

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САРАТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ГАГАРИНА Ю.А.»  
ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

**СОГЛАСОВАНО**

Совет Профессионально-  
педагогического колледжа  
СГТУ имени Гагарина Ю.А.

Протокол № 2  
от «21» 12 2017 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор  
Профессионально-  
педагогического колледжа  
СГТУ имени Гагарина Ю.А.

  
М.Ю. Захарченко  
«21» 12 2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

об экзамене (квалификационном) по профессиональному модулю  
Профессионально-педагогического колледжа СГТУ имени Гагарина Ю.А.

г. Саратов 2017 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об экзамене (квалификационном) по профессиональному модулю разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.» (далее – СГТУ имени Гагарина Ю.А.), Положением о Профессионально-педагогическом колледже федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.» (далее – Колледж), локальными актами СГТУ имени Гагарина Ю.А. и локальными актами Колледжа.

1.2. Данное Положение определяет требования к итоговой аттестации по профессиональному модулю, в том числе к содержанию и процедуре экзамена (квалификационного).

1.3. Итоговой формой контроля по профессиональному модулю является экзамен (квалификационный), который проверяет готовность обучающегося к выполнению соответствующего профессиональному модулю вида профессиональной деятельности и сформированности у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы» федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования.

1.4. Экзамен (квалификационный) – проводится как процедура внешнего оценивания с участием представителей работодателей и, в целом, направлена на оценку овладения квалификацией.

## 2. Испытания, входящие в экзамен (квалификационный)

2.1. Экзамен (квалификационный) может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний следующих видов:

- **выполнение комплексного практического задания по билетам** – 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.

- **защита портфолио**. В этом случае экзамен (квалификационный) проводится в форме защиты портфолио с предоставлением студентом своего портфолио и презентации по его защите.

### **Требования к портфолио студента**

Портфолио студента выполняется на стандартных листах писчей бумаги формата А 4, соблюдая следующие размеры полей: левое 30 мм, правое 10 мм, верхнее 15 мм, нижнее

20 мм, шрифт 14 TimesNewRoman, абзацный отступ – 1,25, межстрочный интервал 1,5. Портфолио сшивается в папку – скоросшиватель, нумеруется

сквозной нумерацией (с учётом титульного листа, но на титульном листе номер страницы не проставляется), в следующей последовательности:

1. Титульный лист, оформленный в установленном порядке (Приложение 1).
2. Содержание портфолио с указанием наименования документов и номеров страниц. Слово **Содержание** пишется по центру. Перечень работ пишется ниже от левого поля без абзацного отступа.
3. Оценочный лист портфолио (Приложение 2).
4. Аттестационный лист по практике (Приложение 3).
5. Копии документов, подтверждающих уровень освоения профессионального модуля, общих и профессиональных компетенций.

**Примерный перечень документов, подтверждающих уровень освоения профессионального модуля:**

- дипломы, грамоты, сертификаты олимпиад, конкурсов профессионального мастерства, творчества; документы по тестированию; удостоверения и сертификаты по курсам дополнительной профессиональной подготовки и т.п.;
  - творческие, проектные, исследовательские работы; фотографии, видеозаписи, отчеты о практиках, эссе и т.п.;
  - заключения, рецензии, отзывы, характеристики, рекомендательные письма и др.
6. Оценочная ведомость по профессиональному модулю (Приложение 4)
  7. Презентация на электронном носителе.

Презентация портфолио проводится с применением мультимедийных средств. Мультимедийная презентация должна содержать не более 20 слайдов. Информация на слайдах должна отвечать принципам наглядности, доступности, лаконичности.

