

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СТАРООСКОЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПО МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОМУ КУРСУ
МДК.04.01 «Основы менеджмента, управление качеством»
54.02.01 Дизайн (по отраслям)

Старый Оскол

Комплект оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности СПО **54.02.01 Дизайн (по отраслям)**, программы МДК.04.01 «Основы менеджмента, управление качеством».

Организация-разработчик: ОГАПОУ «Старооскольский педагогический колледж» (ОГАПОУ СПК).

Разработчики:

Белозерских Т.Ю., зам. директора ОГАПОУ СПК

I. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1. Область применения комплекта оценочных средств

Комплект оценочных средств предназначен для оценки результатов освоения профессионального модуля **04. Организация работы коллектива исполнителей** (далее – **ПМ 04**).

Форма аттестации по ПМ 04. (в соответствии с учебным планом) – дифференцированный зачет.

С учетом специфики специальности **54.02.01 Дизайн (по отраслям)**, результаты его освоения на экзамене (квалификационном) в режиме «здесь и сейчас» невозможно. Поэтому отдельные результаты представляются в материалах студенческого портфолио¹ документами, подтверждающими практический опыт, сформированность компетенций и качество освоения вида профессиональной деятельности.

Тип задания – защита портфолио.

Условия выполнения задания (защиты портфолио):

1. **Место выполнения задания (защиты портфолио):** учебный кабинет управления персоналом.

2. **Максимальное время** защиты портфолио: **20 минут**.

3. **При защите портфолио** студент может воспользоваться компьютером, мультимедийным проектором, интерактивной доской и другим необходимым оборудованием.

Таблица 1. Оценивание результатов освоения профессионального модуля 04.

**Организация работы персонала
производственного подразделения**

Результаты освоения (объекты оценивания)	Основные показатели оценки результата	Критерии оценки показателей
ПК 4.1. Планировать и обеспечивать выполнение производственных заданий.	- Обоснованность планирования деятельностью по выполнению производственных заданий.	- Оптимальный выбор планирования деятельностью коллективов по выполнению производственных заданий. - Полное выполнение производственных заданий.
ПК 4.2. Определять оптимальные решения производственных задач в условиях нестандартных ситуаций.	- Обоснованность эффективного использования приемов и особенностей выбора оптимальных решений производственных задач в условиях нестандартных ситуаций.	- Оптимальное и быстрое решение производственных задач в условиях нестандартных ситуаций.
ПК 4.3. Контролировать качество выполнения работ.	Оптимальное качество составления и оформления технической и отчетной документации о работе. Обоснованность требований к оформлению технической и технологической документации. Обоснованность и аргументированность создания условий безопасного ведения горных работ.	- Точность, полнота знаний и качество составления и оформления технической и отчетной документации о работе. - Полное соблюдение требований к оформлению технической и технологической документации. - Оптимальное создание условий безопасного ведения горных работ.

¹ Портфолио студента – рабочая папка, содержащая многообразную информацию, которая документирует приобретенный опыт и достижения обучающегося; форма отчета по процессу обучения студента на основе индивидуальной накопительной оценки.

