегат;
- комплектовать и подготавливать агрегат для выполнения работ по возделыванию сельскохозяйственных культур;

знать:

- основные сведения о производственных процессах и энергетических средствах в сельском хозяйстве;
- основные свойства и показатели работы машинно-тракторных агрегатов (далее -МТА);
- основные требования, предъявляемые к МТА, способы их комплектования;
- виды эксплуатационных затрат при работе МТА;

- общие понятия о технологии механизированных работ, ресурсо- и энергосберегающих технологий;
- технологию обработки почвы;
- принципы формирования уборочно-транспортных комплексов;
- технические и технологические регулировки машин;
- технологии производства продукции растениеводства;
- технологии производства продукции животноводства;
- правила техники безопасности, охраны труда и окружающей среды;

ПМ.03. Техническое обслуживание и диагностирование неисправностей сельскохозяйственных машин и механизмов; ремонт отдельных деталей и узлов, должен:

иметь практический опыт:

- проведения технического обслуживания тракторов, автомобилей, сельскохозяйственных машин и оборудования;
- определения технического состояния отдельных узлов и деталей машин,
- выполнения разборочно-сборочных, дефектовочно-комплектовочных работ, обкатки агрегатов и машин;
- наладки и эксплуатации ремонтно-технологического оборудования;

уметь:

- проводить операции профилактического обслуживания машин и оборудования животноводческих ферм;
- определять техническое состояние деталей и сборочных единиц тракторов, автомобилей, комбайнов;
- подбирать ремонтные материалы;
- выполнять техническое обслуживание машин и сборочных единиц;
- выполнять разборочно-сборочные дефектовочно-комплектовочные обкатку и испытания машин и их сборочных единиц и оборудования;

знать:

- основные положения технического обслуживания и ремонта машин;
- операции профилактического обслуживания машин;
- технологию ремонта деталей и сборочных единиц электрооборудования, гидравлических систем и шасси машин и оборудования животноводческих ферм;
- технологию сборки, обкатки и испытания двигателей и машин в сборе;
- ремонтно-технологическое оборудование, приспособления, приборы и инструмент;
- принимать на техническое обслуживание и ремонт машин и оформлять приемо-сдаточную документацию;

ПМ.04. Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия, должен:

иметь практический опыт:

- участия в планировании и анализе производственных показателей организации (предприятия) отрасли и структурных подразделений;
- участия в управлении первичным трудовым коллективом;
- ведения документации установленного образца;

уметь:

- рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели машинно-тракторного парка сельскохозяйственной организации (предприятия);
- планировать работу исполнителей;
- инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ;
- подбирать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала;
- оценивать качество выполняемых работ;

знать:

- основы организации машинно-тракторного парка;
- принципы обеспечения функционирования сельскохозяйственного оборудования;
- структуру организации (предприятия) и руководимого подразделения;
- характер взаимодействия с другими подразделениями;
- функциональные обязанности работников и руководителей;
- основные производственные показатели работы организации (предприятия) отрасли и его структурных подразделений;
- методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей;
- виды, формы и методы мотивации персонала, в т. ч. материальное и нематериальное стимулирование работников;
- методы оценивания качества выполняемых работ;
- правила первичного документооборота, учета и отчетности;

1.3. Формы государственной итоговой аттестации

Формой государственной итоговой аттестации по ППССЗ СПО специальности 35.02.07 Механизация сельского хозяйства является защита выпускной квалификационной работы (ВКР). Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Выпускная квалификационная работа выполняется в виде дипломной работы или дипломного проекта по видам деятельности:

- подготовка машин, механизмов, установок, приспособлений к работе, комплектование сборочных единиц,
- эксплуатация сельскохозяйственной техники,
- техническое обслуживание и диагностирование неисправностей сельскохозяйственных машин и механизмов; ремонт отдельных деталей и узлов,
- управление работами по обеспечению функционирования машинно-тракторного парка сельскохозяйственной организации (предприятия),
- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

1.4. Объём времени на проведение государственной итоговой аттестации и сроки её проведения.

Объём времени на проведение государственной итоговой аттестации - 6 недель.