**Примерное содержание мультимедийной презентации:**

- наименование презентации и сведения об авторе;
- результаты промежуточной аттестации по всем элементам профессионального модуля (МДК, практикам, курсовым работам (проектам));
- краткое содержание портфолио (перечень);
- сведения о достижениях, которые наиболее полно, по мнению студента, раскрывают и демонстрируют уровень освоения, им данного вида деятельности и соответствующих компетенций;
- при наличии - фотографии или скан-копии изделий, работ, технологических карт, схем, рекомендательных писем (если есть), грамот, свидетельств, дипломов, краткое описание научных и иных творческих проектов;

**Критерии оценивания портфолио студента**

<b>Оценка</b>	<b>Критерии</b>
«отлично»	портфолио демонстрирует полноту содержания всего комплекта документов. Различные виды документации заполнены с соблюдением требований к ее оформлению. Контролирующая документация представлена в полном объеме. Наличие положительных отзывов с баз практики о выполненных видах работ. Содержание портфолио свидетельствует о больших приложенных усилиях, наличия высокого уровня самоотдачи и творческого отношения к содержанию портфолио. Представлено разнообразие видов самостоятельной работы.

	Прослеживается стремление к самообразованию и повышению квалификации. Проявляется использование различных источников информации. В оформлении портфолио проявляются оригинальность, высокий уровень владения информационно-коммуникационными технологиями.
«хорошо»	портфолио демонстрирует большую часть от содержания всего комплекта документов. Не в соответствии с требованиями заполнена часть документации. Контролирующая документация представлена в полном объеме. Наличие положительных отзывов с баз практики о выполненных видах работ. Представлено однообразие видов самостоятельной работы. Используются основные источники информации. Отсутствует творческий элемент в оформлении. Проявляется средний уровень владения информационно-коммуникационными технологиями.
«удовлетворительно»	портфолио демонстрирует половину материалов от содержания всего комплекта документов. Не в соответствии с требованиями заполнена большая часть документации. Контролирующая документация представлена наполовину. Отзывы с баз практики содержат замечания и рекомендации по совершенствованию профессиональных умений и навыков. Представлено мало видов самостоятельной работы. Источники информации представлены фрагментарно. Отсутствует творческий элемент в оформлении. Проявляется низкий уровень владения информационно-коммуникационными технологиями.
«неудовлетворительно»	Портфолио демонстрирует менее половины материалов от содержания всего комплекта документов. Контролирующая документация не представлена. Отсутствует владение информационно – коммуникационными технологиями

Общая оценка портфолио складывается из оценок, полученных за выполнение представленных работ и наличия представленных документов подтверждающих уровень освоения профессионального модуля.

**2.2. Квалификационный экзамен** по профессиональному модулю  
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 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.

2.3. Итогом проверки освоения программы профессионального модуля является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».

### **3. Контрольно-оценочные средства для экзамена (квалификационного)**

3.1. Виды и условия проведения экзамена (квалификационного) определяются профилирующей методической комиссией Колледжа. В зависимости от этого методической комиссией разрабатываются комплекты контрольно-

оценочных средств (КОС) для профессиональных модулей. Структура и содержание КОС регламентируется Положением о формировании фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.2. Студенты обеспечиваются контрольно-оценочными средствами в начале изучения профессионального модуля.

#### **4. Основные условия проведения экзамена (квалификационного)**

4.1. Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю проводится в день, освобожденный от других видов учебных занятий, в соответствии с графиком учебного процесса Колледжа.

4.2. Продолжительность экзамена (квалификационного) устанавливается в зависимости от вида экзамена и указывается в комплекте контрольно-оценочных средств.

4.3. В период подготовки к экзамену (квалификационному) проводятся консультации за счет общего бюджета времени, отведенного учебным планом на консультации.

4.4. К экзамену (квалификационному) допускаются студенты успешно освоившие все элементы программы профессионального модуля: теоретическую часть модуля (МДК), учебную и/или производственную (по профилю специальности) практику.

4.5. К началу проведения экзамена (квалификационного) должны быть подготовлены следующие документы:

- задания для экзаменуемых согласно КОС;
- пакет экзаменатора согласно КОС;
- оценочная ведомость по профессиональному модулю;
- аттестационный лист по практике;
- экзаменационная ведомость;
- протокол квалификационного экзамена;
- журнал учебных занятий;
- зачетные книжки.

