

Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение «Великоанодольский лесотехнический специализированный  
колледж имени Виктора Егоровича фон Граффа»

**РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО**

педагогическим советом

Протокол № 5 от «21» 02 2024г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБПОУ «Великоанодольский  
лесотехнический специализированный  
колледж имени Виктора Егоровича  
фон Граффа»

Н.С. Пятигорец

Приказ № 34-02 от «21» 02 202\_ г.

Регистрационный номер 101



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о квалификационном экзамене по профессиональному модулю  
основной профессиональной образовательной программы  
среднего профессионального образования в  
государственном бюджетном профессиональном  
образовательном учреждении «Великоанодольский  
лесотехнический специализированный колледж имени Виктора  
Егоровича фон Граффа»**

## Содержание

1. Общие положения	3
2. Промежуточная аттестация по профессиональному модулю	5
3. Условия и порядок подготовки проведения квалификационного экзамена	8
4. Аттестационная комиссия и организация ее работы	10
5. Порядок проведения квалификационного экзамена	12
Приложение А. Протокол промежуточной аттестации	15
Приложение Б. Лист изменений и дополнений	16

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует процедуру проведения экзамена (квалификационного) по итогам освоения обучающимися профессионального модуля основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (далее – СПО) в государственной бюджетной профессиональной образовательной организации «Великоанадольский лесотехнический специализированный колледж имени Виктора Егоровича фон Граффа» (далее - ГБПОУ «ВАЛТСК имени В.Е. фон Граффа»).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762;
- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800;
- Положением о практической подготовке обучающихся, утвержденным Министерством науки и высшего образования Российской Федерации и Министерством просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390 (с изменениями и дополнениями);
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, утвержденными Министерством образования и науки РФ;
- Порядком перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 6 августа 2021 г. № 533;
- Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013 г. № 185 (с изменениями и дополнениями);
- Порядком и основаниями предоставления академического отпуска

обучающимся, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июня 2013 г. № 455;

- Порядком и случаями перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 июня 2013 г. № 443 (с изменениями и дополнениями);
- Нормативно-методическими документами Министерства просвещения Российской Федерации;
- Нормативно-методическими документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- Уставом ГБПОУ «ВАЛТСК имени В.Е. фон Граффа»;
- Локальными нормативными актами ГБПОУ «ВАЛТСК имени В.Е. фон Граффа».

1.3. В Положении используются следующие понятия и сокращения:

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования; основная профессиональная образовательная программа (ОПОП) – комплект учебно-методической документации, самостоятельно разрабатываемой и утверждаемой образовательной организацией, регламентирующий комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов;

ОПОП СПО – программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, а также программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) и программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих (ППКРС);

Профессиональный модуль (ПМ) – структурная единица ППССЗ, имеющая определенную логическую завершенность по отношению к результатам образования, определенным ФГОС СПО, и предусматривающая освоение профессиональных компетенций в рамках каждого вида профессиональной деятельности; в состав ПМ могут входить один или несколько междисциплинарных курсов (МДК), учебная и/или производственная практика;

Квалификационный экзамен – обязательная форма промежуточной аттестации по профессиональному модулю с независимой оценкой

аттестационной комиссией готовности обучающихся к выполнению какого-либо вида профессиональной деятельности, определенного ФГОС СПО по соответствующей специальности;

Фонд оценочных средств (ФОС) – совокупность методических и контрольно-оценочных средств, предназначенных для оценивания процесса и результатов обучения по учебной дисциплине, МДК, практике, ПМ.

## **2. Промежуточная аттестация по профессиональному модулю**

2.1. Квалификационный экзамен представляет собой совокупность регламентированных процедур, посредством которых экзаменаторами-членами аттестационной комиссии с обязательным участием представителей работодателей производится оценивание профессиональной квалификации или ее части (совокупности компетенций) обучающихся, завершивших освоение профессионального модуля (модулей).

2.2. Целью проведения квалификационного экзамена является оценка соответствия достигнутых компетентностных образовательных результатов обучающихся по профессиональному модулю требованиям ФГОС СПО, готовности обучающихся к определенному виду профессиональной деятельности по избранной специальности.

2.3. Квалификационный экзамен может проводиться как в период экзаменационной сессии за счет объема времени, отведенного на промежуточную аттестацию, так и в период учебной или производственной практики за счет часов, отводимых на прохождение обучающимися практики. Возможно проведение комплексного квалификационного экзамена по двум или нескольким профессиональным модулям.