Сроки и место проведения государственной итоговой аттестации:

Место проведения	Вид государственной итоговой аттестации	Дни консультаций	Дата проведения
Минусинский сельскохозяйственный колледж	выполнение выпускной квалификационной работы (дипломный проект)	с 17.05.2021 по 12.06.2021	с 14.06.2021 по 26.06.2021

Сроки проведения государственной итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до начала работы государственной экзаменационной комиссии.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Результатом освоения ППССЗ является овладение обучающимися видами деятельности:

- подготовка машин, механизмов, установок, приспособлений к работе, комплектование сборочных единиц,
 - эксплуатация сельскохозяйственной техники,
 - техническое обслуживание и диагностирование неисправностей сельскохозяйственных машин и механизмов; ремонт отдельных деталей и узлов,
 - управление работами по обеспечению функционирования машинно-тракторного парка сельскохозяйственной организации (предприятия),
 - выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих,
- в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Выполнять регулировку узлов, систем и механизмов двигателя и приборов электрооборудования
ПК 1.2	Подготавливать почвообрабатывающие машины
ПК 1.3	Подготавливать посевные, посадочные машины и машины для ухода за посевами.
ПК 1.4	Подготавливать уборочные машины
ПК 1.5	Подготавливать машины и оборудование для обслуживания животноводческих ферм, комплексов и птицефабрик
ПК 1.6	Подготавливать рабочее и вспомогательное оборудование тракторов и автомобилей
ПК 2.1	Определять рациональный состав агрегатов и их эксплуатационные показатели
ПК 2.2	Комплектовать машинно-тракторный агрегат
ПК 2.3	Проводить работы на машинно-тракторном агрегате
ПК 2.4	Выполнять механизированные сельскохозяйственные работы
ПК 3.1	Выполнять техническое обслуживание сельскохозяйственных машин и механизмов
ПК 3.2	Проводить диагностирование неисправностей сельскохозяйственных машин и механизмов
ПК 3.3	Осуществлять технологический процесс ремонта отдельных деталей и узлов машин и механизмов
ПК 3.4	Обеспечивать режимы консервации и хранения сельскохозяйственной техники
ПК 4.1	Участвовать в планировании основных показателей машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия
ПК 4.2	Планировать выполнение работ исполнителями

ПК 4.3	Организовывать работу трудового коллектива
ПК 4.4	Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.
ПК 4.5	Вести утвержденную учетно-отчетную документацию
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий
ОК	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1 Структура государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация состоит из следующих этапов:

1) выполнение выпускной квалификационной работы по специальности в пределах требований ФГОС;

2) защита выпускной квалификационной работы;

Темы выпускных квалификационных работ:

– разрабатываются преподавателями МДК в рамках профессиональных модулей;

– должны соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ППСЗ;

– рассматриваются на заседании цикловой комиссии преподавателей технических специальностей;

– согласовываются с работодателем;

– утверждаются заместителем директора по учебной работе;

– выдаются обучающимся за 6 месяцев до начала итоговой аттестации.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Для подготовки выпускной квалификационной работы обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Закрепление за обучающимися тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом по колледжу, не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

3.2 Структура и порядок выполнения выпускной квалификационной работы

Согласно утвержденных тем, руководители выпускных квалификационных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого обучающегося, подписывают их и задания утверждаются заместителем директора по учебной работе.

Задания на выпускную квалификационную работу выдаются обучающемуся за две недели до начала преддипломной практики.

Задания на выпускную квалификационную работу сопровождаются консультациями, в ходе которых разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы.

В структуру ВКР включаются пояснительная записка и графическая части. В пояснительной записке дается теоретическое и расчетное обоснование принятых решений.

Структурными элементами пояснительной записки являются:

- титульный лист (Приложение А);
- задание на выполнение ВКР (Приложение Б);
- содержание;
- введение;
- теоретическая часть;
- практическая часть;
- выводы и заключения, рекомендации;
- список используемой литературы;
- приложения.

Требования к содержанию пояснительной записки приведены в п. 3.3, требования к оформлению текста пояснительной записки ВКР приведены в приложении В.

Графическая часть ВКР выполняется на трех листах чертежной бумаги формата не менее А2 и может быть представлена в виде чертежей, схем, графиков, диаграмм, отражающих принятые решения.

По завершении обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель пишет отзыв в соответствии с приложением Г и подписывает ВКР.

