

	<b>Комитет образования и науки Курской области</b> <b>Областное автономное профессиональное образовательное учреждение</b> <b>«Дмитриевский агротехнологический колледж»</b>
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> <b>ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ КВАЛИФИКАЦИОННОГО</b> <b>ЭКЗАМЕНА ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО</b> <b>МОДУЛЯ «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ</b> <b>ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ»</b> <b>ОАПОУ</b> <b>«ДМИТРИЕВСКИЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»</b>

### ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета

Протокол № 3 от 17 февраля 2020г.



### 1. Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет порядок организации и проведения квалификационного экзамена по итогам освоения обучающимися профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» (далее – ПМ) программ подготовки специалистов среднего звена в областном автономном профессиональном образовательном учреждении «Дмитриевский агротехнологический колледж» в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО), реализуемых в ОАПОУ «ДАТК» (далее по тексту - Колледж).

1.2 Требования данного положения распространяются на все специальности областного автономного профессионального образовательного учреждения «Дмитриевский агротехнологический колледж», реализующие образовательные программы среднего профессионального образования.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 02.03.2016) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 01.12.2007 «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях предоставления объединениям работодателей права участвовать в разработке и реализации государственной политики в области профессионального образования»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по соответствующим специальностям;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 (ред. от 15.12.2014) «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 июля 2013 г. № 513 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;

- Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих (ЕКТС); - Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов;

- Положение по организации и проведению текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся в областном автономном профессиональном образовательном учреждении «Дмитриевский агротехнологический колледж»;

1.4. Сроки проведения квалификационного экзамена устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком.

## **2. Условия допуска к квалификационному экзамену**

2.1. Основной формой аттестационных испытаний по профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким рабочим профессиям, должностям служащих» является квалификационный экзамен.

2.2. Квалификационный экзамен проводится с целью проверки сформированности у студента общих и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС и рабочей программой профессионального модуля, определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе обучения и требованиям квалификационной характеристики и присвоение квалификации (разряда по рабочей профессии или категории по должности служащего).

1.5. Квалификационный экзамен представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей.

1.6. К квалификационному экзамену допускаются студенты, успешно освоившие все структурные элементы программы профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»: междисциплинарных курсов, учебной и (или) производственной практики в составе ПМ учебного плана соответствующем ППССЗ с учетом наличия у обучающегося положительной характеристики руководителя практики по результатам прохождения практики по соответствующей профессии рабочего, должности служащего (если по ПМ предусмотрена производственная практика).

1.7. Не позднее, чем за неделю до проведения квалификационного экзамена, на основании ведомостей промежуточной аттестации по МДК и практикам, входящим в состав ПМ «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» заведующий отделением готовит сводную ведомость, куда заносит оценки по междисциплинарному курсу, учебной и (или) производственной практикам, а заместитель директора по учебной работе готовит проект приказа о допуске студентов к квалификационному экзамену, предварительно рассмотрев этот вопрос на педагогическом совете колледжа.

1.8. По итогам квалификационного экзамена по профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» выдается Свидетельство.

1.9. К обучающимся, не сдавшим квалификационный экзамен или не явившимся по какой-либо причине на квалификационный экзамен, применяются правила Положения по организации и проведению текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся в областном автономном профессиональном образовательном учреждении «Дмитриевский агротехнологический колледж»;

1.10. Результаты квалификационного экзамена обсуждаются и анализируются на заседаниях соответствующих цикловых комиссий, в протокол заседаний записываются выводы, которые цикловые комиссии учитывают в дальнейшем при разработке и реализации ППССЗ.

## **3. Комиссия по приему квалификационного экзамена**

3.1. Для проведения квалификационного экзамена по присвоению рабочей

профессии, должности служащего, создается комиссия.

3.2. Состав комиссии по приему квалификационного экзамена утверждается приказом директора колледжа.

3.3. Комиссия формируется из педагогических работников, ведущих МДК данного ПМ, учебную и (или) производственную практику и лиц, приглашенных из сторонних организаций: представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки обучающихся. Численность комиссии может составлять от 3 до 5 человек.