4.6. Проведение экзамена (квалификационного) в форме выполнения комплексного практического задания.

Комплексные практические задания обсуждаются на заседаниях методических комиссий и утверждаются заместителем директора по учебно-методической работе (Приложение 6). В ходе экзамена студенты выполняют задания на протяжении времени, отведенного на аттестационное испытание, указанное в комплекте контрольно-оценочных средств. По завершению установленного времени результаты выполнения заданий (продукты деятельности студента) сдаются (представляются) членам экзаменационной комиссии. Процесс выполнения и результаты выполненного задания оформляются на листах формата А 4 (Приложение 8). В случае, когда предметом оценки выступает не только продукт, но и процесс деятельности студента, проводится наблюдение за его действиями в соответствии с инструкцией для экспертов-экзаменаторов указанных в комплекте контрольно-оценочных средств. В этом случае студент сдает (представляет)

членам экзаменационной комиссии технологические карты, диск с презентацией или видеозаписью процесса его деятельности.

#### 4.7. Проведение экзамена (квалификационного) в форме защиты портфолио.

Экзамен квалификационный проводится в кабинете, оснащенном мультимедийной техникой. Студент входит и называет свою фамилию. Преподаватель дает краткую характеристику данному студенту по степени освоения элементов профессионального модуля. После этого студент показывает с комментариями подготовленную презентацию своего портфолио. В этот период комиссия просматривает портфолио студента, проверяет подготовленные документы: оценочный лист портфолио, аттестационный лист по практике.

Комиссия может задать устные вопросы по изученному профессиональному модулю для уточнения степени освоения профессиональных компетенций данного модуля.

После защиты портфолио, студент выходит из аудитории, комиссия принимает решение и дает заключение «данный профессиональный модуль освоен/ не освоен», с присвоением квалификационного разряда (если предусмотрено данным модулем).

#### 4.8. Проведение квалификационного экзамена по профессиональному модулю. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Квалификационный экзамен проводится по экзаменационным билетам (Приложение 6), вопросы и задания к которым формируются из перечня вопросов и заданий контрольно-оценочных средств. Экзаменационные билеты для квалификационного экзамена обсуждаются на заседаниях методических комиссий и утверждаются заместителем директора по учебно-методической работе. Экзаменационные материалы должны включать весь объем проверяемых теоретических знаний и практических умений, разрабатываться с учетом их объема и степени значимости для профессии, быть равноценными по сложности и трудоемкости, содержать четкие, исключающие двойное толкование, формулировки вопросов и заданий. В ходе экзамена студенты выполняют задания на протяжении времени, отведенного на аттестационное испытание, указанное в комплекте контрольно-оценочных средств. По завершению установленного времени результаты выполнения заданий (продукты деятельности студента) сдаются (представляются) членам экзаменационной комиссии. Процесс выполнения и результаты выполненного задания оформляются на листах формата А 4 (Приложение 8). В случае, когда предметом оценки выступает не только продукт, но и процесс деятельности студента, проводится наблюдение за его действиями в соответствии с инструкцией для экспертов-экзаменаторов указанных в комплекте контрольно-оценочных средств. В этом случае студент сдает (представляет) членам экзаменационной комиссии технологические карты, диск с презентацией или видеозаписью процесса его деятельности.

Итоги квалификационного экзамена протоколируются. Протоколы подписываются председателем и членами экзаменационной комиссии (Приложение 5).

