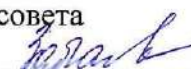


РАССМОТРЕНО
председатель педагогического
совета
 Т.В. Забгаева
протокол № 10 от 14.06.2024 г.



УТВЕРЖДАЮ
Исполняющий обязанности директора
ГКПОУ КК АИТ
 С.С. Савраева
приказ № 44 от 14.06.2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения итоговой аттестации в государственном
казенном профессиональном образовательном учреждении
Краснодарского края
«Армавирский индустриальный техникум»

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения итоговой аттестации по адаптированным основным программам профессионального обучения - программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих устанавливает правила организации и проведения техникумом итоговой аттестации обучающихся (слушателей), завершающей освоение основных программ профессионального обучения (программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих) включая формы итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов итоговой аттестации, а также особенности проведения итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

1.2. Обеспечение проведения итоговой аттестации по адаптированным основным программам профессионального обучения осуществляется техникумом.

1.3. Техникум использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении итоговой аттестации.

1.4. Обучающимся (слушателям) и лицам, привлекаемым к итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

1.5. Настоящий Порядок проведения итоговой аттестации по адаптированным основным программам профессионального обучения выпускников ГКПОУ КК АИТ составлен на основании на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 г. № 438 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», (Зарегистрировано в Минюсте России 11

сентября 2020 г. № 59784), Постановления главы администрации (губернатор) Краснодарского края от 4 февраля 2014 г. № 54 «Об утверждении порядка профессионального обучения и норматива на обеспечение бесплатным питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости)», Устава учреждения.

2. Формы итоговой аттестации

2.1. Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией.

Программа итоговой аттестации разрабатывается методической комиссией и утверждается директором после её обсуждения на заседании педагогического совета и согласования с ведущим работодателем.

2.2. Программа итоговой аттестации доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до начала итоговой аттестации. За 6 месяцев до начала итоговой аттестации проводится организационное собрание выпускников. Собрание оформляется протоколом (Приложение № 1).

2.3. Формой итоговой аттестации является квалификационный экзамен.

Квалификационный экзамен проводится учреждением, для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

Квалификационный экзамен включает 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 – экзамен.

2.4. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

3. Экзаменационная комиссия

3.1. В целях определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих итоговая аттестация проводится экзаменационными комиссиями, которые создаются техникумом по каждой реализуемой программе профессионального обучения.

3.2. Экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников техникума, представителей работодателей или их объединений направления деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускников.

Состав экзаменационной комиссии утверждается приказом техникума.

3.3. Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который

организует и контролирует деятельность экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) приказом директора.

Председателем экзаменационной комиссии техникума утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

3.4. Руководитель техникума является заместителем председателя экзаменационной комиссии. В случае создания в техникуме нескольких экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя экзаменационной комиссии из числа заместителей руководителя образовательной организации или педагогических работников.

3.5. Экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

3.6. Ответственный секретарь экзаменационной комиссии осуществляет контроль за своевременным представлением материалов для рассмотрения на заседаниях экзаменационной комиссии, ведет протоколы заседаний экзаменационной комиссии и несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях экзаменационной комиссии по вопросам, относящимся к их компетенции.

В случае временного отсутствия ответственного секретаря экзаменационной комиссии его обязанности исполняет член экзаменационной комиссии, определяемый председателем (заместителем председателя) экзаменационной комиссии.

3.7. Работа экзаменационной комиссии оформляется протоколами её открытых и закрытых заседаний. (Приложение 2,3,4,5).

- Решения экзаменационной комиссии принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов экзаменационной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя.
- При равном числе голосов голос председательствующего на заседании экзаменационной комиссии является решающим.
- Протоколы подписываются председателем экзаменационной комиссии (в случае его отсутствия - заместителем экзаменационной комиссии) и секретарем экзаменационной комиссии, после чего передаются на хранение в архив техникума.

3.8. Отчеты о работе экзаменационной комиссии обсуждаются на заседаниях методических комиссий и педагогического совета техникума.