В состав квалификационной комиссии входят:

- председатель комиссии – представитель работодателей, социальных партнеров из числа высококвалифицированных специалистов соответствующей специальности;
- заместитель председателя комиссии – заместитель директора по учебной работе (заместитель директора по УПР, зав. отделением соответствующей специальности);
- члены комиссии – ведущие преподаватели профессионального цикла основной профессиональной образовательной программы соответствующей специальности, мастера производственного обучения;
- секретарь комиссии.

3.4. Председатель организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к экзаменуемым.

3.5. Председатель комиссии перед началом квалификационного экзамена проводит инструктаж с членами комиссии по содержанию и технологии оценки компетенций, распределяет функции членов комиссии (при необходимости), консультирует их по организационным и методическим вопросам.

3.6. Секретарем комиссии назначается заведующий отделением. Секретарь комиссии не является её членом. Секретарь комиссии ведет протоколы заседаний и оформляет сводные ведомости.

3.7. Основная форма работы комиссии по приему квалификационного экзамена – заседания, которые проводятся председателем.

3.8. На комиссию по приему квалификационного экзамена возлагается: - оценка сформированности у обучающихся общих и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС, оценка соответствия полученных умений и навыков требованиям квалификационной характеристики (трудовой функции); - решение вопроса о присвоении обучающемуся квалификации по рабочей профессии (должности служащего) и выдаче свидетельства о присвоении квалификации.

3.9. Заседания комиссии протоколируются. Протоколы оформляются согласно Приложению 8.

### **3.. Содержание квалификационного экзамена**

3.1 Промежуточная аттестация обучающегося по профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» не может быть заменена оценкой уровня его подготовки, выполненной на основе текущего контроля успеваемости.

3.2 Формы проведения квалификационного экзамена и его содержание устанавливаются цикловой комиссией в комплекте ФОС промежуточной аттестации по профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

3.3 Комплект ФОС промежуточной аттестации по профессиональному модулю оформляется согласно общим требованиям к оформлению учебно - методического комплекта профессионального модуля образовательной программы среднего профессионального образования. Комплект ФОС промежуточной аттестации по профессиональному модулю, требования к обучающемуся, а также критерии оценки доводятся до сведения обучающихся перед началом изучения профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

3.4 Экзамен квалификационный может быть проведен в форме комплексного

практического задания (практической и теоретической частей).

3.5 Оценка сформированности компетенций и готовности экзаменуемого к выполнению вида деятельности должна осуществляться путем сопоставления продемонстрированных приемов деятельности и достигнутого результата деятельности с заданным эталоном и оценки степени усвоения теоретического материала из раздела «Должен знать» рабочей программы ПМ.

3.6. При оценивании обучающего на квалификационном экзамене учитываются данные аттестационного листа (приложение 7), характеристики по итогам практики, содержание отчета по практике (при наличии производственной практики в составе ПМ.).

3.7. При составлении заданий необходимо иметь в виду, что оценке подлежат профессионально значимые для освоения вида деятельности знания, умения, практический опыт, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

3.8. Основные требования к разработке экзаменационных материалов:

- должны отражать содержание проверяемых теоретических знаний и практических умений по профессии рабочего (должности служащего);
- разрабатываются преподавателями профессионального модуля и должны включать: перечень экзаменационных вопросов, комплект экзаменационных билетов, задания практического характера (практических квалификационных работ);
- составляются на основе рабочей программы междисциплинарного курса по данному модулю, рабочей программы учебной практики, программы производственной практики (если предусмотрена по данному модулю) и квалификационной характеристики (требований) по рабочей профессии, должности служащего и квалификации Единого тарифно-квалификационного справочника (ЕКТС);
- количество практических заданий, видов работ в перечне, должно превышать количество вопросов, практических заданий и видов работ, необходимых для составления экзаменационных билетов и заданий практических квалификационных работ.

#### **4. Порядок подготовки и основные условия проведения квалификационного экзамена**

4.1. Фонд оценочных средств (ФОС) разрабатываются отдельно для каждой специальности на основе ФГОС СПО и квалификационных требований.

4.2. Ответственным разработчиком ФОС является цикловая комиссия, отвечающая за реализацию профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

4.3. Фонд оценочные материалы утверждаются заместителем директора по учебной работе после их обсуждения и одобрения на заседании соответствующей предметно-цикловой комиссии, ответственной за их разработку.

