

Рассмотрено на заседании Совета
ГБПОУ РМ «Торбеевский колледж
мясной и молочной промышленности им.
Ю.В. Тутукова»
Протокол № 3 от
«31» 01 2025

Директор колледжа _____ /Н.Д.Разгуляева/
«31» 01 2025 г.
Приказ № _____ от «31» 01 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

Об осуществлении образовательной деятельности по программам профессионального обучения в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Мордовия «Торбеевский колледж мясной и молочной промышленности им. Ю.В. Тутукова»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правила организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Мордовия «Торбеевский колледж мясной и молочной промышленности им. Ю.В. Тутукова» (далее – колледж), а также порядок разработки и утверждения программ профессионального обучения, порядок приема и зачисления на обучение по этим программам.

1.2. Настоящее Положение является обязательным для всех структурных подразделений (филиалов, колледжа), (далее – учебные подразделения), осуществляющих образовательную деятельность по основным программам профессионального обучения (программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программам переподготовки рабочих, служащих и программам повышения квалификации рабочих, служащих).

1.3. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденного приказом Минпросвещения России от 26.08.2020 № 438;
- Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденного приказом Минобрнауки России от 02.07.2013 № 513(с изменениями);
- Устава колледжа;
- локальных нормативных актов колледжа.

1.4. Содержание и продолжительность профессионального обучения по каждой профессии рабочего, должности служащего определяются конкретной программой профессионального обучения (далее – основная программа профессионального обучения, Программа), разрабатываемой и утверждаемой колледжем, на основе профессиональных стандартов (при наличии) или установленных квалификационных требований, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Порядок разработки и утверждения программ изложен в разделе 2 настоящего Положения.

1.5. Колледж осуществляет обучение по основным программам профессионального обучения на основании договора об оказании платных образовательных услуг, заключаемого с лицом, поступающим на обучение, и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

1.6. Образовательный процесс в Колледже может осуществляться в течение всего календарного года.

Порядок организации образовательного процесса по Программам описан в разделе 4 настоящего Положения.

1.8. Освоение основных программ профессионального обучения завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена. Порядок организации итоговой аттестации при реализации Программ описан в разделе 5 настоящего Положения.

1.9. Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, присваивается (при наличии) квалификационный разряд, класс, категория по результатам профессионального обучения, что подтверждается документом о квалификации (свидетельством о профессии рабочего, должности служащего).

1.10. Оценка качества освоения основных программ профессионального обучения проводится в отношении:

- соответствия результатов освоения Программы заявленным целям и планируемым результатам обучения;
- соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления основной программы профессионального обучения установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации Программ;
- способности учебных подразделений результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

1.11. Оценка качества освоения основных программ профессионального обучения проводится в следующих формах:

- внутренний мониторинг качества образования;
- внешняя независимая оценка качества образования. Колледж самостоятельно устанавливает виды и формы внутренней оценки качества реализации основных программ профессионального обучения и их результатов. Требования к внутренней оценке качества основных программ профессионального обучения и результатов их реализации утверждаются в порядке, предусмотренном локальными актами Колледжа.

Колледж на добровольной основе может применять процедуры независимой оценки качества образования, профессионально-общественной аккредитации основных программ профессионального обучения и общественной аккредитации организаций.

2. Порядок разработки и утверждения Программ

2.1. Содержание и продолжительность профессионального обучения по каждой профессии рабочего, должности служащего определяется конкретной программой профессионального обучения разработанной и утвержденной колледжем, реализующим образовательную программу, на основе профессиональных стандартов (при наличии) или установленных квалификационных требований, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, в том числе с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется обучение по основным программам профессионального обучения, в соответствии с локальным актом Колледжа.

2.2. Уполномоченными федеральными государственными органами в случаях, установленных Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами, разрабатываются и утверждаются примерные программы профессионального обучения или типовые программы профессионального обучения, в соответствии с которыми организациями, осуществляющими образовательную деятельность разрабатываются соответствующие программы профессионального обучения.

2.3. Профессиональное обучение осуществляется посредством реализации основных программ профессионального обучения:

- программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих,
- программам переподготовки рабочих, служащих;
- программам повышения квалификации рабочих, служащих.