4. Порядок проведения и оценивания результатов итоговой аттестации

4.1. Составление перечня тем практических квалификационных работ (Приложение № 7) и определение содержания квалификационных работ выполняется мастером производственного обучения группы совместно с преподавателем профессиональных дисциплин, согласовывается со старшим мастером и рассматривается на методической комиссии.

4.2. В целях соблюдения права выпускника в выборе темы практической квалификационной работы количество работ в перечне должно быть больше количества выпускников в группе.

4.3. Факт выбора темы выпускником фиксируется в ведомости (Приложение № 8).

4.4. Закрепление темы за обучающимся производится приказом директора не позднее чем за 6 месяцев до начала итоговой аттестации.

4.5. Выполнение практической квалификационной работы. Выпускнику выдается задание на выполнение практической квалификационной работы в зависимости от подготовленности выпускника. Практическая квалификационная работа выполняется в учебно-производственных мастерских техникума. Мастер производственного обучения и преподаватель профессиональных дисциплин своевременно подготавливает необходимое оборудование, рабочие места, материалы, инструменты, приспособления, документацию и обеспечивает соблюдение норм и правил охраны труда.

4.6. Практическая квалификационная работа выполняется обучающимися в присутствии экзаменационной комиссии. В процессе выполнения, обучающиеся демонстрируют освоение одного или нескольких профессиональных модулей (профессиональных компетенций) или трудовых функций. Результаты выполнения работ заносятся в протокол.

4.7. Критерии оценивания практической квалификационной работы. Выполненная практическая квалификационная работа (ПКР) оценивается экзаменационной комиссией в баллах: отлично (5), хорошо (4), удовлетворительно (3), неудовлетворительно (2).

4.8. Экзамен представляет собой проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. Результаты экзамена заносятся в протокол.

4.9. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

4.10. При рассмотрении комиссией вопроса о присвоении тарифного разряда по профессии и выдаче свидетельства о присвоении квалификации комиссия учитывает:

- ответы на теоретические вопросы;
- результаты экзамена;
- итоги успеваемости по дисциплинам и профессиональным модулям

- учебного плана;
- выполнение программ учебной и производственной практик;
 - результаты выполнения практической квалификационной работы;
 - данные производственных характеристик.

4.11. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академических задолженностей, успешно прошедшие все виды аттестационных испытаний, и в полном объеме усвоившие программу учебной и производственной практики.

4.12. Результаты итоговой аттестации объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний экзаменационных комиссий.

4.13. Решения экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании экзаменационной комиссии является решающим.

4.14. Решение экзаменационной комиссии оформляется протоколом (Приложение № 6), который подписывается председателем экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем экзаменационной комиссии и хранится в архиве техникума.

4.15. Лицам, не проходившим итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию дополнительно, в течение шести месяцев.

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

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

4.18. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение итоговой аттестации.

4.19. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, сдавшим квалификационный экзамен, присваивается разряд или класс, категория и выдается свидетельство о профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования (образец которых самостоятельно устанавливаются учреждением).

4.20. За выдачу документов об обучении и дубликатов плата не взимается.

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

5.1. По результатам аттестации выпускник, участвовавший в итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее -

апелляция).

5.2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию техникума:

- апелляция о нарушении порядка проведения итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения итоговой аттестации.
- апелляция о несогласии с результатами итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итоговой аттестации.

5.3. Рассмотрение апелляции не является пересдачей итоговой аттестации.

5.4. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

5.5. Состав апелляционной комиссии утверждается техникумом одновременно с утверждением состава экзаменационной комиссии.

5.6. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников техникума, не входящих в данном учебном году в состав экзаменационных комиссий и секретаря.

5.7. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

5.8. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей экзаменационной комиссии.

5.9. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

5.10. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат итоговой аттестации;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

5.11. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами итоговой

аттестации, секретарь экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания экзаменационной комиссии и заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

5.12. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

5.13. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

5.14. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

5.15. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

5.16. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве техникума.