2.4. Квалификационный экзамен, в зависимости от профиля и содержания профессионального модуля, других значимых условий организации образовательного процесса, может проводиться:

- в образовательном учреждении, где был реализован данный профессиональный модуль;
- на предприятиях (в организациях) - заказчиках кадров, в том числе по месту прохождения обучающимися практики по профилю специальности в рамках профессионального модуля;
- в ресурсных центрах профессионального образования.

Квалификационный экзамен проводится на рабочих местах, в учебных мастерских, лабораториях или специально подготовленных помещениях в условиях, максимально приближенных к условиям будущей профессиональной деятельности.

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

Форма проведения квалификационного экзамена для каждой образовательной программы (комбинированный экзамен с проверкой теоретических знаний и выполнением практического задания либо серии практических заданий; демонстрация и защита выполненной производственной задачи; защита портфолио; защита курсовой работы (проекта), выполненной в связи с заказом потребителей, если она отражает уровень освоения закрепленных за модулем компетенций и др.) определяется колледжем при утверждении комплекта оценочных средств:

- Выполнение комплексного практического задания – для оценки готовности к выполнению вида профессиональной деятельности.

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

- Выполнение серии практических заданий – для оценки готовности к выполнению отдельных трудовых функций (профессиональных компетенций).

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

- Защита курсовой работы (проекта) в рамках ОПОП СПО.

Технология оценивания: сопоставление продукта (проекта) с эталоном (осуществляется членами аттестационной комиссии до процедуры защиты) и оценка продемонстрированных на защите умений посредством оценки членов аттестационной комиссии.

При проведении квалификационного экзамена в форме защиты обучающимся курсовой работы (проекта) необходимо, чтобы выполнение студентом курсовой работы (проекта) было в обязательном порядке

ориентировано на решение приоритетных комплексных профессиональных задач, определяемых заказчиками кадров, в том числе организациями, в которых проходит практика по профилю специальности.

- Защита портфолио. В этом случае квалификационный экзамен может проводиться поэтапно, с использованием накопительной системы. Отдельные этапы экзамена могут проводиться дистанционно, без непосредственного присутствия экспертов, но с представлением в материалах портфолио полученных результатов, выполненного процесса на электронных носителях.

Технология оценивания: сопоставление установленных квалификационных требований с набором документированного подтверждения достижений обучающегося, содержащихся в портфолио.

- Защита проекта. Подготовка и защита проекта используется в тех случаях, когда оценивание освоения вида деятельности в рамках ПМ, невозможно обеспечить в режиме «здесь и сейчас». При этом проект может обеспечить оценку всех или большинства компетенций, относящихся к ПМ. Выбор защиты проекта целесообразен, если его содержание связано с целевым заказом работодателей, опирается на опыт работы на практике, отражает уровень освоения закрепленных за модулем компетенций. Тематика проекта должна быть актуальной, учитывающей современное состояние и перспективы развития области профессиональной деятельности.

Технология оценивания: сопоставление продукта (проекта) с эталоном (осуществляется членами аттестационной комиссии до процедуры защиты) и оценка продемонстрированных на защите проекта умений посредством оценок членов аттестационной комиссии.

Для проведения квалификационного экзамена должны быть созданы условия, которые максимально приближают оценочные процедуры к будущей профессиональной деятельности выпускников. В частности, необходимо обеспечить материально-техническое оснащение оценочных процедур, характеристики которого регламентируются ФГОС (для обязательной части ОПОП), заказчиками кадров (для вариативной части ОПОП), иными квалификационными требованиями.

2.6. При организации квалификационного экзамена по профессиональному модулю могут использоваться элементы накопительной системы оценивания квалификации студентов. Отдельные компетенции в составе вида профессиональной деятельности, трудоемкость выполнения которых существенно превышает ограниченное



время квалификационного экзамена, могут быть оценены во время зачета по практике по профилю специальности при условии присутствия представителя работодателя и надлежащего документального оформления полученных результатов. В этом случае на квалификационный экзамен представляются соответствующие зачетные ведомости с подписями работодателей. Решением аттестационной комиссии в ходе квалификационного экзамена производится перезачет данных профессиональных компетенций, что удостоверяется подписями членов аттестационной комиссии в экзаменационной ведомости квалификационного экзамена.

2.8. Методы, критерии оценивания и условия проведения квалификационного экзамена для каждой образовательной программы определяются колледжем при утверждении комплекта оценочных средств.