Под профессиональным обучением по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих понимается профессиональное обучение лиц,

ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего.

Под профессиональным обучением по программам переподготовки рабочих и служащих понимается профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях получения новой профессии рабочего или новой должности служащего с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности.

Под профессиональным обучением по программам переподготовки рабочих и служащих понимается профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях получения новой профессии рабочего или новой должности служащего с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности.

2.4. Содержание реализуемой программы профессионального обучения и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин/модулей, практик, стажировок) должно быть направлено на достижение целей Программы, планируемых результатов ее освоения.

2.5. Содержание реализуемой Программы профессионального обучения должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В разработке Программы должны принимать участие методисты и педагогические работники колледжа, осуществляющих образовательную деятельность по основным программам профессионального обучения, а также высококвалифицированные специалисты в соответствующей области.

2.6. Для определения структуры основной программы профессионального обучения и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц. Количество зачетных единиц по основной программе профессионального обучения устанавливается Колледжем.

Структура основной программы профессионального обучения включает паспорт основной программы профессионального обучения, планируемые результаты обучения, учебный план, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты.

Учебный план основной программы профессионального обучения определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности и формы аттестации.

2.7. Формы обучения и сроки освоения основной программы профессионального обучения определяются Программой. Срок освоения основной программы профессионального обучения должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе в соответствии с действующим законодательством.

2.8. Основная программа профессионального обучения реализуется Колледжем как самостоятельно, так и посредством сетевых форм реализации. Порядок реализации основной программы профессионального обучения в сетевой форме определяется соответствующим локальным актом Колледжа.

2.9. При реализации основных программ профессионального обучения учебным подразделением может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

Модуль представляет собой относительно законченный элемент программы профессионального обучения, который может быть изучен автономно как отдельная программа с формализованными конкретными результатами обучения и формами контроля. Модульная программа может быть реализована по накопительной системе.

После освоения всех модулей и итоговой аттестации лицу, осваивающему основную

программу профессионального обучения (далее – слушатель), выдаётся документ, соответствующий виду основной программы профессионального обучения.

2.10. Утверждение программы включает следующие обязательные процедуры:

- разработка учебно-методической документации программы;
- согласование и утверждение программы;
- подготовка и утверждение приказа об открытии программы.

2.12. Учебно-методическая документация определяет категорию лиц, на обучение которых рассчитана программа, сферу применения слушателями полученных профессиональных компетенций, умений и знаний, характеристику подготовки по программе, результаты освоения программы, структуру и содержание учебного материала, формы организации обучения, формы и методы контроля и оценки.

2.13. Программа состоит из следующих обязательных элементов:

- общая характеристика (цели и задачи реализации программы; категория слушателей; трудоемкость обучения; форма обучения и форма организации образовательной деятельности);
- характеристика нового вида профессиональной деятельности и (или) новой квалификации (для программ профессиональной переподготовки);
- формализованные (планируемые) результаты освоения программы;
- содержание программы (учебный план, содержание учебных дисциплин, требования к контролю при обучении);
- условия реализации программы (материально-технические условия реализации; учебно-методическое обеспечение программы);
- кадровое обеспечение программы;

2.15. Оригиналы учебно-методической документации хранятся в учебных подразделениях Колледжа, реализующих данную Программу.

3. Организация приема и порядок зачисления слушателей

3.1. Образовательный процесс по основным программам профессиональной подготовки в Колледже может осуществляться в течение всего календарного года.

3.2. Требования к поступающему на обучение указываются в каждой программе.

3.4. Право на получение профессионального образования по основным программам профессиональной подготовки лицами без гражданства регулируется Федеральным законом от 24.05.1999 № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом».

3.5. Прием иностранных граждан на обучение по основным программам профессионального обучения проводится с учетом признания в Российской Федерации образования и (или) 7 квалификации, полученных в иностранном государстве, которое осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, регулирующими вопросы признания и установления эквивалентности иностранного образования и (или) иностранной квалификации, и законодательством Российской Федерации.

