

**РАССМОТРЕНО И УТВЕРЖДЕНО**  
на заседании педагогического совета  
"30" августа 2019 г. протокол № 1

Директор ГБПОУ "ВКМиС"

  
Р. С. Лиховцов

**Введено в действие**

Приказ № 158 - Од от "30" августа 2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации и проведении квалификационного экзамена**  
**по профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким**  
**рабочим профессиям, должностям служащих» основной профессиональной**  
**образовательной программы ФГОС СПО**  
**по специальностям среднего профессионального образования**  
**государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения**  
**"Волгоградский колледж машиностроения и связи"**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации и проведении квалификационного экзамена по профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким рабочим профессиям, должностям служащих» основной профессиональной образовательной программы ФГОС СПО по специальностям среднего профессионального образования в ГБПОУ ВКМиС (далее – Положение) устанавливает правила организации и проведения итоговой аттестации обучающихся (далее – обучающиеся), завершающих освоение данного профессионального модуля в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Волгоградский колледж машиностроения и связи» (далее – ГБПОУ «ВКМиС», Колледж), включая формы итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению итоговой аттестации, порядок действий, компетенцию и ответственность должностных лиц, привлекаемых к организации итоговой аттестации, требования к содержанию и оформлению учебной документации.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 31 августа 2013 г. N 968 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования";

- Приказом Минобрнауки России от 18.04.2013г. № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения».

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям (ФГОС СПО);

- Общими положениями единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС) и ОКПДТР (ОК 016-94)

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 июля 2013 г. № 513 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение».

- Уставом ГБПОУ «ВКМиС», локальными нормативными актами.

1.3. Положение регулирует процесс присвоения квалификации по профессии рабочего, должности служащего при освоении профессиональных модулей обучающимся, получающим среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, рекомендуемых к освоению, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами по специальности среднего профессионального образования.

1.4. Содержание системы присвоения квалификации при освоении профессиональных модулей должно соответствовать требованиям единого тарифно-квалификационного справочника (ЕТКС) и общероссийского классификатора профессий рабочих, должностей

служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР), отражая степень освоения профессиональных действий по профессии.

1.5. Профессиональный модуль «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» - структурная единица основной образовательной программы профессионального образования, предусматривающая подготовку к осуществлению определенной совокупности трудовых функций, имеющих самостоятельное значение для вида профессиональной деятельности в соответствии с получаемой рабочей профессией в период освоения основной образовательной профессиональной программы по специальности СПО с обязательной процедурой оценки профессиональных компетенций обучающегося по ее завершению.

1.6. Профессиональный модуль «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» состоит из взаимосвязанных частей:

- междисциплинарный курс МДК или несколько курсов МДК;
- учебная практика УП «Выполнение работ по рабочей профессии» (в соответствии с получаемой профессией)
- производственная практика ПП основной образовательной программы по специальности СПО.

1.7. Квалификационный экзамен по ПМ проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе обучающимся, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих (Приложение 1).

1.8. Квалификационный экзамен по профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» проводится по завершению освоения программы междисциплинарного курса МДК (или курсов), учебной практики УП «Выполнение работ по рабочей профессии» и производственной практики.

1.9. Условием допуска к квалификационному экзамену является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

1.10. Обучающиеся допускаются до квалификационного экзамена приказом директора колледжа.

## **2. Организация работы аттестационной комиссии**

2.1. Для проведения квалификационного экзамена приказом директора колледжа создается аттестационная комиссия численностью не менее 3 человек сроком действия на один учебный год.

Аттестационная комиссия создается по каждой рабочей профессии, должности служащих.

В состав аттестационной комиссии входят:

- председатель комиссии – представитель работодателей, социальных партнеров из числа высококвалифицированных специалистов соответствующей специальности или заместителей руководителей, педагогических работников Колледжа по профилю подготовки выпускников;

- члены комиссии – представитель работодателей, ведущие преподаватели дисциплин профессионального цикла ППССЗ соответствующей специальности, мастера производственного обучения.