6. Порядок проведения итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов

6.1. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов итоговая аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

6.2. При проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- при необходимости присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами экзаменационной комиссии);
- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, подъемника, наличие специальных кресел и других приспособлений).

6.3. Дополнительно при проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников:

а) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;
- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

б) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

по их желанию письменные задания могут выполняться на компьютере

в) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются на компьютере или надиктовываются ассистенту или в устной форме.;

г) при необходимости время сдачи квалификационного экзамена может быть увеличено.

6.4. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала итоговой аттестации подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении итоговой аттестации.

Настоящее Положение введено взамен Положения о порядке проведения итоговой аттестации в государственном казенном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Армавирский индустриальный техникум для инвалидов» от 12.01.2023 г.

Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

Положение подготовил

Заместитель директора по УПР



Т.В. Забаева

ПРОТОКОЛ

от « ____ » _____ 202 ____ г.

Собрания обучающихся группы № ____

профессия _____

Присутствовали: ____ человек

Повестка дня:

1. Ознакомление обучающихся с программой итоговой аттестации, требованиями к практическим квалификационным работам, с критериями оценки знаний.
2. Представление утвержденного перечня тем практических квалификационных работ.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Подпись
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		

Кл. руководитель

Подпись_____
ФИО

Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края
Государственное казенное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края «Армавирский индустриальный техникум»

ПРОТОКОЛ

№ _____ от «_____» _____ 20____ г.

открытого заседания экзаменационной комиссии

Профессия: _____
код и название

Группа № _____

Квалификационного экзамена

Вид аттестации: практическая квалификационная работа

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ЭК: _____

Заместитель председателя ЭК: _____

Члены ЭК: _____

Секретарь ЭК: _____

На защиту явились допущенные к ней _____ человек

Не явились _____ человек

Для работы экзаменационной комиссии представлены следующие материалы:

1. Квалификационные требования по профессии _____;
2. Программа итоговой аттестации.
3. Приказ директора техникума о составе экзаменационной комиссии.
4. Приказ директора техникума о допуске обучающихся к итоговой аттестации.
5. Ведомость о сданных обучающимися группы экзаменах, зачетах, освоенных видов деятельности и о выполнении ими требований учебного плана.
7. Дневники прохождения производственной практики.

СЛУШАЛИ:

1. Заключение руководителей ПКР об их выполнении обучающимися и производственные характеристики на обучающегося.
2. Сообщения обучающихся о выполненных работах.

№ п/п	ФИО обучающихся	Фамилия и инициалы руководителя ПКР	Тема ПКР
3.			
4.			
5.			
...			

3. Ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии

ОТМЕЧЕНЫ ОСОБЫЕ МНЕНИЯ:

Председатель ЭК

подпись

ФИО

Секретарь ЭК

подпись

ФИО

Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края
 Государственное казенное профессиональное образовательное учреждение
 Краснодарского края «Армавирский индустриальный техникум»

ПРОТОКОЛ

№ _____ от «_____» _____ 20__ г.

закрытого заседания экзаменационной комиссии

Профессия: _____
код и название

Группа № _____

Решения экзаменационной комиссии о результатах квалификационного экзамена
Вид аттестации: практическая квалификационная работа

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ЭК: _____

Заместитель председателя ЭК: _____

Члены ЭК: _____

Секретарь ЭК: _____

На защиту явились допущенные к ней _____ человек

Не явились _____ человек

По результатам выполнения ПКР обучающихся группы № _____ по профессии _____
 _____ экзаменационная комиссия приняла решение выставить
 следующие оценки:

№ п/п	ФИО обучающихся	Тема ПКР	Оценка по ПКР
3.			
4.			
5.			
...			

Председатель ЭК _____
подпись

ФИО

Секретарь ЭК _____
подпись

ФИО

Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края
 Государственное казенное профессиональное образовательное учреждение
 Краснодарского края «Армавирский индустриальный техникум»

3. ПРОТОКОЛ

№ _____ от «_____» _____ 20__ г.