- 4.9. После сдачи экзамена (в зависимости от формы проведения экзамена) студент сдает секретарю экзаменационной комиссии:
- оформленное выполненное задание;
  - ксерокопию экзаменационного билета;
  - технологическую карту;
  - диск с презентаций или видеозаписью процесса его деятельности;
  - портфолио.
- 4.10. По результатам сдачи экзамена (квалификационного) секретарем экзаменационной комиссии делается запись в зачетной книжке студента «вид профессиональной деятельности освоен/оценка», удостоверяется подписями членов экзаменационной комиссии.
- 4.11. После окончания экзамена (квалификационного) секретарь экзаменационной комиссии –заполняет экзаменационную ведомость по профессиональному модулю, оценочную ведомость по профессиональному модулю на каждого студента, делает запись в зачетной книжке студента, ведёт протокол заседания экзаменационной комиссии. Передает оформленную документацию заведующему отделением.
- 4.12. Преподаватели, осуществлявшие подготовку студентов по данному профессиональному модулю, обеспечивают участников экзамена (квалификационного) комплектами оценочных средств, а также необходимой документацией: учебно-методической и нормативной (ГОСТы и.т.д.).
- 4.13. Экзамен (квалификационный) в зависимости от профиля и содержания профессионального модуля, других значимых условий организации образовательного процесса может проводиться на предприятиях, в том числе по месту прохождения студентами производственной практики в рамках профессионального модуля и в специально подготовленных учебных кабинетах и учебно-производственных мастерских Колледжа.
- 4.14. Неявка студента на экзамен (квалификационный) отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился».
- 4.15. Академической задолженностью по профессиональному модулю считается наличие неудовлетворительной оценки по профессиональному модулю и его составляющих (междисциплинарных курсов и практик) по результатам промежуточной аттестации.
- 4.16. Для ликвидации обучающимися академической задолженности Колледжем устанавливаются сроки ликвидации академической задолженности в течение первого месяца семестра, следующего за сессией.
- 4.17. Студенты, имеющие академическую задолженность и не ликвидировавшие ее в установленный период времени, отчисляются из Колледжа приказом директора.

## **5. Экзаменационная комиссия для проведения экзамена(квалификационного)**

- 5.1. Экзамен (квалификационный) проводится экзаменационной комиссией, назначенной приказом директора, в состав которой обязательно должны входить представители работодателей.

5.2. Экзаменационная комиссия возглавляется председателем, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований к обучающимся. Председателем комиссии для проведения экзамена (квалификационного) назначается представитель работодателя.

В состав экзаменационной комиссии входят:

- представители работодателей;
- преподаватели профессионального модуля;
- преподаватели профессионального цикла по смежным дисциплинам и профессиональным модулям;
- представитель организации, на базе которой проходит экзамен (квалификационный), если он проводится вне Колледжа (по согласованию);
- секретарь комиссии.

5.3. Экзаменационные комиссии организуются по каждому профессиональному модулю, на каждый учебный год.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САРАТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ГАГАРИНА Ю.А.»  
ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

## ПОРТФОЛИО

Студента \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Группы \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

по дисциплине/профессиональному модулю \_\_\_\_\_  
(название)

г.Саратов 201\_\_г.

## Оценочный лист портфолио

по ПМ \_\_\_\_\_

(наименование профессионального модуля)

(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Семестр \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование МДК	Название представленных работ	Оценка
1	МДК.01.02.....	Практическая работа № 1 (название работы)	5
		Практическая работа № 2 (название работы)	4
		Практическая работа № 3 (название работы)	4
		Самостоятельная работа №1 (название работы)	5
		Самостоятельная работа № 3 (название работы)	5
		Контрольная работа №1 (название работы)	5
		Творческий проект(тема проекта)	5
		Презентация(тема презентации)	4
		Реферат (тема реферата)	4
		Доклад(тема доклада)	5
		Курсовая работа(тема работы)	5
2	МДК 02.02.....	Практическая работа № 1(название работы)	4
		Практическая работа № 2 (название работы)	3
		Практическая работа № 3(название работы)	4
		Самостоятельная работа №1 (название работы)	5
		Самостоятельная работа № 3 (название работы)	5
		Контрольная работа №1 (название работы)	3
		Творческий проект(название проекта)	4
	Итого (средняя оценка)		4

Дата

« \_\_\_\_\_ » 201 \_\_\_\_\_ г.