### **3. Условия и порядок подготовки проведения квалификационного экзамена**

3.1. Квалификационный экзамен проводится непосредственно по завершении обучения по профессиональному модулю. Если профессиональный модуль осваивается более одного семестра, квалификационный экзамен проводится в последнем семестре его освоения.

3.2. Условием допуска к квалификационному экзамену является успешное освоение студентом всех структурных единиц модуля: междисциплинарного курса (курсов), учебной и производственной (по профилю специальности) практик, курсового проектирования (если предусмотрено учебным планом).

3.3. Допуск студентов к квалификационному экзамену осуществляется приказом директора на основании анализа результатов промежуточной аттестации по всем элементам ПМ.

3.4. Распоряжением директора определяются дата, время и место проведения квалификационного экзамена, другие необходимые данные. Распоряжение доводится до сведения обучающихся и членов аттестационной комиссии не позднее, чем за месяц до проведения квалификационного экзамена.

3.5. В период подготовки к квалификационному экзамену проводятся консультации.

3.6. К началу проведения квалификационного экзамена должны быть подготовлены следующие нормативные и организационно-методические

документы:

- приказ о составе аттестационной комиссии для приема квалификационного экзамена по профессиональному модулю;
- приказ о допуске обучающихся к квалификационному экзамену по профессиональному модулю;
- сводная ведомость учета освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности) с заполненными результатами промежуточной аттестации по МДК, учебной и производственной практике;
- комплект оценочных средств для оценки приращения общих и сформированности профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности;
- критерии оценки сформированности компетенций и руководство (инструкция) по оцениванию для членов аттестационной комиссии;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, образцы техники и др., разрешенные к использованию на экзамене;
- журнал учета занятий по учебным дисциплинам и профессиональным модулям;
- зачетные книжки студентов;
- инструкции по технике безопасности при работе с оборудованием и компьютерной техникой.

3.7. Комплекты оценочных средств и инструктивно-методические материалы для проведения оценочных процедур в рамках квалификационного экзамена разрабатываются преподавателями, задействованными в реализации данного профессионального модуля.

3.8. Содержание контрольно-оценочных материалов квалификационного экзамена по профессиональному модулю ежегодно обновляется.

Готовые комплекты оценочных средств хранятся в учебной части колледжа.

3.9. Задания квалификационного экзамена должны носить комплексный компетентностно-ориентированный характер, должны быть направлены на решение профессиональных задач, определенных ФГОС СПО. Содержание заданий должно быть максимально приближено к ситуации профессиональной деятельности и обеспечивать проверку знаний, умений, трудовых действий, необходимых для выполнения трудовых функций, определенных соответствующим профессиональным

стандартом. Задания должны быть рассчитаны на проверку как профессиональных, так и общих компетенций и могут быть 3 типов:

- задания, ориентированные на проверку освоения вида профессиональной деятельности в целом;
- задания для проверки освоения группы компетенций, соответствующих определенному разделу ПМ;
- задания, направленные на проверку освоения отдельных компетенций ПМ (в пределах профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих и (или) квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках).

3.10. Преподаватели, осуществлявшие подготовку студентов по данному ПМ, обеспечивают участников квалификационного экзамена необходимой учебно-методической документацией, дополнительными информационными и справочными материалами (наглядные пособия, нормативные документы и образцы, базы данных и т.д.), регламентированными условиями оценивания.

#### **4 . Аттестационная комиссия и организация ее работы**

4.1. Для проведения квалификационных экзаменов по профессиональным модулям для каждой ОПОП СПО не позднее, чем за 30 дней до экзамена приказом директора формируется аттестационная комиссия по каждому профессиональному модулю. В отдельных случаях может быть создана одна аттестационная комиссия для нескольких профессиональных модулей.

4.2. В состав аттестационной комиссии включаются:

- председатель комиссии – представитель работодателей;
- члены комиссии (не более 4 чел.) – преподаватели, ведущие основные разделы ПМ и смежные дисциплины профессионального цикла, мастер производственного обучения, представитель администрации.

4.3. Аттестационная комиссия:

- определяет факт освоения каждым обучающимся профессиональных компетенций, соответствующих виду профессиональной деятельности;
- оценивает эффективность выполняемой обучающимся работы;
- оценивает личностные качества обучающегося (факт проявления общих компетенций);

- при проведении квалификационного экзамена по профессиональному модулю «Выполнение работ по профессии рабочего, должности служащего» присваивает рабочую профессию (должность служащего);

- определяет уровень сложности (квалификационный разряд) выполняемых обучающимися работ в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС), кодом по Общероссийскому классификатору профессий, должностей служащих и тарифных разрядов.