3.6. Прием на обучение по основным программам профессионального обучения проводится на основании:

- личного заявления поступающего;
- договора об оказании платных образовательных услуг, заключаемого с поступающим и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение;

- копии паспорта;
- копии СНИЛС

3.7. Прием на обучение по программам повышения квалификации, профессиональной **переподготовки** по профессиям рабочих, должностям служащих проводится на основании:

- личного заявления поступающего;
- договора об оказании платных образовательных услуг, заключаемого с поступающим и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение;

- копии свидетельства установленного образца о профессии рабочего, должности служащего и приложения к нему (для лиц, имеющих профессию рабочего;
- копии документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени или отчества (при их смене).
- копии паспорта;
- копии СНИЛС

Копия документа об образовании и другие документы заверяются специалистом колледжа или отделом кадров предприятия, направляющего работника на обучение.

3.8. Договор об оказании платных образовательных услуг, заключаемого с поступающим и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение разрабатывается на основе соответствующего локального акта Колледжа и определяет содержание и условия обучения, права и обязанности сторон, их взаимную ответственность, наименование программы обучения, форму и сроки обучения, полную стоимость образовательных услуг, сроки и порядок их оплаты.

3.9 Зачисление поступающих производится приказом директора по результатам подачи необходимых документов. Зачисление поступающего производится с указанием наименования программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих и сроков обучения.

3.10. На каждого слушателя с момента зачисления заводится личное дело, в которое подшиваются документы, сопровождающие его обучение, по мере их создания. При реализации программ повышения квалификации допускается формирование дела на группу слушателей. В период зачисления и обучения личные дела (дела на группу) слушателей хранятся в учебных подразделениях, реализующих основные программы профессиональной подготовки.

4. Организация и осуществление образовательной деятельности

4.1. Организация образовательного процесса регламентируется расписанием занятий и программой, утвержденной в установленном порядке.

4.2. Сроки начала и окончания профессионального обучения определяются в соответствии с учебным планом конкретной основной программы профессионального обучения.

4.3. Профессиональное обучение на производстве осуществляется в пределах рабочего времени обучающегося по соответствующим основным программам профессионального обучения.

4.4. Образовательная деятельность слушателей предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

4.5. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

4.6. На каждую группу слушателей ведется журнал группы (в бумажном виде), который включает список слушателей, учет успеваемости по каждой дисциплине для контроля за выполнением календарного учебного графика и др.

4.7. Освоение программы сопровождается промежуточной аттестацией слушателей, проводимой в формах, определенных программой.

4.8. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Слушатели обязаны ликвидировать академическую задолженность. Ликвидация задолженности слушателя, обучающегося по программе профессиональной переподготовки, оформляется направлением на промежуточную аттестацию, которое заполняется преподавателем после успешной ликвидации задолженности. Оформленное направление подшивается в личное дело.

4.9. Слушатели, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из Колледжа приказом директора как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению программы и по выполнению учебного плана. Порядок и условия восстановления слушателя, отчисленного из Колледжа, определяются соответствующим локальным актом Колледжа.

4.10. Освоение основных программ профессионального обучения завершается итоговой аттестацией слушателей в форме квалификационного экзамена.

4.11. По результатам итоговой аттестации издается приказ об окончании. Слушателям, успешно прошедшим итоговые аттестационные испытания, выдается документ о квалификации - свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

4.12. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, определяемые колледжем. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтверждаемых), должна быть предоставлена возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из Колледжа, в соответствии с медицинским заключением или другим документом, предъявленным слушателем. В случае если слушатель был направлен на обучение предприятием (организацией), данный вопрос согласовывается с данным предприятием (организацией).

4.13. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы и отчисленным из Колледжа, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

4.14. Личные дела слушателей, успешно освоивших основные программы профессионального обучения, завершающихся итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена, сдаются в архив Колледжа в течение 2-х месяцев после выхода приказа об отчислении и выдачи документа о квалификации.

4.15. Личное дело каждого слушателя укомплектовывается следующими документами:

- личное заявление слушателя о поступлении;
- выписки из приказов о зачислении и об отчислении.
- копия свидетельства о профессии рабочего, должности служащего

5. Организация итоговой аттестации

5.1. Квалификационный экзамен проводится 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 (при наличии таких разрядов, классов, категорий) (далее – квалификационный экзамен).