(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

(подпись)

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

Обучающегося на \_\_\_\_\_ (ФИО полностью)  
 \_\_\_\_\_ курсе по специальности \_\_\_\_\_ успешно  
 прошел (ла) \_\_\_\_\_ практику в объеме \_\_\_\_\_ часа с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
 по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
 в организации \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (полное наименование организации)

**1. Виды и качество выполнения работ по практике для получения первичных профессиональных навыков (\_\_\_\_\_ часа)**

№ п/п	Наименование задания	Качество выполнения

Оценка по \_\_\_\_\_ практике \_\_\_\_\_

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время \_\_\_\_\_ практики прилагается.

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ Подпись руководителя практики в колледже

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ Подпись ответственного лица предприятия(базы практик и)

МП

## ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

код и наименование профессионального модуля

(Ф.И.О)

обучающийся на \_\_\_\_\_ курсе по специальности СПО \_\_\_\_\_  
(код, название

специальности)

освоил(а) программу профессионального модуля

(наименование профессионального модуля)

в объеме \_\_\_\_\_ час.с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

## Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля

Элементы модуля, профессиональный модуль	Формы промежуточной аттестации	Оценка
1	2	3
МДК 3.1 (наименование МДК)	Портфолио, экзамен	
МДК 3.2 (наименование МДК)	Портфолио, экзамен	
Учебная/производственная практика	Дифференцированный зачет	
ПМ (наименование профессионального модуля)	Экзамен (квалификационный)	

Результаты выполнения и защиты курсовой работы (если предусмотрено учебным планом)

Тема \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_

## Итоги экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю

Коды и наименования проверяемых компетенций или их сочетаний (указываются проверяемые компетенции)	Показатели оценки результата	Оценка (да / нет)
ПК 3.1		
ПК 3.2		
ПК.3.3		
ПК.3.4		
ОК 1		
ОК2		
ОК3		
ОК 4		

ОК 5		
ОК 6		

Студент \_\_\_\_\_ профессиональный модуль

\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

**Председатель комиссии**

*Должность, название организации*

\_\_\_\_\_/ФИО/

**Члены экзаменационной комиссии:**

Преподаватели

\_\_\_\_\_/ФИО/

\_\_\_\_\_/ФИО/

**Эксперт от работодателя**

*Должность, название организации*

\_\_\_\_\_/ФИО/

## ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_

от «26» декабря 2013г.

заседания квалификационной комиссии Профессионально-педагогического колледжа «СГТУ имени Гагарина Ю.А.»

группа К-21 курс 2Специальность Коммерция ( по отраслям)Председатель комиссии: Колокольнева Ю.В., менеджер по персоналу ЗАО «Тандер-Магнит»Члены комиссии: Рожкова Л.И., зам. директора ППК СГТУ имени Гагарина Ю.АБарсукова Е.В., преподаватель ППК СГТУ имени Гагарина Ю.А.обучающиеся на 2 курсе по специальности : Коммерция ( по отраслям)группа К-21 освоили программу профессионального модуля ПМ 04«Выполнение работ по профессии «Кассир торгового зала»в объеме 63/ 72 час.с 02.09.2013 г. по 26.12. 2013г.

№	ФИО	Итоги экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю Оценка, (освоен / не освоен)	Присеваемая квалификация	Заключение экзаменационной комиссии о выдаче свидетельства
1	Антипова Анастасия Александровна	Хорошо/Освоен	Кассир торгового зала	Присвоить 2 разряд
2	Бовт Светлана Сергеевна	Отлично/Освоен	Кассир торгового зала	присвоить
3	Веряскин Геннадий Евгеньевич	Хорошо/Освоен	Кассир торгового зала	присвоить
4	Гончар Марина Викторовна	Отлично/Освоен	Кассир торгового зала	присвоить
5	Дергачева Юлия Сергеевна	Отлично/Освоен	Кассир торгового зала	присвоить
6	ЕрмековаСаулеБулатовна	Хорошо/Освоен	Кассир торгового зала	присвоить
7	ЖакслыковаЭльнараШангалеевна	Хорошо/Освоен	Кассир торгового зала	присвоить
8	Колесник Виктория Ивановна	Отлично/Освоен	Кассир торгового зала	присвоить
9	Коршунова Виктория Валерьевна	Хорошо/Освоен	Кассир торгового зала	присвоить
10	Котякина Нина Алексеевна	Отлично/Освоен	Кассир торгового зала	присвоить
11	Насырова Альбина Ержановна	Хорошо/Освоен	Кассир торгового зала	присвоить
12	Родина Юлия Михаловна	Отлично/Освоен	Кассир торгового зала	присвоить