4.4. Председатель аттестационной комиссии, являясь внешним экспертом оценки освоения обучающимся вида профессиональной деятельности, изучив до начала квалификационного экзамена настоящее Положение, нормативно-методические материалы по ПМ:

- проводит перед началом экзамена инструктаж с экзаменаторами по содержанию и технологии оценивания образовательных результатов;

- распределяет функции членов аттестационной комиссии по организации структурированного наблюдения за процессом выполняемых заданий;

- консультирует при необходимости членов аттестационной комиссии по возникающим организационным и методическим вопросам.

4.5. Для обеспечения работы аттестационной комиссии назначается секретарь комиссии, в обязанности которого входит:

- оформление сводной ведомости освоения ПМ;

- заполнение результатов квалификационного экзамена в журнале учета занятий;

- оформление зачетных книжек обучающихся;

- ведение протокола квалификационного экзамена по профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»;

- информирование участников экзамена о дате, месте и времени его проведения;

- организация обеспечения участников квалификационного экзамена необходимыми бланками, формами, инструкциями, комплектами оценочных средств и т.п.;

- передача документов на хранение в учебную часть колледжа, - представление информации о работе аттестационной комиссии и результатах квалификационного экзамена.

Секретарь не является членом аттестационной комиссии.

4.6. Квалификационный экзамен считается правомочным, если в его проведении участвуют не менее 3 членов аттестационной комиссии.

4.7. Педагогические работники, принимавшие участие в реализации профессионального модуля, по которому проходит промежуточная аттестация, но не вошедшие в состав аттестационной комиссии, представители организации, на базе которой проводится квалификационный экзамен, а также представители обучающихся (в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья) и другие заинтересованные лица могут присутствовать на квалификационном экзамене в качестве наблюдателей. Решение о допуске наблюдателей в помещение, где проходит квалификационный экзамен, принимает председатель аттестационной комиссии. Наблюдатели не присутствуют при принятии решения членами аттестационной комиссии.

4.8. Для осуществления функций наблюдателя необходимо не позднее, чем за 3 дня до проведения квалификационного экзамена подать заявление на имя председателя аттестационной комиссии секретарю аттестационной комиссии. Заявления с визами председателя аттестационной комиссии подшиваются к сводной ведомости освоения ПМ.

## **5 . Порядок проведения квалификационного экзамена**

5.1. В помещении, где проводится квалификационный экзамен, должна быть подготовлена необходимая учебно-методическая и нормативно-регламентирующая документация, материально-техническое оснащение, в том числе оборудование (при необходимости).

Если во время квалификационного экзамена по профессиональному модулю используется оборудование и компьютерная техника, с обучающимися, допущенными к экзамену, за несколько дней до начала квалификационного экзамена проводится инструктаж по технике безопасности.

5.2. Обучающийся допускается в помещение, где проводится квалификационный экзамен, при наличии зачетной книжки.

5.3. В ходе квалификационного экзамена обучающиеся выполняют задания на протяжении времени, отведенного на аттестационное испытание. По завершении установленного времени результаты выполнения заданий (продукты профессиональной деятельности обучающегося) сдаются членам аттестационной комиссии. В случае, когда предметом оценки выступает не только продукт, но и процесс

деятельности обучающегося, проводится наблюдение за его действиями в соответствии с инструкцией для экзаменаторов.

5.4. При квалификационных испытаниях в форме защиты курсовой работы (проекта) аттестационная комиссия заслушивает и обсуждает доклады, которые сопровождаются компьютерными презентациями обучающихся и предварительно сформированные экспертные заключения на курсовые работы (проекты).

5.5. Решение о результатах квалификационного экзамена выносится аттестационной комиссией в отсутствие обучающихся открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии на основании установленных критериев оценки, представленным в комплектах оценочных средств. При равном количестве голосов решающим является голос председателя аттестационной комиссии.

Особое мнение члена аттестационной комиссии представляется в письменном виде и приобщается к сводной ведомости освоения ПМ.

5.6. Решение аттестационной комиссии о готовности к выполнению определенного вида профессиональной деятельности может быть следующим:

«вид профессиональной деятельности освоен/не освоен».

Условием положительной аттестации «вид профессиональной деятельности освоен» является положительная оценка освоения всех профессиональных компетенций. При отрицательном заключении хотя бы по одной из профессиональных компетенций принимается решение «вид профессиональной деятельности не освоен».