Все выпускные квалификационные работы проходят процедуру рецензирования. Рецензенты выпускных квалификационных работ назначаются приказом директора Минусинского сельскохозяйственного колледжа из числа ведущих специалистов предприятий, преподавателей образовательных учреждений, владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ. Рецензия должна включать: заключение о соответствии выпускной квалификационной работы выданному заданию и требованиям, предъявляемым к ВКР, оценку качества выполнения выпускной квалификационной работы, оценку актуальности темы, перечень сформированных компетенций, выявленные недостатки, рекомендации по внедрению, оценку выпускной квалификационной работы.

Рецензия оформляется в соответствии с приложением Д. Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.

Содержание рецензии доводится до сведения, обучающегося не позднее, чем за день до защиты выпускной квалификационной работы.

3.3 Содержание пояснительной записки

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
Титульный лист	Титульный лист является первой страницей ВКР и служит источником информации, для обработки и поиска документа. Выполняется на листах формата А4, форма титульного листа представлена в приложении А.	1		
Задание	Задание является вторым листом текстового документа. Оно выдается руководителем и содержит сведения, необходимые для выполнения работы (проекта). Форма задания представлена в приложении Б.	2		
Содержание	Содержание помещается перед введением, в него включают номера и наименования разделов и подразделов, с указанием номеров листов (страниц).	1	1	
1 Введение	Во введении следует четко и убедительно обосновать актуальность, новизну и практическую значимость темы. При выполнении исследовательской работы во введении формулируется проблема, которую обучающийся должен решить в данной работе, определяются цели и задачи исследования, предмет и объект, методы исследования.	Не более 5-ти	17	1
2 Теоретическая часть	В теоретической части дается теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся литературы: определяются объект и предмет ВКР, круг рассматриваемых проблем, обосновывается выбор применяемых методов.	Не более 10-ти	58	4
3 Практическая часть	Практическая часть может быть представлена методикой, расчетами, анализом экспериментальных данных, продуктом творческой деятельности в соответствии с видами профессиональной деятельности. Между теоретической и практической частями необходимы смысловые связки, чтобы текст ВКР был логично	Не более 30-ти	58	4

	выстроен и не содержал разрывов в изложении материала. Необходимо формулировать по каждой части краткие выводы.			
Выводы и предложения	<p>Заключение должно содержать краткие выводы по результатам выпускной квалификационной работы, отражающим новизну и практическую значимость работы, предложения по использованию ее результатов.</p> <p>Заключение должно содержать только 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 экзаменационной комиссии должно сформироваться целостное представление о содержании, значимости и ценности выполненной работы.</p>	Не более 3 -х	9	1
Список использованной литературы	Список источников и использованной литературы должен быть выполнен в соответствии с ГОСТ 7.1 - 2003 «Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления»	1	1	
Приложения	<p>В приложении помещают материал вспомогательного характера, который нецелесообразно включать в основную часть текстового документа. Например, расчеты вспомогательного характера, таблицы и т.д.</p> <p>В приложениях могут быть приведены:</p> <ul style="list-style-type: none"> – технологические карты усовершенствованных обучающимся технологических процессов в соответствии с темой 			

	<p>квалификационной работы и используемые или предлагаемые для использования на предприятии (организации, объединении), где обучающийся проходил преддипломную практику;</p> <p>– презентация или презентации в форме <i>PowerPoint</i>, записанная на оптический диск (CD-R).</p>			
Итого (без приложений)		53	144	10

3.4 Защита выпускных квалификационных работ

К защите выпускной квалификационной работы допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой ППСЗ. Допуск к защите выдает руководитель на основании предзащиты, которая проводится не позднее, чем за десять дней до защиты. На основании служебной записки руководителя, составленной по результатам предзащиты, формируется приказ о допуске к защите.

Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении им теоретического материала и прохождении учебной и производственной практик по каждому из видов деятельности.

На защиту ВКР заведующим отделением предоставляются:

- 1) сводная ведомость итоговых оценок, обучающихся группы за весь период обучения;
- 2) личные дела обучающихся;
- 3) приказ о допуске обучающихся к защите ВКР;
- 4) Положение о государственной итоговой аттестации выпускников Минусинского сельскохозяйственного колледжа;
- 5) копии ведомостей квалификационных экзаменов.

До начала защиты заведующий отделением составляет график очередности защиты ВКР.