4.4. При подготовке к квалификационному экзамену во время производственной практики (если производственная практика предусмотрена) в рамках профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям» обучающиеся могут выполнять пробные квалификационные работы аналогичные тем, которые будут проводиться на квалификационном экзамене.

4.5. Квалификационный экзамен проводится в специально подготовленных помещениях колледжа (или в организации прохождения производственной практики).

4.6. Перед выполнением квалификационных работ студент обеспечивается соответствующим рабочим местом, отвечающим требованиям безопасности труда, исправным оборудованием, инструментами, документацией.

4.7. При выдаче задания преподаватель-специалист разъясняет экзаменуемому студенту порядок и условия выполнения работы, время её начала и окончания выполнения. Члены квалификационной комиссии наблюдают за выполнением квалификационных работ и подготовленностью студента к самостоятельной работе, проверяют правильность выполнения приемов и методов труда, правила охраны труда,

производственной санитарии.

4.8. По окончании выполнения квалификационной работы проводится оценка качества ее выполнения членами квалификационной комиссии, при этом может оцениваться сам процесс труда, соблюдение технических условий, требований безопасности и др.

4.9. Экзаменуемым, не выполнившим квалификационной работы по независящим от них причинам (сбой в работе оборудования), квалификационная работа назначается повторно.

4.10. Повторная сдача студентом квалифицированного экзамена на более высокий разряд (катеорию) не предусмотрена ФГОС среднего профессионального образования и настоящим Положением.

## **5. Порядок оформления документов**

5.1 Непосредственный контроль подготовки и проведения квалификационного экзамена возлагается на заместителя директора по учебной работе (заместителя директора по УПР).

5.2 В день проведения экзамена квалификационного другие формы учебной нагрузки не предусматриваются.

5.4 В период подготовки к квалификационному экзамену могут проводиться консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

5.5 К экзамену квалификационному должны быть подготовлены следующие документы:

- рабочая программа профессионального модуля;
- фонд оценочных средств по профессиональному модулю;
- бланки протокола квалификационного экзамена;
- сводная ведомость студентов, допущенных к квалификационному экзамену;
- экзаменационная ведомость;
- аттестационный лист по практике;
- характеристика по итогам практики;
- отчет по практике ( если предусмотрена производственная практика);
- зачетные книжки.

5.6. Решения комиссии принимаются на закрытом заседании большинством голосов присутствующих членов комиссии. При равенстве голосов принимается то решение, за которое проголосовал председатель комиссии.

5.7. По результатам квалификационного экзамена по профессиональному модулю выносятся решение: «вид (виды) деятельности освоен(ы)/ не освоен(ы) с оценкой \_\_\_\_» (приложение б); присвоен тарифно-квалификационный разряд (категория) (приложение) .

5.8. Решение комиссии оформляется протоколом. В протоколе записываются: наименование профессионального модуля, группа, курс, форма обучения, общее количество часов по профессиональному модулю, наименование специальности, список обучающихся, оценка за теоретические знания, оценка за практические умения, общая оценка, присвоенный разряд по профессии рабочего ( категория должности служащего). Протоколы заседаний комиссии по приему квалификационного экзамена подписывают председатель и секретарь.

5.9. В случае неявки обучающегося на квалификационный экзамен в протоколе экзамена секретарем комиссии производится запись «не явился».

5.10. Результаты квалификационного экзамена заносятся в итоговые оценочные ведомости обучающихся и зачетные книжки. Итоговые оценочные ведомости обучающихся оформляются в соответствии с Приложением 9. Ведомости подписывают все члены комиссии. Оценка, выставляемая в зачетную книжку, заверяется подписью председателя комиссии.

5.11. Оформленные в установленном порядке ведомости и протоколы заседаний комиссий по приему квалификационного экзамена передаются в учебную часть структурного подразделения СПО (заведующему отделением) для оформления

соответствующих документов.

## **6. Особенности подготовки и проведения квалификационного экзамена для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

6.1. В случае возникновения необходимости квалификационный экзамен для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по программам СПО проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния их здоровья (далее - индивидуальные особенности).

6.2. При проведении квалификационного экзамена обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

а) проведение экзамена квалификационного для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении промежуточной аттестации; при необходимости квалификационный экзамен может быть организован в отдельных аудиториях;

б) присутствие в аудитории ассистента, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами комиссии по приему экзамена квалификационного);

с) пользование техническими средствами, необходимыми для экзаменуемых при сдаче квалификационного экзамена, с учетом их индивидуальных особенностей;

6.3. Для подготовки ответа на экзамене квалификационном обучающемуся инвалиду или обучающемуся лицу с ограниченными возможностями здоровья может быть предоставлено дополнительное время.

