**Приложение 1**

**СПИСОК**

**лиц, подлежащих экспертной оценке**

Специальность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, Имя, Отчество | Образование | Год обучения | Дата рождения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | … |  |  |  |
| 2 | … |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |
| 21 |  |  |  |  |
| 22 |  |  |  |  |
| 23 |  |  |  |  |
| 24 |  |  |  |  |
| 25 |  |  |  |  |

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, подпись)

**Приложение 2**

**СПИСОК**

**экспертов**

Подразделение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, Имя, Отчество | Образование | Должность | Количество лет работы с оцениваемым |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | … |  |  |  |
| 2 | … |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, подпись)

**Приложение 3**

**Бланк для ответов**

Ф. И. О. оцениваемого\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_\_\_\_

Ф. И. О. эксперта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность эксперта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Инструкция для эксперта.**

Вы выступаете в качестве эксперта, достаточно хорошо знающего деловые и личностные качества оцениваемого Вами студента. Оценка производится следующим образом:

• Внимательно прочитайте характеристику качества в "Списке качеств". Оценочная шкала - трёхбалльная, постепенно возрастающая (степень развития каждого качества представлена тремя словесными утверждениями: 1 – низкий уровень сформированности качества, 2 – средний уровень, 3 – соответственно, высокий уровень сформированности качества).

• Вам необходимо выбрать именно то утверждение, которое, по Вашему мнению, наиболее точно характеризует оцениваемого студента.

• Свою оценку (цифру от 1 до 3) поставьте в таблицу напротив номера оцениваемого качества.

Отметьте то, что есть на самом деле.

Заранее благодарим Вас за участие в экспертизе.

**Экспертные оценки**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Оцениваемое качество** | **Балл** | **Оцениваемое качество** | **Балл** |
| 1. Целеустремленность |  | 12. Повышение квалификации и служебный рост подчиненных |  |
| 2. Уверенность в конечном успехе дела |  | 13. Повышение собственной квалификации |  |
| 3. Направленность на дело |  |
| 4. Соблюдение дисциплины и порядка на рабочем месте |  | 14. Использование своих прав и власти |  |
| 5. Работоспособность |  |
| 6. Самостоятельность в решениях и действиях |  | 15. Умение планировать работу |  |
| 7. Ответственность за решение и его выполнение |  | 16. Экономические знания |  |
| 8. Способность отстоять свою точку зрения |  | 17. Знания по организации и нормированию труда |  |
| 9. Подбор и расстановка кадров |  | 18. Профессиональные знания. Результативный поиск ошибок |  |
| 10. Умение налаживать деловые отношения |  | 19. Способность к самоконтролю хода дел |  |
| 11. Умение стимулировать подчиненных |  | 20. Умение перерабатывать информацию |  |

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение 4**

**Список качеств для экспертной оценки специалистов среднего звена**

**Качество 1**. ЦЕЛЕУСТРЕМЛЕННОСТЬ.

1. Плохо представляет себе пути достижения поставленных целей, которые бывают не всегда реальны.

2. Ставит вполне реальные выполнимые цели обычно на ближайший период жизни.

3. Имеет систему дальних и ближних целей жизни, проявляет достаточное упорство для их достижения.

**Качество 2.** УВЕРЕННОСТЬ В КОНЕЧНОМ УСПЕХЕ ДЕЛА.

1. При неудачах не всегда сохраняет уверенность и настойчивость, чтобы довести дело до конца.

2. Чаще всего ему хватает уверенности и настойчивости в достижении успеха.

3. Обладает большой уверенностью и настойчивостью, не любит останавливаться, пока не доведет дело до конца.

**Качество 3.** НАПРАВЛЕННОСТЬ НА ДЕЛО.

1. Больше ориентируется на свои интересы и сохранение хороших отношений с людьми, чем на дело.

2. Направленность на дело удовлетворительно проявляется при выполнении любого задания.

3. При решении различных вопросов всегда руководствуется интересами дела.

**Качество 4.** СОБЛЮДЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ И ПОРЯДКА НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ.

1. Нередко решает личные и производственные вопросы с нарушением дисциплины и в обход установленных норм.

2. Как правило, стремится соблюдать дисциплину и установленный порядок.

3. Строго соблюдает дисциплину и установленный порядок.

**Качество 5.** РАБОТОСПОСОБНОСТЬ.

1. Работает не очень интенсивно.

2. Работает с достаточной интенсивностью.