5.7. Результаты квалификационного экзамена фиксируются секретарем аттестационной комиссии в экзаменационной ведомости, журнале учебных занятий и зачетной книжке, удостоверяются подписью председателя и членов аттестационной комиссии.

5.8. Решение аттестационной комиссии сообщается обучающемуся в день проведения квалификационного экзамена.

5.9. По результатам квалификационного экзамена по ПМ аттестационной комиссией принимается решение о присвоении квалификации (разряда, класса, категории) по профессии рабочего или должности служащего и выдаче свидетельства о профессии рабочего, должности служащего. Решение комиссии оформляется протоколом (Приложение А), утверждается соответствующим приказом ректора.

Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего выдается обучающемуся не позднее 10 дней после издания приказа о присвоении

квалификации по профессии рабочего, должности служащего.

Для учета выдаваемых свидетельств в учебной части колледжа ведется книга регистрации выданных свидетельств о рабочей профессии, должности служащего.

5.10. В случае неявки студента на квалификационный экзамен, секретарем аттестационной комиссии в сводной ведомости освоения профессионального модуля в столбце «Оценка за квалификационный экзамен» производится запись «не явился».

5.11. Повторная сдача (пересдача) квалификационного экзамена по профессиональному модулю проводится на специальном (дополнительном) заседании аттестационной комиссии не ранее, чем через 30 дней. В случае если обучающимся не освоено две и более компетенций, пересдача квалификационного экзамена допускается только с условием повторного прохождения программы профессионального модуля в следующем учебном году.

**Приложение А**

**Форма протокола квалификационного экзамена по ПМ**

Протокол № \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**квалификационного экзамена по профессиональному модулю**

**\_\_\_\_\_**  
**специальность (код и наименование специальности)**

Количество часов \_\_\_\_\_ Семестр \_\_\_\_\_

№ п/п	ФИО обучающегося	Результаты аттестации				ОК ...	ПК ...	Оценка за квалификационный экзамен	Решение аттестационной комиссии о результатах освоения ВПД (освоен/не освоен)	Присвоенная квалификация	Установленный уровень квалификации
		МДК.....	МДК.....	Учебная практика	Производственная практика						

Особое мнение членов аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Члены комиссии \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия



**Приложение В**  
**Форма приказа о составе аттестационных комиссий**

*На бланке образовательной организации*

**П Р И К А З**

№ \_\_\_\_\_

**о составе аттестационных комиссий для проведения  
квалификационного экзамена по профессиональным модулям**

Для проведения в 20\_\_-20\_\_ уч. г. в

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование образовательной организации)

квалификационных экзаменов по профессиональным модулям программы  
подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего  
профессионального образования

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(код и наименование специальности)

руководствуясь

\_\_\_\_\_

(наименование локального нормативного акта)

(Протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Утвердить аттестационные комиссии в следующем составе:

I. По профессиональному модулю

\_\_\_\_\_

(наименование модуля)

1. Фамилия И.О. \_\_\_\_\_ – председатель  
комиссии

(место работы, должность)

2. Фамилия И.О. \_\_\_\_\_ – член комиссии

(место работы, должность)

3. Фамилия И.О. \_\_\_\_\_ – член комиссии

(место работы, должность)

4. Фамилия И.О. \_\_\_\_\_ – член комиссии

(место работы, должность)

5. Фамилия И.О. \_\_\_\_\_ – член комиссии

(место работы, должность)

II. По профессиональному модулю

---

(наименование модуля)

1. Фамилия И.О. \_\_\_\_\_ – председатель  
КОМИССИИ

(место работы, должность)

2. Фамилия И.О. \_\_\_\_\_ – член комиссии

(место работы, должность)

3. Фамилия И.О. \_\_\_\_\_ – член комиссии

(место работы, должность)

4. Фамилия И.О. \_\_\_\_\_ – член комиссии

(место работы, должность)

5. Фамилия И.О. \_\_\_\_\_ – член комиссии

(место работы, должность)

Руководитель  
образовательной организации  
Фамилия

И.О.

ПРОЕКТ ПРИКАЗА ВНОСИТ:

Должность \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
подпись, дата

СОГЛАСОВАНО:

Должность \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
подпись, дата

Должность \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
подпись, дата

Должность \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
подпись, дата

ГБПОУ «Великоанадольский  
лесотехнический специализированный  
колледж имени  
Виктора Егоровича фон Граффа»  
Пронумеровано, прошито и скреплено  
Печатью

На 18 (восемнадцати) листах  
Директор колледжа

Н.С. Пятигорец