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 1 часа на одного выпускника. Процедура защиты устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами комиссии и включает:

- 1) представление выпускника секретарем ГЭК (тема ВКР);
- 2) доклад выпускника (называет свою фамилию, имя, отчество, номер группы, наименование специальности, тему ВКР, и в течение 7 – 10 минут излагает суть своей работы, используя во время доклада графическую часть ВКР или презентацию). Доклад должен быть четким, ясным, с применением специальной терминологии;
- 3) вопросы членов комиссии по теме защиты и предоставленным на защиту документам для определения уровня освоения компетенций, знаний и умений выпускника в соответствии с квалификационными характеристиками;
- 4) ответы обучающегося.

Оценка защиты ВКР и итоговая оценка ВКР определяется в соответствии с п. 5 настоящей программы.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению при выполнении выпускной квалификационной работы

Реализация программы государственной итоговой аттестации предполагает наличие кабинета, в котором проводятся консультации по выполнению выпускной квалификационной работы.

Оборудование кабинета:

- рабочее место руководителя или консультанта;
- компьютер, принтер;
- рабочие места для обучающихся;
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения;
- график проведения консультаций по выпускным квалификационным работам и поэтапного выполнения выпускных квалификационных работ;
- комплект учебно-методической документации.

4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению при защите выпускной квалификационной работы

Для защиты выпускной работы отводится специально подготовленный кабинет.

Оснащение кабинета:

- рабочее место для членов Государственной экзаменационной комиссии;
- компьютер, мультимедийный проектор, экран, доска или стенд для графической части выпускной квалификационной работы;
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения.

4.3. Информационное обеспечение государственной итоговой аттестации:

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;
2. Порядок проведения Государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки российской Федерации № 968 от 16 августа 2013 г.
3. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по 35.02.07 Механизация сельского хозяйства, утвержденный приказом Министерства образования и науки № 456 от 7 мая 2014 г.

4. Рабочий учебный план по специальности среднего профессионального образования специальность 35.02.07 Механизация сельского хозяйства;
5. Методические рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы.
6. Учебники, учебные пособия и справочники по специальности.

4.4. Кадровое обеспечение государственной итоговой аттестации

Требования к квалификации кадров, обеспечивающих государственную итоговую аттестацию:

- руководитель и консультанты выпускной квалификационной работы – наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю специальности;
- председатель государственной экзаменационной комиссии – наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю специальности, ученой степени и (или) ученого звания или высшей квалификационной категории;
- члены государственной экзаменационной комиссии – наличие высшего или среднего специального образования, соответствующего профилю специальности и высшей или первой квалификационной категории.

5. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Оценка защиты выпускной квалификационной работы.

Оценка защиты ВКР производится по следующим критериям:

- умение четко, конкретно и ясно доложить содержание ВКР;
- результаты сформированных компетенций, демонстрируемые в ходе защиты ВКР;
- умение в докладе сделать выводы по работе;
- умение четко, ясно, технически грамотным языком отвечать на вопросы, отстаивать принятые решения.

Результаты защиты ВКР по каждому критерию определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и заносятся в ведомость оценки защиты выпускной квалификационной работы (Приложение Е).

5.2. Итоговая оценка выпускной квалификационной работы.

Итоговая оценка ВКР определяется на основе:

- оценки отзыва руководителя ВКР;
- оценки рецензента ВКР;
- итоговой оценки защиты ВКР;
- уровня сформированности компетенций.

Результаты государственной итоговой аттестации, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и уровнем освоения компетенций: «освоен», «не освоен» и заносятся в ведомость итоговой оценки выпускной квалификационной работы (Приложение Ж).

Оценка результатов государственной итоговой аттестации осуществляется голосованием на закрытом заседании комиссии, при равном числе голосов, голос председателя государственной экзаменационной комиссии является решающим.

Государственная экзаменационная комиссия выносит решение о соответствии выпускника требованиям ФГОС и выдаче выпускнику государственного документа установленного образца – диплома об окончании образовательного учреждения по специальности 35.02.07 Механизация сельского хозяйства. 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.

Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве колледжа.

Обучающемуся, получившему оценку "неудовлетворительно" при защите выпускной квалификационной работы, выдается справка. Справка обменивается на диплом в соответствии с решением Государственной экзаменационной комиссии после успешной защиты обучающимися выпускной квалификационной работы.

Обучающемуся, имеющему оценку «отлично» не менее чем по 75 процентам дисциплин учебного плана, оценку «хорошо» по остальным дисциплинам и защитившим ВКР на «отлично» выдается диплом с отличием.