3. Работоспособность высока, может трудиться значительно быстрее, интенсивнее и с большей отдачей, чем большинство студентов.

**Качество 6.** САМОСТОЯТЕЛЬНОСТЬ В РЕШЕНИЯХ И ДЕЙСТВИЯХ.

1. Часто недостает самостоятельности и тогда нужны помощь и подсказки в деятельности.

2. Достаточно самостоятелен. Сам решает многие вопросы, касающиеся профессиональной деятельности, хотя иногда и требуется помощь.

3. Большая самостоятельность в действиях и при решении большинства вопросов, помощь почти не нужна.

**Качество 7.** ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РЕШЕНИЕ И ЕГО ВЫПОЛНЕНИЕ.

1. Не обладает достаточной ответственностью за решение и его выполнение.

2. Не всегда хватает ответственности, но и безответственным также нельзя назвать.

3. Чаще всего хватает ответственности за решение и его выполнение.

**Качество 8.** способность отстоять свою точку зрения

1. Часто под давлением "сверху" может изменить свое мнение.

2. Защищает свою точку зрения с активностью, свойственной большинству людей. Иногда это удается,

иногда нет.

3. В большинстве случаев стремится отстоять свою точку зрения и ему это удается.

**Качество 9.** ПОДБОР И РАССТАНОВКА КАДРОВ.

1. Занимается подбором и расстановкой кадров лишь изредка, значительно реже, чем это нужно для дела.

2. Вопросы подбора и расстановки кадров решает удовлетворительно, хотя иногда мог бы уделять этому больше времени.

3. Уделяет много внимания побору и расстановке кадров в своем подразделении, хорошо знает потенциал своих работников.

**Качество 10.** УМЕНИЕ НАЛАЖИВАТЬ ДЕЛОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ.

1. Часто не достает умения налаживать деловые отношения с другими членами группы.

2. Почти всегда умеет налаживать необходимые деловые отношения с коллегами и педагогами.

3. Всегда умеет налаживать хорошие деловые отношения с другими людьми.

**Качество 11.** УМЕНИЕ СТИМУЛИРОВАТЬ ПОДЧИНЕННЫХ.

1. Не всегда способен грамотно стимулировать работу подчиненных.

2. Способен в достаточной для работы мере стимулировать деятельность подчиненных.

3. Хорошо владеет способами и средствами стимулирования, успешно применяет их в работе.

**Качество 12.** ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ И СЛУЖЕБНЫЙ РОСТ ПОДЧИНЕННЫХ.

1. Мало заинтересован в повышении квалификации и служебном росте подчиненных.

2. Проявляет достаточную заинтересованность в вопросах повышения квалификации и служебного роста подчиненных.

3. Заинтересован и способствует повышению квалификации и служебному росту подчиненных.

**Качество 13.** ПОВЫШЕНИЕ СОБСТВЕННОЙ КВАЛИФИКАЦИИ.

1. Мало заинтересован в повышении своей квалификации, обучение происходит с трудом.

2. Обычно с интересом относится к возможности повышения квалификации, но только в удобных для него формах обучения.

3. Повышение квалификации рассматривает как необходимое для работы дело, охотно использует различные возможности обучения.

**Качество 14.** ИСПОЛЬЗОВАНИЕ СВОИХ ПРАВ И ПОЛНОМОЧИЙ.

1. Использует свои права и полномочия в недостаточной для работы мере.

2. Знает свои права и границы полномочий, хорошо реализует их на практике.

3. Очень хорошо знает свои права и умеет пользоваться полномочиями; никогда их не превышает.

**Качество 15.** УМЕНИЕ ПЛАНИРОВАТЬ РАБОТУ.

1. Может планировать работу, но этих умений недостаточно.

2. Умение планировать работу развито в средней степени, удовлетворительно планирует работу.

3. Хорошо умеет планировать работу.

**Качество 16.** ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ЗНАНИЯ.

1. Экономические знания довольно ограниченные, не всегда может разобраться в сущности экономических явлений и процессов.

2. Экономические знания выше среднего, хорошо решает простые экономические вопросы.

3. Имеет необходимые для работы экономические знания, уверенно разбирается в экономических вопросах.

**Качество 17.** ЗНАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И НОРМИРОВАНИЮ ТРУДА.

1. Недостаточно хорошо знаком с вопросами организации и нормирования труда, что сказывается на практике.

2. Знания по организации и нормированию труда хорошие, быстро решает простые вопросы.

3. Имеются необходимые для работы знания и практические навыки решения типичных вопросов организации и нормирования труда.