открытого заседания экзаменационной комиссии

Профессия: _____
код и название

Группа № _____

Вид аттестации: экзамен

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ЭК: _____

Заместитель председателя ЭК: _____

Члены ЭК: _____

Секретарь ЭК: _____

На защиту явились допущенные к ней _____ человек

Не явились _____ человек

Для работы экзаменационной комиссии представлены следующие материалы:

1. Квалификационные требования по профессии _____;
2. Программа итоговой аттестации.
3. Приказ директора техникума о составе экзаменационной комиссии.
4. Приказ директора техникума о допуске обучающихся к итоговой аттестации.
5. Ведомость о сданных обучающимися группы экзаменах, зачетах, освоенных видов деятельности и о выполнении ими требований учебного плана.
6. Экзаменационные билеты

СЛУШАЛИ:

1. Ответы обучающихся.

№ п/п	ФИО обучающихся	№ билета
3		
4		
5		
6		

3. Ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии

ОТМЕЧЕНЫ ОСОБЫЕ МНЕНИЯ:

Председатель ЭК

подпись

ФИО

Секретарь ЭК

подпись

ФИО

Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края
 Государственное казенное профессиональное образовательное учреждение
 Краснодарского края «Армавирский индустриальный техникум»

4. ПРОТОКОЛ

№ _____ от «_____» _____ 20__ г.

закрытого заседания экзаменационной комиссии

Профессия: _____
код и название

Группа № _____

Решения экзаменационной комиссии о результатах квалификационного экзамена

Вид аттестации: экзамен

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ЭК: _____

Заместитель председателя ЭК: _____

Члены ЭК: _____

Секретарь ЭК: _____

На защиту явились допущенные к ней _____ человек

Не явились _____ человек

По результатам экзамена обучающихся группы № _____ по профессии _____

_____ экзаменационная комиссия приняла решение выставить следующие

оценки:

№ п/п	ФИО обучающихся	Дата рождения	Оценка
1.			
2.			
3.			
...			

Председатель ЭК _____

подпись

ФИО

Секретарь ЭК _____

подпись

ФИО

Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края
 Государственное казенное профессиональное образовательное учреждение
 Краснодарского края «Армавирский индустриальный техникум»

5. ПРОТОКОЛ

№ _____ от «_____» _____ 20____ г.

закрытого заседания экзаменационной комиссии

Профессия: _____
код и название

Группа № _____

Решения экзаменационной комиссии о присвоении квалификации и выдаче документов об образовании

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ЭК: _____

Заместитель председателя ЭК: _____

Члены ЭК: _____

Секретарь ЭК: _____

На защиту явились допущенные к ней _____ человек

Не явились _____ человек

Рассмотрев результаты освоения адаптированной основной программы профессионального обучения по профессии _____, данные производственных характеристик, результаты выполнения практических квалификационных работ, ответы на теоретические вопросы, экзаменационная комиссия приняла решение: указанным в списке обучающимся присвоить квалификацию по профессии Обувщик по ремонту обуви и выдать свидетельство о профессии рабочего, должности служащего следующим обучающимся:

№ п/п	ФИО обучающихся	Дата рождения	Присваиваемая квалификация, категория, разряд	Решение ЭК о выдаче документа об образовании
...				

Председатель ЭК _____
подпись

_____ ФИО

Секретарь ЭК _____
подпись

_____ ФИО

Рассмотрен
на заседании методической комиссии

протокол № ____ от _____
председатель МК _____

**Перечень практических квалификационных работ
группы № ____ профессии _____**

№ п/п	Тема практической квалификационной работы	Задание на практическую квалификационную работу	Соответствие квалификации и тарифному разряду
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

Старший мастер

Подпись

ФИО

Мастер производственного обучения

Подпись

ФИО

Преподаватель

Подпись

ФИО

Ведомость
выбора тем практических квалификационных работ группы № ___ профессия _____

№ ш/п	ФИО обучающегося	Дата выдачи	Тема практической квалификационной работы	Задание на практическую квалификационную работу	Соответствие квалификации и тарифному разряду	Подпись обучающегося
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						

Мастер производственного обучения

Подпись

ФИО