ПК 4.4. Участвовать в оценке экономической эффективности производственной деятельности.	- Обоснованность правильной методики оценки экономической эффективности производственной деятельности.	- Полное владение методикой оценки экономической эффективности производственной деятельности на горном предприятии.
ПК.4.5. Проводить инструктажи и обеспечивать безопасное ведение горных работ.	Обоснованность основных требований к технике безопасности при производстве горных работ. Обоснованность соблюдения правил проведения инструктажей и условий безопасного ведения горных работ.	- Точность, полнота знаний техники безопасности при производстве горных работ. - Полное соблюдения правил проведения инструктажей. - Создание оптимальных условий безопасного ведения горных работ.
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- Понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, ее места в социально-экономическом развитии региона и страны.	- Активное участие в НСО, студенческих олимпиадах, научных конференциях, в органах студенческого самоуправления, в социально-проектной деятельности; в мероприятиях по профессиональной ориентации школьников.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- Обоснованность выбора типовых методов и способов выполнения профессиональных задач; применение само- и взаимооценки их эффективности и качества.	- Оптимальность выбора методов и способов решения профессиональных задач; - Соответствие проведенной само- и взаимооценки объективным показателям и оценке эксперта.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- Обоснованность и аргументированность применения способов решения стандартных и нестандартных ситуаций; готовность нести за них ответственность.	- Полное соблюдение нормативно-правовой базы при принятии решений в стандартных и нестандартных ситуациях.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- Оптимальное использование различных источников информации, включая электронные.	- Эффективность выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. - Полное соблюдение нормативно-правовой базы при принятии решений в стандартных и нестандартных ситуациях.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- Эффективность использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	- Моделирование профессиональной деятельности с помощью прикладных программных продуктов и использования информации из разных источников для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- Осуществление взаимодействия с членами коллектива, преподавателями и мастерами, соблюдение норм этикета и профессиональной этики в ходе освоения ПМ 04.	- Активное использование диалогических форм общения на основе корректного отношения к членам коллектива, преподавателям, руководству в ходе освоения ПМ 02.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	- Активность и инициативность в процессе освоения профессионального модуля, готовность брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Рациональный выбор методов и способов решения профессиональных задач при коллективном выполнении задания в стандартных и нестандартных ситуациях. - Ответственное отношение к результатам собственной деятельности и итогам работы членов команды.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Осуществление деятельности на основе понимания сущности и социальной значимости своей будущей профессии, внутреннего побуждения к профессиональному росту и совершенствованию.	- Систематичность и эффективность применения дополнительных источников информации при изучении профессионального модуля. - Ответственное отношение к результатам собственной деятельности и итогам работы членов команды.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- Проявление интереса к инновациям в области профессиональной.	- Систематичность и эффективность применения дополнительных источников информации при изучении профессионального модуля.
ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	Участие в организации и проведении мероприятий военно-патриотической направленности (военных сборах, соревнованиях), конкурсах профмастерства, выполнение рефератов и т.д.	- Активность, результативность занятия в секциях и соревнованиях по военно-прикладным видам спорта.

II. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

2.1. Подготовка и защита портфолио.

Структура портфолио

1. Титульный лист (Приложение 1).

2. Обязательные документы:

- индивидуальные показатели успеваемости: выписки из экзаменационных ведомостей по МДК.04.01. **Основы менеджмента, управление персоналом** (Приложение 2);
- информационная карта учета успеваемости по выполнению практических и лабораторных работ по МДК.04.01. **Основы менеджмента, управление персоналом** (Приложение 3);
- аттестационный лист практики по профилю специальности (Приложение 4);
- бланк анализа портфолио (Приложение 5).

3. Дополнительные материалы (Приложение 6):

- отчеты всех видов практик (учебной практики и практики по профилю специальности);
- результаты выполнения лабораторных и практических занятий;
- результаты самостоятельной работы студента по **МДК.04.01. Основы менеджмента, управление персоналом** (рефераты, доклады, индивидуальные задания, слайдовые презентации, видеоролики о практиках);
- сведения об участии студента в олимпиадах и конкурсах профессионального мастерства, конференциях по профилю специальности (копии дипломов, грамот, свидетельств, др.);
- сведения об участии студента в профориентационной работе и представлении учебного заведения (специальности) в школах города, района, др.;
- документы о поощрении за участие в мероприятиях различного уровня (учебного заведения, областных, региональных, всероссийских, международных);
- грамоты, дипломы за спортивные и общественные достижения;
- приказы о поощрениях;
- сведения об участии в учебно-полевых сборах (для юношей).

Основные требования к портфолио

1. Требования к оформлению портфолио

Портфолио оформляется студентом в течение всего периода освоения программы профессионального модуля, в том числе в период прохождения практик (учебной и по профилю специальности) под руководством преподавателей МДК, руководителей практик.

Студент имеет право включать в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления (фотоматериалы, презентации и т.п.), отражающие его индивидуальность. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования:

- регулярность ведения;
- достоверность представленных сведений;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- целостность и эстетическая завершенность материалов;
- наглядность.