Решение Государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, и выдачи диплома базового уровня о среднем профессиональном образовании оформляется приказом руководителя образовательного учреждения.

Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденные колледжем, доводятся до сведения обучающихся, не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Разработчики:

Зам. директора по учебной работе

_____ И.В. Гуменко

Председатель цикловой комиссии
специальности 35.02.07

Механизация сельского хозяйства

_____ Н.Н.Казанцева

Программа согласована:

с работодателем в лице

Приложение А

**Министерство образования Красноярского края
краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Минусинский сельскохозяйственный колледж»**

Дипломный проект

Тема _____

Специальность _____

Разработал _____ Группа _____
(Фамилия И. О.) (подпись)

Руководитель _____
(Фамилия И. О.)
(подпись)

(место работы, должность, ученое звание, степень)

Допуск к защите

Приказ № _____ от «___» _____ 20__ г.

Дата защиты «___» _____ 20__ г.

Нормоконтроль произведен:

Заведующий отделением _____
(Фамилия И. О.) (подпись)

Выпускная квалификационная работа выполнена с оценкой _____

Секретарь ГАК _____
(Фамилия И. О.)
(подпись)

Приложение Б

**Министерство образования Красноярского края
краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Минусинский сельскохозяйственный колледж»**

УТВЕРЖДАЮ:
Заместитель директора по УР
_____ И.В.Гуменко
« ____ » _____ 20 ____ г.

ЗАДАНИЕ

на выполнение дипломного проекта

Обучающийся _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

Специальность _____

Группа _____

Руководитель _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Минусинский сельскохозяйственный колледж», преподаватель специальных дисциплин
(место работы, должность, ученое звание, степень)

1. Тема _____
утверждена приказом № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

2. Место прохождения практики _____

3. Срок сдачи обучающийся работы « ____ » _____ 20 ____ г.

4. Перечень основной литературы, материалов практики _____

1. _____

5. Содержание проекта

Введение _____

1. _____

2. _____

3. Выводы и предложения _____

Список использованной литературы _____

Приложения _____

6. Перечень графического материала _____

1. _____

2. _____

3.

Руководитель

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Задание получено « _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись обучающегося)

Требования к оформлению текста пояснительной записки ВКР

1. Пояснительная записка выполняется в соответствии с заданием ВКР и ГОСТ 2.105-95 «ЕСКД. Общие требования к текстовым документам».

2. Пояснительные записки дипломных проектов представляют на белой бумаге формата А4, с рамкой и основной надписью для первого и последующих листов текстовых документов.

Все материалы в пояснительной записке помещаются только на одной стороне листа (исключение – бланк задания).

1. Текст пояснительной записки должен быть написан с использованием компьютера. Требуется установить следующие настройки:

Параметры шрифта:

- шрифт – **Times New Roman**;

<ul style="list-style-type: none"> • размер – 18; • начертание – Обычный 	для наименования разделов
<ul style="list-style-type: none"> • размер – 16; • начертание – Обычный 	для наименования подразделов
<ul style="list-style-type: none"> • размер – 14; • начертание – Обычный 	для остальных слов

Параметры абзаца:

- выравнивание – **По центру** (для наименования министерства, учебного заведения, наименования работы, года, для заголовков «Содержание», «Список использованной литературы», «Приложения»);

- выравнивание - **По ширине** (для остальных строк);

- отступ первая строка (красная строка) – **10 мм**;

- отступы слева и справа – **0** (т.е. отсутствуют);

- межстрочный интервал – **Полуторный**;

- интервалы перед и после абзацев – **0** (т.е. отсутствуют);

- расстояние **между заголовками раздела и подраздела - 2** межстрочных интервала;

- расстояние **между заголовком подраздела и текстом – Полуторный**.

2. Каждый раздел документа рекомендуется начинать с нового листа (страницы).

3. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацевого отступа. Номера подразделов в пределах каждого раздела образуются из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится.

4. Нумерация страниц пояснительной записки начинается с титульного листа и является сквозной, включая приложения. На титульном листе номер не проставляется. Страницы нумеруются в основной надписи.

5. Точки в конце заголовков не ставятся.

6. Знаки переносов в заголовках не допускаются.

7. Каждая новая мысль в тексте должна начинаться с нового абзаца.

8. В тексте работы при упоминании авторов инициалы ставятся впереди фамилии (И.И. Петров (И.И. «пробел» 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.).