Квалификационный экзамен является формой, в том числе с участием работодателей, оценивания компетентностных образовательных результатов. В соответствии с учебным планом освоение основной программы профессионального обучения завершается квалификационным экзаменом с результатом: профессиональный модуль «освоен/не освоен» с выставлением оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Квалификационный экзамен организуется колледжем, реализующими основные программы профессионального обучения.

5.2. Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения 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.

5.3. Контрольно-оценочные средства квалификационного экзамена рассматриваются на комиссии учебными подразделениями, реализующими основные программы профессионального обучения, согласовываются с работодателем и утверждаются методическим советом колледжа.

5.4. По результатам освоения программы профессионального обучения по профессиям

рабочих, должностям служащих обучающийся получает Документ о квалификации «СВИДЕТЕЛЬСТВО о профессии рабочего, должности служащего» установленного Колледжем образца и Приложение к СВИДЕТЕЛЬСТВУ о профессии рабочего, должности служащего установленного Колледжем образца.

5.5. Для проведения квалификационного экзамена формируется аттестационно-квалификационная комиссия.

5.6. В состав аттестационно-квалификационной комиссии включаются: председатель комиссии, члены комиссии, секретарь.

5.7. Председателем комиссии назначается представитель работодателя. Члены комиссии: ведущие преподаватели профессиональных дисциплин и модулей профессионального цикла.

5.8. Численный состав аттестационно-квалификационной комиссии составляет 5 человек.

5.9. Секретарь аттестационно-квалификационной комиссии ведёт делопроизводство и осуществляет следующие функции:

- информирует участников квалификационного экзамена и обеспечивает их необходимыми инструкциями, формами, материалами и т.п.;

- оформляет и подписывает оценочную ведомость и протокол заседания аттестационно-квалификационной комиссии;

- оформляет Документ о квалификации «СВИДЕТЕЛЬСТВО о профессии рабочего, должности служащего» установленного образца и Приложение к СВИДЕТЕЛЬСТВУ о профессии рабочего, должности служащего установленного образца, книгу регистрации выдаваемых документов о квалификации.

5.10. К аттестации на заседании аттестационно-квалификационной комиссии допускаются обучающиеся, успешно освоившие все структурные элементы профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»: прохождение теоретического междисциплинарного курса и практики: учебной и производственной (по профилю специальности) или производственной (по профилю специальности), каждый из которых завершается дифференцированным зачётом.

5.11. Колледж обеспечивает необходимые материально-технические и организационно-методические условия проведения промежуточной аттестации по профессиональному модулю (помещения и лаборатории, программа, комплекты оценочных средств, оборудование, расходные материалы и др.).

5.12. Перед началом квалификационного экзамена член аттестационно-квалификационной комиссии знакомит аттестуемых с инструкциями, содержанием аттестационных испытаний и правилами их выполнения.

5.13. Время выполнения задания не должно превышать времени, обозначенного на его выполнение в соответствующих комплектах оценочных средств.

5.14. Результаты выполнения заданий сдаются членам аттестационно-квалификационной комиссии. В случае, если предметом оценки выступает не только продукт, но и процесс деятельности аттестуемого, то проводится наблюдение за его действиями в соответствии с инструкцией для экспертов - экзаменаторов.

5.15. Критериями для присвоения квалификации по рабочей профессии и должности служащих являются:

- качество сдачи квалификационных испытаний, позволяющее определить уровень профессиональной подготовки обучающихся по профессии, должности;

- соответствие уровня подготовки обучающегося по профессии, должности требованиям профессиональных стандартов, квалификационным требованиям к рабочим разрядам, установленным Единым тарифно-квалификационным справочником (ЕТКС) работ и профессий рабочих, должностей служащих, действующим на момент применения.

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

5.16. Решение о результатах квалификационного экзамена принимается аттестационно-квалификационной комиссией в отсутствие аттестуемого открытым

голосованием простым большинством голосов присутствующих членов комиссии на основании подсчёта результатов по инструкциям и/или критериям, зафиксированных в комплектах оценочных средств. При равенстве голосов принимается то решение, за которое проголосовал председатель аттестационно-квалификационной комиссии.