**Качество 18**. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ЗНАНИЯ. РЕЗУЛЬТАТИВНЫЙ ПОИСК ОШИБОК.

1. Не имеет достаточных профессиональных знаний, не видит собственных ошибок, что сказывается на качестве выполнения заданий.

2. Профессиональные знания и знания по вопросам управления хорошие, может самостоятельно найти ошибку при решении практических вопросов.

3. Профессиональные знания хорошие, прочные, глубокие, что позволяет легко разбираться в практических вопросах и легко находить ошибки не только у себя, но и у других.

**Качество 19.** СПОСОБНОСТЬ К САМОКОНТРОЛЮ ХОДА ДЕЛ.

1. Не всегда способен осуществлять необходимый самоконтроль за ходом дел, может упускать отдельные моменты.

2. Способность контролировать ход дел развита в достаточной степени, часто контролирует ход дел.

3. Способен и постоянно осуществляет правильный и своевременный контроль за ходом дел.

**Качество 20.** УМЕНИЕ ПЕРЕРАБАТЫВАТЬ ИНФОРМАЦИЮ.

1. Обычно медленно принимает, анализирует и передает информацию, что тормозит работу других.

2. Умение перерабатывать необходимую для работы информацию развито в средней степени, передает информацию с достаточной для работы скоростью.

3. Очень хорошо развито умение перерабатывать информацию, что помогает успешно справляться с работой.

**Приложение 5**

**Карта деловых и личностных качеств руководителя**

**(выпускника среднего профессионального учебного учреждения)**

**1. Ф. И. О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**2. Итоговая таблица результатов экспертной оценки**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Качества и умения** | **Степень выраженности** | | |
| Низкая  - до 50% | Средняя - 50-80% | Высокая - 80-100% |
|  | **Блок 1. Отношение к работе и стиль деятельности** | до 1,2 | 1,2-1,8 | 1,9-2,4 |
| **Фактический показатель** |  |  |  |
| 1 | Целеустремленность |  |  |  |
| 2 | Уверенность в конечном успехе дела |  |  |  |
| 3 | Направленность на дело |  |  |  |
| 4 | Соблюдение дисциплины и порядка на рабочем месте |  |  |  |
| 5 | Работоспособность |  |  |  |
| 6 | Самостоятельность в решениях и действиях |  |  |  |
| 7 | Ответственность за решение и его выполнение |  |  |  |
|  | **Блок 2. Организационно-управленческие умения и навыки** | до 1,1 | 1,1-1,7 | 1,8-2,3 |
| **Фактический показатель** |  |  |  |
| 8 | Способность отстоять свою точку зрения |  |  |  |
| 9 | Подбор и расстановка кадров |  |  |  |
| 10 | Умение налаживать деловые отношения |  |  |  |
| 11 | Умение стимулировать подчиненных |  |  |  |
| 12 | Повышение квалификации и служебный рост подчиненных |  |  |  |
| 13 | Повышение собственной квалификации |  |  |  |
| 14 | Использование своих прав и полномочий |  |  |  |
|  | **Блок 3. Информационно-аналитические умения и навыки** | до 1,3 | 1,3-1,9 | 2,0-2,5 |
| **Фактический показатель** |  |  |  |
| 15 | Умение планировать работу |  |  |  |
| 16 | Экономические знания |  |  |  |
| 17 | Знания по организации и нормированию труда |  |  |  |
| 18 | Профессиональные знания. Результативный поиск ошибок |  |  |  |
| 19 | Способность к самоконтролю хода дел |  |  |  |
| 20 | Умение перерабатывать информацию |  |  |  |
|  | **Интегральная оценка** | до 1,2 | 1,2-1,8 | 1,9-2,4 |
| **Фактический показатель** |  |  |  |

**3. Общие выводы по показателям экспертной оценки** (относительно нормативной модели). \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Средние фактические и нормативные баллы по блокам**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование блока** | **Факт** | **Норматив** |
| 1 | Отношение к работе и стиль деятельности |  | 2,4 |
| 2 | Организационно-управленческие умения и навыки |  | 2,3 |
| 3 | Информационно-аналитические умения и навыки |  | 2,5 |
| 4 | **Интегральная экспертная оценка** |  | **2,4** |

**Графическое представление**

Уровни

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **3**  2,9  2,8  2,7  2,6  2,5  2,4  2,3  2,2  2,1 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **2**  1,9  1,8  1,7  1,6  1,5  1,4  1,3  1,2  1,1  **1** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

I II III IV Блоки

**4. Оцениваемый выпускник с выводами ознакомлен** (нужное подчеркнуть):

4.1. Согласен полностью.