9. Ссылки на документы в дипломных проектах рекомендуется оформлять непосредственно в строке после текста, к которому она относится. В тексте в квадратных скобках дается указание на номер источника и конкретную страницу (или, при необходимости, несколько страниц), например: [67, с. 82–84].

10. В конце пояснительной записки приводится список литературы, которая была использована при составлении документа. Список литературы и ссылки на него в тексте выполняются в соответствии с ГОСТ 7.1 – 2003 Библиографическое описание источников информации.

Порядок размещения названия книг и других документов должен быть алфавитным. Названия пишут с красной строки, вторую и последующие строки пишут от края левого поля.

Перечень литературы и других документов пишут через 1,5 интервала.

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 литературы (без сокращения и без кавычек), двоеточие. Под заглавие (также без кавычек), точка, тире.

- Место издания с прописной буквы. Москва, Ленинград и Санкт-Петербург сокращенно (М., Л., СПб.), точка, двоеточие; а другие города полностью, двоеточие.

- Название издательства (без кавычек с прописной буквы), запятой.
- Год издания (слово год не ставят), точка (тире, если есть указание страниц).
- Страницы (сокращенно), точка. Например: - 128с.

11. Иллюстрации должны быть выполнены в соответствии с требованиями стандартов ЕСКД и СПДС.

Иллюстрации, именуемые рисунками, должны иметь порядковые номера, если рисунков в тексте документа больше одного. Нумерация ведется арабскими цифрами в пределах раздела, но допускается и сквозная нумерация иллюстраций в пределах всего документа. При ссылках на иллюстрации следует писать "... в соответствии с рисунком 1".

Слово "Рисунок" и наименование помещают после пояснительных данных и располагают симметрично под рисунком.

Пример.

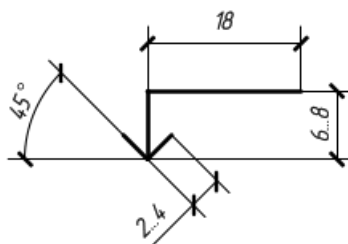


Рисунок 1 – Знак отметки уровня

14. Таблицы, используемые в тексте, имеют нумерацию и название.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название следует помещать над таблицей слева без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

Таблица 5 - Коэффициенты первоначального и остаточного разрыхления грунта

Вид грунта	Коэффициент первоначального разрыхления	Коэффициент остаточного разрыхления
Глина жирная	1,24-1,30	1,04-1,07
Растительный грунт	1,20-1,25	1,03-1,04

На все таблицы документа должны быть приведены ссылки в тексте документа, при ссылке следует писать слово "таблица" с указанием ее номера.

15. Все формулы, если их в тексте документа более одной, нумеруют арабскими цифрами в пределах раздела. Номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой. Допускается нумерация формул в пределах всего документа.

Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках, например:

$$P = \frac{W}{t} \quad , \quad (3.1)$$

где P – мощность, Вт;

W – работа, Дж;

t – время совершения работы, с.

16. Иллюстрационный материал, таблицы, фотографии, текст вспомогательного характера, могут быть оформлены в виде приложений. Приложения оформляются как продолжение документа на последующих его листах. Каждое приложение должно начинаться с нового листа, иметь тематический заголовок (при необходимости), который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

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.

17. В тексте документа не допускается:

- применять индексы стандартов (ГОСТ, СТ СЭВ, ОСТ, СПДС и др.) без регистрационного номера;
- сокращать слова в тексте (исключение составляют общепринятые в русском языке и установленные соответствующими государственными стандартами сокращения).

18. Условные буквенные обозначения величин, а также условные графические обозначения должны соответствовать обозначениям, установленным государственными стандартами. В тексте перед обозначением дают его пояснение, например: «Временное сопротивление разрыву σ_B ».

19. Не допускается применять в тексте без числовых значений математические знаки: \leq , \geq , \neq , а также знаки: №, %.

Математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин не ставят, а пишут слово «минус».

20. В тексте документа числа с размерностью следует писать цифрами, а без размерности – словами, например: «Зазор – не более 2 мм», «Окрасить деталь в два слоя».

21. Оформление графической части

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

– Основная надпись и ее расположение:

• Форма, размеры, содержание основных надписей для чертежей устанавливается ГОСТ 2.104-2006 ЕСКД. Основные надписи и ГОСТ Р 21.1101-2013СПДС. Основные требования к проектной и рабочей документации.