6.4. При необходимости для сдачи квалификационного экзамена обучающийся инвалид или обучающееся лицо с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается альтернативными формами контрольно-измерительных материалов.

6.5. Обучающимся инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется право выбора формы проведения экзамена квалификационного. Основанием предпочтительной формы проведения экзамена квалификационного является письменное заявление обучающегося на имя заместителя директора по учебной работе.

6.6. При необходимости обучающимся инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья может быть предоставлен индивидуальный график сдачи экзамена квалификационного.

## **7. Порядок учета, выдачи и регистрации свидетельств о присвоении квалификации по профессии рабочего, должности служащего**

7.1. Ответственным за учет, выдачу и регистрацию свидетельств о присвоении квалификации по профессии рабочего, должности служащего является заместитель директора по учебной работе (по учебно-производственной работе).

7.1. Для учета, выдачи и регистрации свидетельств ведется книга учета, выдачи и регистрации свидетельств о присвоении квалификации по рабочей профессии, должности служащего.

7.2. В книгу регистрации свидетельств о присвоении квалификации по рабочей профессии, должности служащего, вносят следующие данные:

- регистрационный номер свидетельства;
- фамилия, имя и отчество обучающегося;
- квалификация;
- дата и номер протокола заседания квалификационной комиссии;
- дата выдачи свидетельства;
- подпись лица, которому выдан документ (если документ выдан лично обучающемуся, либо по доверенности);
- подпись лица, выдающего свидетельство.

**СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ**  
**по профессиональному модулю ПМ. 05 Выполнение работ по профессии рабочего,**  
**должности служащего**

Форма обучения: очная

Группа Б-14.3 Курс III Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

п/п	Ф.И.О. студента	О ц е н к а	
		МДК 05.01	УП.05
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

Зав. отделением \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Дата составления ведомости

Рассмотрено  
на заседании П(Ц)К  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Утверждаю  
Зам. директора по УР  
ОАПОУ «ДАТК»  
Н.В.Ильвутченкова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

ПЕРЕЧЕНЬ

Практических (квалификационных) работ по профессиональному модулю «**Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**»

№ группы \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

Квалификация по специальности \_\_\_\_\_

№ п/п	Виды работ	Разряд работ	Ед. измерения	Норма времени		Количество работ на одного обучающегося
				на единицу работ (часов. минут)	на проведенную работу (часов. минут)	
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						

Ведущий преподаватель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



Рассмотрено  
на заседании П(Ц)К  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Утверждаю  
Зам. директора по УР  
ОАПОУ «ДАТК»  
Н.В.Ильвутченкова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

КРИТЕРИИ ОЦЕНОК

Специальность \_\_\_\_\_

Квалификация: \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование проверок	Критерии оценок по проверкам			
		Балл «5»	Балл «4»	Балл «3»	Балл «2»
1	Организация рабочего места	Рабочее место организовано согласно требований		Незначительное нарушение требований	Грубое нарушение организации рабочего места
2	Выполнение трудовых приемов	Правильное и точное выполнение трудовых приемов		Трудовые приемы выполнены с отклонениями от требований инструкционно-технологических карт	Трудовые приемы выполнены неправильно
3	Отклонение от регулировочных параметров. Показателей и размеров	Регулировочные параметры, показатели и размеры соответствуют технической документации	Отклонение до _____	Отклонение до _____	Отклонение свыше _____
4	Использование инструмента, приборов, приспособлений	Безошибочное использование инструмента, приборов, приспособлений	Незначительное отклонение в приемах использования инструмента, приборов, приспособлений		Неумелое использование инструментов, приборов приспособлений
5	Выполнение нормы времени	100% и более	95%	Не менее 90%	Менее 90%
6	Выполнение правил охраны труда	Полное выполнение всех правил	Выполнение основных правил охраны труда	Допускаются отдельные нарушения	Грубые нарушения правил охраны труда

Ведущий преподаватель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



**ВЕДОМОСТЬ**  
**Выполненных практических ( квалификационных ) работ**

группа № \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Квалификация по специальности : \_\_\_\_\_

