



Министерство образования Московской области

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ГУБЕРНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ МО

«Губернский колледж»

Лысиков А.И.

«09» января 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ
ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО)
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ МОДУЛЯМ

ПД СМК 4.2.2-20-16

Версия 03

Дата введения: 22.08.2016 г.

Дата внесения изменений: 09.01.2018 г.

г. Серпухов
2018 год

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Заведующий методическим кабинетом	А.П. Шибаева	22.12.2017
Проверил	Уполномоченный по качеству	Е.В. Лукасевич	25.12.2017
Согласовал	1-й зам директора	Т.Ю. Лебедева	27.12.2017
Версия 03			Стр. 1 из 20

СОДЕРЖАНИЕ

№п\п	Наименование раздела	Страница
1	Общие положения	3
2	Условия и порядок подготовки к проведению экзамена (квалификационного) по ПМ	5
3	Аттестационно-квалификационная комиссия и организация ее работы	7
4	Порядок проведения экзамена(квалификационного) по ПМ	8
5	Приложение 1 Приказ о проведении экзамена(квалификационного)	11
6	Приложение 2 Сводная ведомость допуска	12
7	Приложение 3 Служебная записка	13
8	Приложение 4 Приказ о допуске	14
9	Приложение 5 Протокол экзамена (квалификационного)	15
10	Приложение 6 Экзаменационный лист кандидата	17
11	Приложение 7 Приказ об утверждении итогов экзамена	18
12	Приложение 8 Лист согласования и ознакомления	19
13	Приложение 9 Лист регистрации изменений	20
14	Приложение 10 Лист рассылки рабочих экземпляров	21

1. Общие положения

1.1 Профессиональный модуль - структурная единица программы среднего профессионального образования, предусматривающая подготовку обучающихся к осуществлению определенной совокупности трудовых функций, имеющих самостоятельное значение для вида профессиональной деятельности. Профессиональный модуль является структурной единицей программы основного среднего профессионального образования, а также может быть самостоятельной программой с обязательной процедурой оценки профессиональных компетенций обучающегося по ее завершению.

1.2 Промежуточная аттестация обучающихся по профессиональному модулю ОПОП осуществляется в форме экзамена (квалификационного) за счет времени, отведенного на промежуточную аттестацию.

1.3 Экзамен (квалификационный) проверяет готовность обучающихся к выполнению указанного вида профессиональной деятельности, сформированности у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС СПО. Экзамен по профессиональному модулю является организационной формой квалификационной аттестации, представляет собой совокупность регламентированных процедур, посредством которых экспертами-экзаменаторами производится оценивание профессиональной квалификации или ее части (совокупности компетенций) обучающихся, завершивших освоение профессионального модуля (модулей) следующих типов программ, сформированных на основе модульно - компетентностного подхода:

-программ подготовки квалифицированных рабочих и служащих далее - ППКРС и программ подготовки специалистов среднего звена далее - ППССЗ) ;
-дополнительных профессиональных образовательных программ, в том числе повышения квалификации и профессиональной переподготовки для освоения нового вида профессиональной деятельности или получения дополнительной квалификации, которые реализуются в ГАПОУ МО «Губернский колледж» за пределами определяющих их статус ОПОП.

Если в ФГОС СПО по специальности в рамках одного из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоение рабочей профессии, то по результатам освоения модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», которые включают в себя учебную практику, обучающийся сдает квалификационный экзамен и получает документ (свидетельство) об уровне квалификации. Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения должен включать в себя квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю является

формой независимой от исполнителя образовательной услуги оценки компетентностных образовательных результатов с участием внешних экспертов, в том числе работодателей. Целью его проведения выступает оценка соответствия достигнутых образовательных результатов обучающихся по профессиональному модулю требованиям федеральных государственных образовательных стандартов (далее - ФГОС), их подготовленности к трудовой деятельности по избранной специальности.

1.4. Данный экзамен, в зависимости от области профессиональной деятельности, может включать в себя один или несколько видов аттестационных испытаний, направленных на оценку готовности обучающихся, завершивших освоение профессионального модуля, к реализации вида профессиональной деятельности:

- **Выполнение комплексного практического задания** – для оценки готовности к выполнению вида профессиональной деятельности. *Технология оценивания:* сопоставление продемонстрированных параметров деятельности и/или характеристик продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям.
- **Выполнение серии практических заданий** - для оценки готовности к выполнению отдельных трудовых функций (профессиональных компетенций). *Технология оценивания:* сопоставление параметров продемонстрированной деятельности и/или характеристик продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям.
- **Защита курсовой работы (проекта)** в рамках ОПОП СПО. *Технология оценивания:* сопоставление продукта (проекта) с эталоном (осуществляется экспертами-экзаменаторами до процедуры защиты) и оценка продемонстрированных на защите умений посредством экспертных оценок членов аттестационно-квалификационной комиссии.
- **Защита портфолио.** *Технология оценивания:* сопоставление установленных квалификационных требований с набором документированных свидетельских показаний, содержащихся в портфолио.
- Различные (обусловленные спецификой вида профессиональной деятельности и условий обучения) сочетания указанных выше методов оценивания.