4.2. Не согласен (указать с чем).

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

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

**5. Подпись оцениваемого выпускника** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**6. Утверждено:**

Представитель работодателя (подпись) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Директор учебного учреждения (подпись) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель экспертной комиссии (подпись) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ г.

**Приложение 6**

**Карта уровня готовности к управленческой деятельности**

**(выпускника среднего профессионального учебного учреждения)**

**1. Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**2. Итоговая таблица результатов экспертной оценки**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Качества и умения** | **Степень выраженности** | | |
| Низкая  - до 50% | Средняя - 50-80% | Высокая - 80-100% |
| **I** | **Функция целеполагания и планирования** | до 1,1 | 1,1-1,7 | 1,8-2,3 |
| **Фактический показатель** |  |  |  |
| 1 | Целеустремленность |  |  |  |
| 2 | Уверенность в конечном успехе дела |  |  |  |
| 3 | Умение планировать работу |  |  |  |
| **II** | **Функция мотивации** | до 1,1 | 1,1-1,7 | 1,8-2,3 |
| **Фактический показатель** |  |  |  |
| 4 | Умение стимулировать подчиненных |  |  |  |
| 5 | Повышение квалификации и служебный рост подчиненных |  |  |  |
| 6 | Повышение собственной квалификации |  |  |  |
| **III** | **Функция организации** | до 1,3 | 1,3-1,9 | 2,0-2,5 |
| **Фактический показатель** |  |  |  |
| 7 | Соблюдение дисциплины и порядка на рабочем месте |  |  |  |
| 8 | Работоспособность |  |  |  |
| 9 | Знания по организации и нормированию труда |  |  |  |
| 10 | Экономические знания |  |  |  |
| **IV** | **Функция коммуникации** | до 1,1 | 1,1-1,7 | 1,8-2,3 |
| **Фактический показатель** |  |  |  |
| 11 | Умение налаживать деловые отношения |  |  |  |
| 12 | Способность отстоять свою точку зрения |  |  |  |
| 13 | Подбор и расстановка кадров |  |  |  |
| **V** | **Функция контроля и анализа** | до 1,3 | 1,3-1,9 | 2,0-2,5 |
| **Фактический показатель** |  |  |  |
| 14 | Профессиональные знания. Результативный поиск ошибок |  |  |  |
| 15 | Способность к самоконтролю хода дел |  |  |  |
| 16 | Умение перерабатывать информацию |  |  |  |
| 17 | Направленность на дело |  |  |  |
| **VI** | **Принятие решений** | до 1,1 | 1,1-1,7 | 1,8-2,3 |
| **Фактический показатель** |  |  |  |
| 18 | Самостоятельность в решениях и действиях |  |  |  |
| 19 | Использование своих прав и полномочий |  |  |  |
| 20 | Ответственность за решение и его выполнение |  |  |  |
|  | **Интегральная оценка** | до 1,2 | 1,2-1,8 | 1,9-2,4 |
| **Фактический показатель** |  |  |  |

**3. Общие выводы по показателям экспертной оценки** (относительно нормативной модели). \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**4. Средние фактические и нормативные баллы по блокам**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование функций** | **Факт** | **Норматив** |
| I | Целеполагания и планирования |  | 2,3 |
| II | Мотивации |  | 2,3 |
| III | Организации |  | 2,5 |
| IV | Координации |  | 2,3 |
| V | Контроля и анализа |  | 2,5 |
| VI | Принятие решений |  | 2,3 |
| VII | **Готовность к управленческой деятельности (интегральная оценка)** |  | **2,4** |

**Графическое представление**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уровень | | | | | | |  |
| **3**  2,9  2,8  2,7  2,6  2,5  2,4  2,3  2,2  2,1 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **2**  1,9  1,8  1,7  1,6  1,5  1,4  1,3  1,2  1,1  **1** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

I II III IV V VI VII Функции

**4. Оцениваемый выпускник с выводами ознакомлен** (нужное подчеркнуть):

4.1. Согласен полностью.

4.2. Не согласен (указать с чем). \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**5. Подпись оцениваемого выпускника** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**6. Утверждено:**

Представитель работодателя (подпись) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Директор учебного учреждения (подпись) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель экспертной комиссии (подпись) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ г.