Портфолио оформляется **на бумажных носителях (листы формата А-4 в файловой папке, графические работы, др.); возможен вариант портфолио в цифровом формате в форме слайдовой презентации.**

Требования к **электронным носителям**: диски CD в конвертах, на которых указываются:

- вид документа (портфолио),
- полное наименование учебного заведения (Старооскольский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе»,
- специальность **54.02.01 Дизайн (по отраслям)**
- группа _____
- фамилия, имя и отчество студента. _____

Требования к **бумажным** носителям:

- текстовые документы представляются в форматах Word 2003 (doc.) или pdf;
- параметры текстового редактора: поля: верхнее, нижнее – 1,5 см, левое – 1,5 см, правое – 1,5 см; шрифт Times New Roman; размер шрифта – 12, межстрочный интервал – одинарный, выравнивание – по ширине, красная строка – 1,25 см;
- в текстах не допускается сокращение названий и наименований;
- все страницы нумеруются (нумерация начинается с титульного листа, номер на титульном листе не ставится);
- портфолио формируется в одной папке-накопителе с файлами.

2. Требования к анализу портфолио

Анализ портфолио производится экспертной группой после окончания изучения всех элементов профессионального модуля (ПМ.04. МДК.04.01. **Основы менеджмента, управление персоналом**) Результаты анализа портфолио записываются в бланк (Приложение 5) и представляются при защите портфолио.

3. Требования к презентации и защите портфолио

Защита портфолио осуществляется в устной форме (возможно с демонстрацией презентации, выполненной в среде Power Point). В презентации должны быть отражены документы портфолио (возможен вариант перечисления достижений, документов, фрагменты работ).

При защите портфолио студент демонстрирует умение предоставлять на основе сбалансированных формализованных показателей структурированную и систематизированную информацию о собственном профессиональном развитии, личных достижениях в образовательной деятельности; отвечает на вопросы членов комиссии по существу представленных документов.

2.2. Пакет экзаменатора

ФИО студента _____

Группа: _____

Специальность: _____

Тип задания: портфолио.

В результате аттестации по профессиональному модулю осуществляется комплексная оценка следующих профессиональных и общих компетенций:

Результаты освоения (объекты оценивания)	Основные показатели оценки результата	Критерии оценки показателей	Отметка о выполнении (освоен/ не освоен)
ПК 4.1. Планировать и обеспечивать выполнение производственных заданий.	- Обоснованность планирования деятельностью по выполнению производственных заданий.	- Оптимальный выбор планирования деятельностью коллективов по выполнению производственных заданий. - Полное выполнение производственных заданий.	
ПК 4.2. Определять оптимальные решения производственных задач в условиях нестандартных ситуаций.	- Обоснованность эффективного использования приемов и особенностей выбора оптимальных решений производственных задач в условиях нестандартных ситуаций.	- Оптимальное и быстрое решение производственных задач в условиях нестандартных ситуаций.	
ПК 4.3. Контролировать качество выполнения работ.	Оптимальное качество составления и оформления технической и отчетной документации о работе. Обоснованность требований к оформлению технической и технологической документации. Обоснованность и аргументированность создания условий безопасного ведения горных работ.	- Точность, полнота знаний и качество составления и оформления технической и отчетной документации о работе. - Полное соблюдение требований к оформлению технической и технологической документации. - Оптимальное создание условий безопасного ведения горных работ.	
ПК 4.4. Участвовать в оценке экономической эффективности производственной деятельности.	- Обоснованность правильной методики оценки экономической эффективности производственной деятельности.	- Полное владение методикой оценки экономической эффективности производственной деятельности на предприятии.	