• Для первого листа текстовых конструкторских документов предусмотрена основная надпись по форме 2 (ГОСТ 2.104-2006).

• Для последующих листов текстовых конструкторских документов предусмотрена основная надпись по форме 2а (ГОСТ 2.104-2006).

– Основные надписи выполняются сплошными и тонкими основными линиями по ГОСТ 2.303-68 ЕСКД. Линии.

– Располагают основные надписи в правом нижнем углу.

– Формат А4 располагают только вертикально, основная надпись внизу листа.

– Спецификация выполняется на отдельных листах формата А4 по ГОСТ 2.106-96 ЕСКД. Текстовые документы. Допускается располагать спецификацию установленной формы на поле чертежа А4 непосредственно над основной надписью.

К чертежам расположения технологического оборудования и/или трубопроводов, установок (блоков) технологического, санитарно-технического и другого оборудования составляют спецификацию по форме 7(ГОСТ Р21.1101-2013).

ОТЗЫВ
руководителя выпускной квалификационной работы

На выпускную квалификационную работу (проект) обучающегося

Специальности _____

Тема ВКР _____

выполнен (а) _____

(по теме, предложенной обучающимся; по заявке предприятия)

Выполнение и соблюдение графика ВКР (дипломного проектирования)

Степень применения информационных технологий при дипломном проектировании _____

Сформированные компетенции _____

Творческая активность _____

Положительные стороны ВКР _____

Замечания к ВКР _____

ВКР рекомендована _____

(к опубликованию, к внедрению, внедрена, на каком предприятии)

Дополнительная информация для ГЭК _____

Оценка _____

Руководитель ВКР _____

(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

Ф.И.О. рецензента: _____

Должность: _____

Место работы: _____

Приложение Д

КГБ ПОУ «Минусинский сельскохозяйственный колледж»

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу обучающегося

_____ (Ф.И.О. обучающегося)

Специальности _____

На рецензию представлены:

- расчетно-пояснительная записка на _____ страницах;
- комплект документов на _____ страницах;
- графическая часть на _____ листах формата А1.

1. Соответствие работы заданию

2. Качество оформления документации и использования современных информационных технологий

3. Актуальность темы, разрабатываемого проекта:

4. Сформированные компетенции:

5. Выявленные недостатки работы:

6. Рекомендации к внедрению:

7. Соответствие требованиям, предъявляемым к выпускным работам:

По своему объёму и содержанию рецензируемая выпускная квалификационная работа

_____ (Фамилия, Имя, Отчество обучающегося)

_____ требованиям, предъявляемым к выпускной квалификационной работе по специальности

_____ (соответствует, не соответствует)

Оценка работы _____

РЕЦЕНЗЕНТ _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение Е

**Ведомость оценки защиты выпускной квалификационной работы
по специальности _____**

(шифр, наименование специальности)

№ п/п	ФИО	Умение четко, конкретно и ясно доложить содержание ВКР	Оценка результатов сформированных компетенций в ходе защиты ВКР	Умение в докладе сделать выводы по работе	Задаваемые вопросы	Умение четко, ясно, технически грамотным языком отвечать на вопросы, отстаивать принятые решения	Итоговая оценка защиты ВКР

Приложение Ж

Ведомость итоговой оценки выпускной квалификационной работы

№ п/п	ФИО	Отзыв руководителя	Оценка рецензента	Итоговая оценка защиты ВКР	Итоговая оценка ВКР	Уровень освоения компетенций

1. Обучающийся _____ защитил ВКР по специальности _____ с оценкой _____

Государственная экзаменационная комиссия решает:

Присвоить _____ квалификацию _____ выдать диплом Государственного образца

2. Обучающийся _____ защитил ВКР по специальности _____ с оценкой _____

Государственная экзаменационная комиссия решает:

Присвоить _____ квалификацию _____ выдать диплом Государственного образца

3. Обучающийся _____ защитил ВКР по специальности _____ с оценкой _____

Государственная экзаменационная комиссия решает:

Присвоить _____ квалификацию _____ выдать диплом Государственного образца

4. Обучающийся _____ защитил ВКР по специальности _____ с оценкой _____

Государственная экзаменационная комиссия решает:

Присвоить _____ квалификацию _____ выдать диплом Государственного образца

5. Обучающийся _____ защитил ВКР по специальности _____ с оценкой _____

Государственная экзаменационная комиссия решает:

Присвоить _____ квалификацию _____ выдать диплом Государственного образца

6. Обучающийся _____ защитил ВКР по специальности _____ с оценкой _____

Государственная экзаменационная комиссия решает:

Присвоить _____ квалификацию _____ выдать диплом Государственного образца

Председатель Государственной
экзаменационной комиссии
Секретарь Государственной
экзаменационной комиссии
Члены Государственной
экзаменационной комиссии

Приложение 3

ПРОТОКОЛ №

заседания государственной экзаменационной комиссии(ГЭК) по защите ВКР от « _____ » _____ 20 _____ г.