Ответственный секретарь назначается из числа членов аттестационной комиссии

Секретарь аттестационной комиссии:

- заполняет экзаменационную ведомость по ПМ на группу обучающихся; в экзаменационную ведомость по профессиональному модулю заносятся оценки результатов промежуточной аттестации по ПМ (МДК, учебная практика, производственная практика, курсовая работа), оценки за теоретическую и практическую часть, итоговая оценка

- заполняет протокол заседания аттестационной комиссии по присвоению квалификации.

Экзаменационная ведомость и протокол подписываются всеми членами аттестационной комиссии.

По результатам сдачи квалификационного экзамена секретарем аттестационной комиссии делается запись в зачетной книжке обучающегося с наименованием ПМ и оценкой, которая удостоверяется подписью председателя аттестационной комиссии.

2.2. Основными функциями аттестационной комиссии являются:

- комплексная оценка освоения профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»;

- определение соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе обучающимся, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

Решения принимаются большинством голосов от числа членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании.

### **3. Порядок и условия проведения квалификационного экзамена по профессиональному модулю**

3.1. Форма и процедура проведения квалификационного экзамена доводится до обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения по профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

3.2. Квалификационный экзамен проводится непосредственно по завершении обучения профессионального модуля (в период экзаменационной сессии или в конце установленного срока прохождения производственной практики). Квалификационный экзамен может проводиться в день, освобожденный от других видов учебных занятий или в последний день практики.

Квалификационный экзамен может проводиться в учебно-производственной мастерской колледжа, кабинете-лаборатории или на рабочих местах предприятий/организаций.

3.3. Квалификационный экзамен включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

3.4. Время выполнения практико-ориентированного задания на квалификационном экзамене определяется в разработанных контрольно-оценочных материалах по профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям

рабочих, должностям служащих».

3.5. Задания для проведения квалификационного экзамена носят компетентностно - ориентированный характер и направлены на комплексную проверку профессиональных и общих компетенций. Задания направлены на решение профессиональных задач, для определения готовности обучающихся выполнять вид профессиональной деятельности в соответствии с получаемой профессией.

Содержание заданий максимально приближено к ситуациям профессиональной деятельности.

Формулировка заданий включает требования к условиям их выполнения:

- место выполнения;
- время, отводимое на выполнение задания;
- необходимое оборудование;
- порядок выполнения задания;
- источники, которыми можно пользоваться.

Технология оценивания: сопоставление параметров продемонстрированной деятельности и/или характеристик продукта деятельности с заданными эталонами или стандартами по критериям.

Комплекты контрольно-оценочных средств для проведения оценочных процедур в рамках квалификационного экзамена разрабатываются преподавателями профессионального цикла совместно с мастерами производственного обучения, задействованными в реализации данного профессионального модуля.

3.6. Квалификационный экзамен в зависимости от области профессиональной деятельности может включать в себя вопросы или тестовые задания для проверки теоретических знаний, полученных при изучении программы профессионального модуля (теоретическая часть), и в обязательном порядке должен включать в себя один или несколько видов аттестационных испытаний (практическая часть), направленных на оценку готовности обучающихся, завершивших освоение профессионального модуля, к реализации вида профессиональной деятельности:

**-выполнение комплексного практического задания** - для оценки готовности к выполнению вида профессиональной деятельности;

**-выполнение серии практических заданий** - для оценки готовности к выполнению отдельных трудовых функций (профессиональных компетенций);

**-защита курсовой работы (проекта)** в рамках образовательной программы СПО. При организации квалификационного экзамена в форме *защиты обучающимся курсовой работы (проекта)* выполнение курсовой работы (проекта) должно быть ориентировано на решение приоритетных комплексных профессиональных задач, определяемых заказчиками кадров, в том числе организациями, в которых проходит практика по профилю специальности;

**- защита производственной практики** используется в тех случаях, когда оценивание освоения вида деятельности в рамках профессионального модуля, невозможно обеспечить в режиме «здесь и сейчас». При этом производственная практика может обеспечить оценку всех или большинства компетенций, относящихся к профессиональному модулю. Выбор защиты производственной практики целесообразен, если её содержание отражает уровень освоения закрепленных за модулем компетенций.