ПК.4.5. Проводить инструктажи и обеспечивать безопасное ведение работ.	Обоснованность основных требований к технике безопасности при производстве работ. Обоснованность соблюдения правил проведения инструктажей и условий безопасного ведения работ.	- Точность, полнота знаний техники безопасности при производстве работ. - Полное соблюдения правил проведения инструктажей. - Создание оптимальных условий безопасного ведения горных работ.	
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- Понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, ее места в социально-экономическом развитии региона и страны.	- Активное участие в НСО, студенческих олимпиадах, научных конференциях, в органах студенческого самоуправления, в социально-проектной деятельности; в мероприятиях по профессиональной ориентации школьников.	
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- Обоснованность выбора типовых методов и способов выполнения профессиональных задач; применение само- и взаимооценки их эффективности и качества.	- Оптимальность выбора методов и способов решения профессиональных задач; - Соответствие проведенной само- и взаимооценки объективным показателям и оценке эксперта.	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- Обоснованность и аргументированность применения способов решения стандартных и нестандартных ситуаций; готовность нести за них ответственность.	- Полное соблюдение нормативно-правовой базы при принятии решений в стандартных и нестандартных ситуациях.	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- Оптимальное использование различных источников информации, включая электронные.	- Эффективность выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. - Полное соблюдение нормативно-правовой базы при принятии решений в стандартных и нестандартных ситуациях.	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- Эффективность использования информационно коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	- Моделирование профессиональной деятельности с помощью прикладных программных продуктов и использования информации из разных источников для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- Осуществление взаимодействия с членами коллектива, преподавателями и мастерами, соблюдение норм этикета и профессиональной этики в ходе освоения ПМ 04.	- Активное использование диалогических форм общения на основе корректного отношения к членам коллектива, преподавателям, руководству в ходе освоения ПМ 02.	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	- Активность и инициативность в процессе освоения профессионального модуля, готовность брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Рациональный выбор методов и способов решения профессиональных задач при коллективном выполнении задания в стандартных и нестандартных ситуациях. - Ответственное отношение к результатам собственной деятельности и итогам работы членов команды.	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Осуществление деятельности на основе понимания сущности и социальной значимости своей будущей профессии, внутреннего побуждения к профессиональному росту и совершенствованию.	- Систематичность и эффективность применения дополнительных источников информации при изучении профессионального модуля. - Ответственное отношение к результатам собственной деятельности и итогам работы членов команды.	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- Проявление интереса к инновациям в области профессиональной.	- Систематичность и эффективность применения дополнительных источников информации при изучении профессионального модуля.	
ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	Участие в организации и проведении мероприятий военно-патриотической направленности (военных сборах, соревнованиях), конкурсах профмастерства, выполнение рефератов и т.д.	- Активность, результативность занятия в секциях и соревнованиях по военно-прикладным видам спорта.	

Условия выполнения задания

Место выполнения задания (защиты портфолио): лаборатория автоматизированных технологий в геодезическом производстве.

Максимальное время защиты портфолио: 15 минут.

При защите портфолио студенту обеспечиваются необходимые условия: компьютер, мультимедийный проектор, интерактивная доска и другое необходимое оборудование

ИТОГОВАЯ ВЕДОМОСТЬ
оценивания освоения студентами ПК и ОК профессионального модуля ПМ 04. Организация работы коллектива исполнителей

№	Список студентов	Оценивание освоения ПК и ОК (да/нет)															Итоговая оценка освоения (освоен/ не освоен)
		ПК.4.1	ПК.4.2	ПК.4.3	ПК.4.4	ПК.4.5	ОК.1	ОК.2	ОК.3	ОК.4	ОК.5	ОК.6	ОК.7	ОК.8	ОК.9	ОК.10	
1.																	
2.																	
3.																	
4.																	
5.																	
6.																	
7.																	
8.																	
9.																	
10.																	
11.																	
12.																	

Дата: « ____ » _____ 20__ г.

Преподаватель:

(подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Титульный лист

ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕЙ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СТАРООСКОЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
ОГАПОУ СПК

ПОРТФОЛИО
результатов учебной деятельности при изучении
профессионального модуля ПМ.04

Организация работы коллектива исполнителей

в рамках основной профессиональной образовательной программы
по специальности СПО

54.02.01 Дизайн (по отраслям)

Студента группы

(Ф.И.О.)

Преподаватель МДК.04.01. Основы менеджмента, управление персоналом

Старый Оскол
20__

Индивидуальные показатели успеваемости

ФИО студента _____

Группа _____

Специальность **54.02.01 Дизайн (по отраслям)**

Элемент модуля	Результаты промежуточной аттестации		
	Форма промежуточной аттестации	Оценка	Ф.И.О. преподавателя
МДК .04.01. Основы менеджмента, управления персоналом			
ПП			

Заместитель директора по СПО _____
(подпись)

Преподаватели _____
(подпись)

(подпись)

**Информационная карта учета успеваемости по выполнению
практических и лабораторных работ
по профессиональному модулю ПМ 04.**

ФИО студента _____

Группа _____

Специальность **54.02.01 Дизайн (по отраслям)**

№ п/п	Тема работы	Оценка/ Роспись
Раздел 1. Организация управления и планирование деятельности подразделения		
1.		
2.		
3.		
3.1.		
Раздел 2. Обеспечение безопасного ведения работ.		
1.		
2.		
3.		
4.		
4.		
5.		