по специальности _____

(шифр, наименование специальности)

I Состав государственной экзаменационной комиссии:

1.1 Председатель ГЭК: _____, утвержден Министерством образования Красноярского края от « _____ » _____ 20 _____ года.

1.2 Состав государственной экзаменационной комиссии по приему выпускных квалификационных работ (дипломных проектов) в соответствии с приказом от № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

Председатель ГЭК: _____

(Фамилия, имя, отчество) (звание, должность, место работы)

Члены ГЭК: _____

(Фамилия, имя, отчество) (звание, должность, место работы)

(Фамилия, имя, отчество) (звание, должность, место работы)

(Фамилия имя, отчество) (звание, должность, место работы)

Секретарь ГЭК: _____

(Фамилия имя, отчество) (звание, должность, место работы)

К защите допущены согласно приказа от « _____ » _____ 20 _____ г. № _____ и графика защиты, утвержденного зам.директора по УР
Гуменко И.В. обучающийся гр. _____ согласно списку:

- 1.
- 2.
- 3.

Приложение И
КГБ ПОУ «Минусинский сельскохозяйственный колледж»

ОТЧЕТ

председателя государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) за 20__ год по
специальности _____

Минусинск, 20__ г

I Состав государственной экзаменационной комиссии:

1.1 Председатель ГЭК: _____, утвержден
Министерством образования Красноярского края от «___» _____ 20__ года.

1.2 Состав государственной экзаменационной комиссии по приему выпускных
квалификационных работ (дипломных проектов) в соответствии с приказом от № ___ от «___»
_____ 20__ г. Председатель ГЭК: _____
_____. (Фамилия, имя, отчество) (звание, должность,
место работы)

Члены ГЭК: _____
_____ ; (Фамилия, имя, отчество) (звание, должность,
место работы) _____ ;
(Фамилия, имя, отчество) (звание, должность, место работы)

_____.
(Фамилия имя, отчество) (звание, должность, место работы)

Секретарь ГЭК: _____
(Фамилия имя, отчество) (звание, должность, место работы)

II Характеристика общего уровня подготовки выпускников

III Анализ результатов защит выпускных квалификационных работ

IV Недостатки в подготовке обучающихся данной специальности

V Замечания и предложения председателя ГЭК по улучшению качества подготовки
выпускников

Результаты государственной итоговой аттестации выпускников 20_/20_ учебного года
обсуждены на совете филиала (отделения)

протокол от «___» _____ 20__ г. №___ (выписка из решения совета прилагается).
Председатель ГЭК _____ (подпись) (инициалы, фамилия) Заведующий
филиалом (отделением) _____ (подпись) Заместитель директора по
учебной работе _____ (подпись) (инициалы, фамилия) (инициалы, фамилия)
. «___» _____ 20__ г

Приложение К

КГБ ПОУ «Минусинский сельскохозяйственный колледж»

Результаты государственной итоговой аттестации выпускников по специальности _____

Показатели	Всего		Форма обучения/ заочная			
	чел.	%	очная			
			бюджет		договор	
			чел.	%	чел.	%
1 Допущено к ГИА						
2 Сдали ГИА:						
3.Сдали ГИА с оценкой:						
- отлично						
- хорошо						
- удовлетворительно						
-неудовлетворительно						
4 Количество ДР/ДП, выполненных:						
4.1 по темам, предложенным обучающимися;						
4.2 по заявкам предприятий						
5 Количество ДР/ДП, рекомендованных:						
5.1 к опубликованию						
5.2 к внедрению						
5.3 внедренных						
7. Количество дипломов защищенных с использованием компьютерных технологий						
4. Количество дипломов с отличием						

Председатель ГЭК _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

Заведующий отделением _____

(подпись)(инициалы, фамилия)

Заместитель директора по учебной работе _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.