3.7. К проведению квалификационного экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- рабочая программа профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»;
- комплект контрольно-оценочных средств по профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»;
- экзаменационная ведомость с результатами освоения всех составных единиц модуля (Приложение 2);
- протокол заседания аттестационной комиссии (Приложение 3);
- раздаточный материал для проведения квалификационного экзамена;
- оборудование, заготовки и инструменты необходимые для выполнения задания;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, разрешенные к использованию на квалификационном экзамене;
- аттестационные листы по результатам учебной и/или производственной практики обучающихся;
- зачетные книжки обучающихся.

3.8. По результатам квалификационного экзамена выставляется оценка по пятибалльной системе и оформляется протокол, содержащий итоги освоения профессионального модуля и присвоение квалификации. В случае если квалификация может быть присвоена только по итогам освоения нескольких профессиональных модулей, протокол по присвоению квалификации оформляется после освоения последнего из них.

#### **4. Порядок присвоения квалификации по рабочей профессии, должности служащего**

4.1. Решение об итоговой оценке результатов квалификационных экзамена и о присвоении обучающимся квалификационного разряда по рабочей профессии, должности служащего принимается аттестационной комиссией на закрытом совещании после сдачи экзамена всеми обучающимися. Решение принимается простым большинством голосов. В случае равного разделения голосов членов комиссии, решающим является голос председателя комиссии.

4.2. Критериями для присвоения рабочей профессии и квалификационного разряда, должности служащих являются:

- качество сдачи квалификационных испытаний, позволяющее определить уровень профессиональной подготовки студентов по профессии, должности;
- соответствие уровня подготовки студента по профессии, должности квалификационным требованиям ЕТКС.

4.3 Решение заседания экзаменационной комиссии протоколируется. В протоколе фиксируются:

- результаты квалификационных испытаний;
- присуждение рабочей профессии и квалификационного разряда, должности служащих и категории. Протоколы подписываются всеми членами комиссии, участвующими в аттестации.

4.4. В случае если студент не сдал квалификационный экзамен, по уважительной причине он имеет право его пересдать не более двух раз в установленный Колледжем период.

4.5. Решение Квалификационной комиссии о присвоении рабочей профессии и квалификационного разряда, должности служащих обучающимся, успешно прошедшим квалификационные испытания, объявляется приказом по Колледжу на основании протокола.

## 5. Документы по присвоенной квалификации

5.1. Выпускникам, получающим среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, которым присвоена квалификация по рабочей профессии, должности служащего при освоении профессиональных модулей, при завершении образовательных отношений выдается свидетельство о квалификации, образцы которых самостоятельно устанавливаются колледжем.

5.3. Документ о квалификации оформляется на основании протокола о присвоении квалификации, который хранится в архиве Колледжа постоянно (в соответствии с требованиями к номенклатуре дел)

5.4. Выдаваемые документы регистрируются в специальном журнале

## 6. Порядок заполнения свидетельств о профессии рабочего, должности служащего

6.1. Бланки заполняются на русском языке печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета.

6.2. При заполнении бланка титула свидетельства о профессии, должности служащего (далее – свидетельство):

6.2.1. На лицевой стороне титула нанесены:

в верхней части - надпись: «наименование учредителя»;

в центре лицевой стороны титульного листа пишется заглавными буквами:

**«СВИДЕТЕЛЬСТВО О ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО, ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО»**

6.2.2. При заполнении оборотной стороны титула бланка свидетельства:

а) в левой части бланка титула свидетельства указываются с выравниванием по центру следующие сведения:

- после строки, содержащей надпись: «Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области» на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - полное официальное наименование образовательной организации, выдавшей свидетельство - Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Волгоградский колледж машиностроения и связи;

- в центре титульного листа пишется:

**СВИДЕТЕЛЬСТВО О ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО, ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО**

Выдано \_\_\_\_\_

(фамилия)

\_\_\_\_\_  
(имя)

\_\_\_\_\_  
(отчество)

- фамилия выпускника (в дательном падеже), на отдельных строках - имя и отчество (при наличии) выпускника (в дательном падеже) на отдельной строке с выравниванием по

центру;

- после строки, содержащей надпись: "Регистрационный номер", на отдельной строке - регистрационный номер свидетельства по книге выдачи;

- после строки, содержащей надпись: "Дата выдачи", на отдельной строке - дата выдачи свидетельства с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово "года");

б) в правой верхней части бланка титула свидетельства указываются:

- после строки, содержащей надпись: «За время обучения, освоил (а) программу профессионального обучения по профессии рабочего, должности служащего» на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) пишется профессия рабочего или должность служащего в соответствии с перечнем, указанным в федеральном государственном образовательном стандарте специальности/профессии среднего профессионального образования, по результатам которого выдается свидетельство с выравниванием по центру;

- ниже в несколько строк – в рамках освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена по специальности шифр и наименование специальности с выравниванием по центру;

- ниже по центру «в объеме \_\_\_\_\_ часов»

и сдал(а) квалификационный экзамен с оценкой

5 «отлично» (в баллах по пятибалльной шкале)

- ниже по центру - Решением аттестационной комиссии

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

присвоена квалификация

---

(квалификация с указанием разряда)

- в строке, содержащей надпись: «Председатель аттестационной комиссии»

инициалы и фамилия председателя аттестационной комиссии с выравниванием вправо;

- в строке, содержащей надпись: «Руководитель образовательной организации»  
инициалы и фамилия руководителя образовательной организации с выравниванием вправо.

6.2.3 Свидетельство может быть подписано исполняющим обязанности руководителя или должностным лицом, уполномоченным руководителем на основании соответствующего приказа, при этом перед надписью "Руководитель" указывается символ "/" (косая черта). В строке, содержащей надпись "Руководитель", указывается с выравниванием вправо инициалы и фамилия исполняющего обязанности руководителя или должностного лица, уполномоченного руководителем.

6.2.4 Подписи председателя аттестационной комиссии, руководителя проставляются чернилами, пастой или тушью черного или синего цвета. Подписание документов факсимильной подписью не допускается.

6.2.5 Заполненные бланки заверяются печатью образовательной организации. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть четким.

6.2.6. После заполнения бланка они должны быть тщательно проверены на точность и безошибочность внесенных в них записей. Бланки, составленные с ошибками или имеющие иные дефекты, внесенные при заполнении, считаются испорченными при заполнении и подлежат замене. Испорченные при заполнении бланки уничтожаются в установленном порядке.

## **7. Заполнение дубликатов свидетельства**

7.1. Дубликат свидетельства (далее - дубликат) заполняется в соответствии с пунктом 6 настоящего Положения.

7.2. При заполнении дубликата на бланке указывается слово "ДУБЛИКАТ"

7.3. На дубликате указывается полное официальное наименование образовательной организации, выдавшей дубликат.

7.4. На дубликатах свидетельства указывается регистрационный номер дубликата свидетельства и дата его выдачи

7.5. В дубликат вносятся записи в соответствии с документами, имеющимися в личном деле студента.

7.6. Дубликат подписывается руководителем образовательной организации. Дубликат может быть подписан исполняющим обязанности руководителя или должностным лицом, уполномоченным руководителем.

## **8. Порядок учета выдачи свидетельств о профессии рабочего, должности служащего**

8.1. Для учета выдачи свидетельств в колледже ведется книга регистрации выданных свидетельств о профессии рабочего, должности служащего. В книгу заносятся следующие данные:

- регистрационный номер;
- фамилия, имя, отчество
- дата выдачи свидетельства
- наименование профессии рабочего, должности служащего;
- наименование присвоенной квалификации, разряда;
- дата и номер протокола заседания аттестационной комиссии;
- подпись уполномоченного лица;
- подпись лица, которому выдан документ. Если документ выдается по доверенности, то подпись получившего и реквизиты доверенности. Если документ отправляется через операторов почтовой связи, то дата и номер почтового отправления;
- примечание

8.2. Листы книги регистрации пронумеровываются, прошнуровываются, скрепляются печатью колледжа. Книга регистрации хранится как документ строгой отчетности.

8.3. В книге регистрации ведется единый учет выданных свидетельств по всем формам обучения.