Преподаватель _____

Подпись

**Ведомость выполнения
практических и лабораторных работ
МДК.04.01 ПК2.1- ПК2.6**

№ п/ п	Список студентов Ф.И.О.	Раздел 1. Организация управления и планирование деятельности подразделения				Раздел 2. Обеспечение безопасного ведения работ.					
		№ 1 оценка	№ 2 оценка	№ 3 оценка	№ 4 оценка	№ 1 оценка	№ 2 оценка	№ 3 оценка	№ 4 оценка	№ 5 оценка	№ 6 оценка
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											

Преподаватель: _____
(подпись)

Аттестационный лист по практике по профилю специальности

Группа _____

Специальность **54.02.01 Дизайн (по отраслям)**

Место проведения практики (организация):

Время проведения практики _____

Виды и объем работ, выполненные студентом во время практики:

№ п/п	Вид работ	Количество часов
1	Вводное занятие. Составление должностных инструкций специалистов. Участие в производственном совещании.	
2	Планирование, организация и выполнение различных видов работ в коллективе. Документация при планировании развития работ и контроль выполнения.	
3	Выполнение работ по оценке экономической эффективности производственной деятельности. Расчет численности штата службы.	
4	Проведение инструктажей (вводный инструктаж; первичный инструктаж на рабочем месте; повторный инструктаж; внеплановый инструктаж; целевой инструктаж).	
5	Правила пользования средствами индивидуальной защиты. Изучение устройства первичных средств пожаротушения и правил пользования ими. План эвакуации людей при пожаре.	
6	План ликвидации аварий. Зачёт.	
Итого		
Общая оценка качества выполнения работ, %		

Качество выполнения работ:

Количество учащихся	
Из них успевающих на «5»	
Из них успевающих на «4»	
Из них успевающих на «3»	
неуспевающих	

Руководитель
практики по профилю специальности

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г

**Бланк
анализа портфолио**

№ п/ п	Элемент портфолио	Наличие (да/нет)												Соответствие требованиям к оформлению портфолио (соответствует полностью частично, не соответствует) (+); (+ -); (-)											
	Обязательные документы:																								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Титульный лист																								
2	Индивидуальные показатели успеваемости																								
3	Ведомость выполнения практических и лабораторных работ																								
4	Аттестационный лист по учебной практике																								
5	Аттестационный лист по практике итоговой по ПМ 04.																								
	Дополнительные материалы	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Результаты самостоятельной работы студента доклады, слайдовые презентации, фотографии мест практики, т.д)																								

[illegible]

Председатель экспертной группы

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены экспертной группы:

(подпись)

$$(\Phi.I.O.)$$

(подпись)

(Ф.И.О.)

*Дополнительные материалы***1. Информация об участии в олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства по профилю специальности**

№ п/п	Компетенция	Название олимпиады	Место и время проведения	Примечание (наличие грамоты, диплома и т.п.)
1.				
2.				
3.				

2. Информация об учебно-исследовательской, проектной деятельности студента по профилю специальности

№ п/п	Компетенция	Название мероприятия	Дата проведения	Тема выступления	Наличие публикации (название, выходные данные)
1.					
2.					
3.					

3. Информация о спортивных и иных достижениях студента, свидетельствующих об освоении общих и профессиональных компетенций

№ п/п	Компетенция	Вид спорта	Участие в соревнованиях	Дата соревнований	Примечание (отметка о наличии сертификата, грамоты, диплома и т.п.)
1.					
2.					
3.					

Заместитель директора
по СПО

(подпись)

(Ф.И.О.)

Начальник
учебно-производственного
отдела

(подпись)

(Ф.И.О.)