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи)

## МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 «САРАТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ГАГАРИНА Ю.А.»  
 ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

Рассмотрено МК	<u>Код специальности, специальность</u> Экзамен квалификационный <u>Название модуля</u> Группа(ы) _____ Экзаменационный билет № _____	УТВЕРЖДАЮ Заместитель директора по учебно-методической работе _____ И.А.Ночевная «__» _____ 201__ г.
Протокол МК № _ от _____ 2014 г. Председатель _____ /ФИО/		

Хлебобулочному комбинату, работающему на региональном рынке 5 лет необходимо решить несколько задач для выпуска нового изделия:

1. Определить целевую аудиторию.
2. Описать свой продукт с помощью трехуровневого анализа продукта.
3. Разработать логотип.
4. Подобрать цветовую гамму для рекламных средств, обосновать выбор цветового решения.
5. Определить, какие рекламные носители эффективно использовать для продвижения продукции
6. Составить эскиз одного рекламного носителя.

Выполнить задачи маркетинговые: №1,2,5 и дизайнерские: №3,4,6.

Преподаватель

А. А. Елшина

Преподаватель

А. И. Фролова

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 «САРАТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ГАГАРИНА Ю.А.»  
 ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № \_\_\_\_\_

Семестр 4 2014 / 2015 учебного года

Отделение Социально-направленных специальностей

Группа ТУР-921, курс 2

Направление подготовки/специальность 43.02.10 Туризм

ПМ02 Предоставление услуг по сопровождению туристов

Председатель экзаменационной комиссии \_\_\_\_\_

Члены экзаменационной комиссии: \_\_\_\_\_

Дата проведения экзамена \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

№ п/п	ФИО	Оценка		Подпись
		Цифрой/ прописью	Вид деятельности	
1.	Агафонова Ника Андреевна			
2.	Бадаева Екатерина Александровна			
3.	Гюльяхмедов Анар Зульфуглы			
4.	Дементьева Анастасия Сергеевна			
5.	Зайцева Виктория Романовна			
6.	Иванова Анжелика Станиславовна			
7.	Карпухина Виктория Дмитриевна			
8.	Мкртумян Флюра Олековна			
9.	Муслимова Лениза Руслановна			
10.	Сергунина Ксения Алексеевна			

Число студентов на экзамене \_\_\_\_\_

Из них, получивших «отлично» \_\_\_\_\_

«хорошо» \_\_\_\_\_

«удовлетворительно» \_\_\_\_\_

«неудовлетворительно» \_\_\_\_\_

Число студентов, не явившихся на аттестацию \_\_\_\_\_

Число студентов, не допущенных к аттестации \_\_\_\_\_

Председатель экзаменационной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Члены экзаменационной комиссии:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Зав. отделением \_\_\_\_\_ /ФИО/

Запрещается: 1. Принимать экзамены у студентов, не внесенных в данную экзаменационную ведомость.

2. Принимать экзамены в сроки, не установленные утвержденным расписанием



**Образец титульного листа  
для оформления задания студентом**  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САРАТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ГАГАРИНА Ю.А.»  
ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

Специальность \_\_\_\_\_

по ПМ. \_\_\_\_\_ **Экзамен квалификационный**

Выполнил студент \_\_ курса  
группы \_\_\_\_\_  
Иванов И.И. \_\_\_\_\_  
(подпись студента)

Задание выполнено на оценку  
« \_\_\_\_\_ »  
(оценка прописью)

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Подписи членов экзаменационной комиссии

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