8.4. Копия выданного свидетельства (дубликата свидетельства) хранится в личном деле студента

**Перечень профессиональных модулей по программам подготовки специалистов среднего звена для присвоения квалификации по рабочей профессии, должностей служащих по реализуемым в ГБПОУ «ВКМиС» специальностям СПО**

№ п/п	Специальность	Профессиональный модуль	Профессия, квалификация, разряды
1.	15.02.08 Технология машиностроения	ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	19149 Токарь
2	15.02.01 Монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования (по отраслям)	ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	18559 Слесарь-ремонтник
3	15.02.12 Монтаж, техническое обслуживание и ремонт промышленного оборудования (по отраслям)	ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	18559 Слесарь-ремонтник
4	22.02.06 Сварочное производство	ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	19756 Электрогазосварщик
5	43.02.13 Технология парикмахерского искусства	ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	16437 Парикмахер
6	11.02.12 Почтовая связь	ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	16019 Оператор связи
7	11.02.11 Сети связи и системы коммутации	ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	19827 Электромонтер линейных сооружений телефонной связи и радиофикации
8	13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)	ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	18590 Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования



4.													
5.													
6.													
7.													
8.													
9.													
10.													
11.													
12.													
13.													
14.													
15.													
16.													
17.													
18.													
19.													
20.													
21.													
22.													
23.													
24.													
25.													

Вид профессиональной деятельности:   освоен \_\_\_\_\_ чел./не освоен \_\_\_\_\_ чел.

Не допущено: \_\_\_\_\_ чел. \_\_\_\_\_

Не явка: \_\_\_\_\_ чел. \_\_\_\_\_

Дата проведения : « 27 » \_\_\_\_\_ декабря 201 9 г.

Председатель:

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приложение  
к экзаменационной ведомости  
экзамена (квалификационного)  
по профессиональному модулю

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
"Волгоградский колледж машиностроения и связи»

**ВЕДОМОСТЬ**  
**практической квалификационной работы**

По профессиональному модулю ПМ.  
код наименование

Группа № \_\_\_\_\_ Курс обучения \_\_\_\_\_ Семестр \_\_\_\_\_

Руководитель практики: \_\_\_\_\_

№ пп	Фамилия, имя, отчество студента	Наименование практической квалификационной работы	разряд (категория), выполненной работы	Оценка (отметка)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

**Итоги аттестации:** отл. \_\_\_\_\_ ; хор. \_\_\_\_\_ ; удов. \_\_\_\_\_ ; неудов. \_\_\_\_\_

Не явилось \_\_\_\_\_

Не аттестовано \_\_\_\_\_

Примечание: \_\_\_\_\_

Руководитель практики: \_\_\_\_\_  
подпись фамилия, инициалы

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ «Волгоградский колледж  
машиностроения и связи»

\_\_\_\_\_ Р.С. Лиховцов

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ГБПОУ «Волгоградский колледж машиностроения и связи»

о выдаче свидетельства с присвоением квалификации, тарифного разряда (категории) по профессии рабочего

\_\_\_\_\_

код

наименование профессии

в рамках освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности

\_\_\_\_\_

код, наименование специальности

Группа № \_\_\_\_\_, очная форма обучения на базе основного общего образования

Аттестационная комиссия в составе:

Председатель:

фамилия, инициалы

должность

Члены комиссии:

фамилия, инициалы

должность

фамилия, инициалы

должность

фамилия, инициалы

должность

Аттестационная комиссия по проведению экзамена (квалификационного), назначенная приказом ГБПОУ «Волгоградский колледж машиностроения и связи» от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_, рассмотрев промежуточные оценки успеваемости по элементам профессионального модуля ПМ.00 \_\_\_\_\_ по специальности \_\_\_\_\_ и обсудив итоги квалификационного экзамена в виде проверки теоретических знаний, практической квалификационной работы по профессии \_\_\_\_\_ в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационном справочнике, профессиональном стандарте, комиссия постановила:

1. Указанным в списке студентам, успешно прошедшим экзамен (квалификационный), присвоить квалификацию и выдать свидетельство о профессии рабочего, должности служащего:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Итоговая оценка экзамена квалификационного	Присваиваемая квалификация и тарифный разряд (категория)	Заключение аттестационной комиссии
1.	Иванов Иван Иванович	5 (отлично)	Слесарь-ремонтник (3 разряд)	Выдать свидетельство
2.	Петрова Ольга Сергеевна	4 (хорошо)	Токарь (2 разряд)	Выдать свидетельство
3.				
4.				
5.				

Председатель:

подпись

фамилия, инициалы

Члены комиссии:

подпись

фамилия, инициалы