5.17. По результатам квалификационного экзамена в отношении каждого аттестуемого аттестационно-квалификационной комиссией выносится решение: вид профессиональной деятельности освоен/не освоен. Кроме того, выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» в соответствии с критериями контрольно-оценочных средств.

5.18. По результатам профессионального обучения аттестационно-квалификационной комиссией присваивается квалификация. Решение аттестационно-квалификационной комиссии фиксируется в протоколе. Протокол квалификационного экзамена подписывают председатель, члены комиссии и секретарь. В протоколе фиксируются: решение об освоении программы профессионального обучения с присвоением квалификации.

5.19. В случае если обучающийся не сдал квалификационный экзамен по уважительной причине, он имеет право его пересдать в установленный колледжем период, не ранее чем через шесть месяцев после прохождения квалификационного экзамена впервые.

6. Заключительные положения

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора

Примерная форма заявления поступающего

Зачислен приказом № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Регистрационный номер № _____

Директору Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Мордовия «Торбеевский колледж мясной и молочной промышленности им. Ю.В. Тутукова» Разгуляевой Н.Д.

ОТ

Фамилия _____
(печатными буквами в родительном падеже)

Документ, удостоверяющий личность _____

Имя _____
(печатными буквами в родительном падеже)

серия _____ № _____

Отчество _____
(печатными буквами в родительном падеже)

дата выдачи _____

кем выдан _____

Дата рождения _____
(полная дата рождения)

Проживающий по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня на обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации/профессиональной переподготовки, программе профессионального обучения/ (нужное подчеркнуть)

_____ на очную форму, заочную форму (нужное подчеркнуть).

О себе сообщаю следующее:

Уровень образования _____ (основное общее, среднее (полное) общее, начальное профессиональное, среднее профессиональное, высшее профессиональное)

Окончил(а) _____ (наименование образовательного учреждения) в _____ году

Документ об образовании _____ (наименование документа об образовании: аттестат, диплом)
Серия _____ № _____ выдан _____ (дата выдачи)

Место работы, занимаемая должность (профессия и общий трудовой стаж (для работающих) _____)

О себе дополнительно сообщаю _____

Согласно правилам приема к заявлению прилагаю следующие копии документов:

- Ксерокопию документа, удостоверяющего личность, гражданство (паспорт)
- Ксерокопию документа государственного образца об образовании (аттестат)
- Ксерокопию документа, подтверждающего смену имени или фамилии(ст.19ГК РФ)

« _____ » _____ 202__ г.

Подпись _____

С уставом колледжа, информацией о лицензии на право ведения образовательной Деятельности и приложениями к ней, правилами внутреннего распорядка, с правилами оказания платных образовательных услуг, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а)

Подпись _____

Даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение), использование, уничтожение образовательным учреждением вышеуказанных персональных данных в целях зачисления в образовательное учреждение в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 №152 "О персональных данных".

Подпись _____

Подпись ответственного лица колледжа _____

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 2
Примерная форма протокола заседания итоговой аттестационной комиссии

Министерство образования Республики Мордовия
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Мордовия
«Торбеевский колледж мясной и молочной промышленности им. Ю.В.Тутукова»

ПРОТОКОЛ №
заседания итоговой аттестационно-квалификационной комиссии по присвоению
рабочей профессии _____
и выдачи свидетельств установленного образца
от «__» _____ 20__ г.

Присутствовали:
Председатель комиссии:
Зам. председателя:
Члены комиссии:
Секретарь комиссии:

§1

Итоговая аттестационно-квалификационная комиссия по присвоению
рабочей профессии _____ постановила выставить
следующие оценки:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Теоретические вопросы	Практическое задание	Итоговая
-------	------------------------	--------------------------	-------------------------	----------

§2

Итоговая аттестационно-квалификационная комиссия по присвоению
рабочей профессии _____ постановила

Председатель: _____
Зам. председателя: _____
Члены комиссии: _____
Секретарь комиссии: _____