Рабочая профессия : Замерщик на топографо - геодезических и маркшейдерских работах

Дата проведения работы « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Выполняло работы \_\_\_\_\_ чел.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающихся	Оценка за выполненную работу по отдельным проверкам в баллах										Оценка за работу в целом (балл)	
		номера проверок											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													
6.													
	Всего поэлементно получили оценку												Средний балл
1.	Балл «5»	2	2	1	1	2	2						4,3
2.	Балл «4»	4	2	3	3	3	4						
3.	Балл «3»	-	2	2	2	1	-						
4.	Балл «2»												

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

Члены комиссии : \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

\_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

областное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Дмитриевский агротехнологический колледж»

**ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ  
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ  
ПМ. 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям  
служащих**

Группа \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_ Специальность \_\_\_\_\_

Дата проведения экзамена « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Начало квалификационного экзамена: \_\_\_\_\_

Окончание квалификационного экзамена : \_\_\_\_\_.

№ п/п	ФИО студента	№ билета	Вид деятельности освоен/ не освоен с оценкой
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

Заместитель председателя \_\_\_\_\_ / Ф.И.О./

Члены комиссии : \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

\_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

**АТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ**

(ФИО студента)

Группа \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

(код и наименование)

Студент (ка) успешно прошел (ла) учебную / производственную практику по профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

в объеме \_\_\_\_\_ час. с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В организации \_\_\_\_\_

(наименование организации, юридический адрес)

**Виды и качество выполненных работ**

№ п/п	Виды и объем работ, выполненных студентом во время практики	Затраченное время	Оценка качества выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

Общая характеристика качества выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходил (а) практику

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Подпись руководителя практики \_\_\_\_\_

/ФИО, должность/

Подпись руководителя практики от организации \_\_\_\_\_

ФИО, должность/

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

М.П.

**ПРОТОКОЛ № 1**  
квалификационного экзамена  
от  
\_\_\_ декабря 20\_\_\_ года  
по итогам освоения профессионального модуля  
**ПМ. 05 Выполнение работ по профессии рабочего, должности служащего**  
программы подготовки специалистов среднего звена  
**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Профессиональный модуль осваивался в объеме **90** часов

группа **Б – 17.3**

отделение: **очное**

Председатель экзаменационной комиссии: **Попова Нина Васильевна, начальник отдела № 5 Федерального казначейства по Курской области;**

Заместитель председателя комиссии: **Ильвутченкова Наталья Вячеславовна, заместитель директора по учебной работе;**

Секретарь экзаменационной комиссии: **Куликова Ирина Вячеславовна, заведующая отделением;**

Члены комиссии: **Расихина Татьяна Алексеевна, преподаватель профессиональных модулей;**  
**Попова Наталья Анатольевна, преподаватель общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей**

На экзамен явились все допущенные к нему студенты (15 человек)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество не явившихся)

Экзамен начался в 8 час. 30 мин.

Экзамен закончился в \_\_\_ час. \_\_\_ мин.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающихся	Оценка за практическую работу	Оценка теоретического опроса	Общая оценка	Присвоен Разряд (категория)	Заключение комиссии	Примечание
1.					3	Присвоен (а)	
2.					3	Присвоен (а)	
3.					3	Присвоен (а)	
4.					3	Присвоен (а)	
5.					3	Присвоен (а)	
6.					3	Присвоен (а)	
7.					3	Присвоен (а)	
8.					3	Присвоен (а)	
9.					3	Присвоен (а)	
10.					3	Присвоен (а)	
11.					3	Присвоен (а)	

Председатель квалификационной комиссии: \_\_\_\_\_ /Фамилия .И.О./

Секретарь квалификационной комиссии: \_\_\_\_\_ Фамилия И.О./

**ИТОГОВАЯ ВЕДОМОСТЬ**  
результатов квалификационного экзамена  
по ПМ. 05 Выполнение работ по профессии рабочего, должности служащего

наименование рабочей профессии ( должности служащего)

Группа \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_ Специальность \_\_\_\_\_

Дата проведения экзамена « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

№ п/п	Ф.И.О. студента	О ц е н к а			Квалифика ционный экзамен	Дата квалифи кационного экзамена
		МДК 05.01	УП	ПП		
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						

Зав. отделением \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