1.5. При организации экзамена (квалификационного) по профессиональным модулям могут использоваться элементы накопительной системы оценивания квалификации обучающихся. Отдельные компетенции в составе вида профессиональной деятельности, трудоемкость выполнения которых существенно превышает ограниченное время экзамена, могут быть оценены во время зачета по практике по профилю специальности при условии присутствия представителя работодателя и надлежащего документального оформления полученных результатов.

В этом случае на экзамен (квалификационный) представляются соответствующие зачетные ведомости с подписями работодателей. Решением аттестационно-квалификационной комиссии в ходе экзамена производится перезачет данных профессиональных компетенций, что удостоверяется подписями членов комиссии в протоколах экзамена (квалификационного).

1.6. При организации экзамена (квалификационного) в форме **защиты кандидатом курсовой работы (проекта)** необходимо соблюдение следующих требований:

- выполнение обучающимся курсовой работы (проекта) осуществляется на заключительном этапе изучения междисциплинарного курса (курсов) в составе профессионального модуля и ориентировано на решение приоритетных комплексных профессиональных задач, определяемых заказчиками кадров, в том числе организациями, в которых проходит практика по профилю специальности;
- курсовая работа (проект) по профессиональному модулю выполняется в сроки, определенные учебным планом;
- тематика курсового проектирования определяется совместно преподавателями колледжа и представителями работодателя - заказчиками кадров и утверждается на заседании ПЦК;
- выдача обучающимся технических заданий по курсовым работам (проектам) осуществляется не позднее, чем за 2 месяца до дня их защиты на экзамене (квалификационном).

1.7. При проведении экзаменов (квалификационных) по ПМ используется стандартизованный диагностический инструментарий (комплекты оценочных средств), разрабатываемые преподавателями колледжа, ведущими преподавание МДК и всех видов практик.

1.8. Необходимое нормативное обеспечение экзамена (квалификационного) в образовательном учреждении включает в себя:

- график учебного процесса колледжа;
- приказы директора колледжа о проведении экзаменов по профессиональным модулям с указанием сроков и места их проведения, персонального состава аттестационно-квалификационных комиссий, других необходимых данных (оформляются и доводятся до сведения заинтересованных лиц не позднее чем за месяц до проведения каждого экзамена (квалификационного) по ПМ).

2. Условия и порядок подготовки проведения экзамена (квалификационного) по профессиональным модулям

2.1 Экзамен (квалификационный) проводится непосредственно по завершении обучения по профессиональному модулю (рассредоточенно, без концентрации оценочных процедур в формате экзаменационных сессий). Если

профессиональный модуль осваивается более одного полугодия, данный экзамен организуется в последнем семестре его освоения.

Возможно проведение комплексного экзамена (квалификационного) по двум или нескольким профессиональным модулям.

2.2 Условием допуска к экзамену (квалификационному) по ПМ является успешное освоение обучающимся всех структурных единиц модуля: междисциплинарного курса (курсов), учебной практики и практики по профилю специальности, каждая из которых завершается дифференцированным зачетом или зачетом.

Допуск обучающихся к экзамену (квалификационному) по ПМ осуществляется заведующим отделением на основании анализа результатов всех элементов промежуточного контроля (*Приложение 2*).

В период подготовки к экзамену проводятся консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

2.3 **Объектом оценивания** на экзамене (квалификационном) выступает профессиональная квалификация обучающихся, допущенных к нему (далее - кандидаты), или ее часть (совокупность профессиональных компетенций).

2.4 **Предметом оценивания** является соответствие освоенных профессиональных компетенций кандидатов требованиям ФГОС, иным установленным квалификационным требованиям (для программ дополнительного профессионального образования и профессиональной подготовки).

2.5 Экзамен (квалификационный) в зависимости от профиля и содержания профессионального модуля, других значимых условий организации образовательного процесса **может проводиться**:

- **на предприятиях** (в организациях) - заказчиках кадров, в том числе по месту прохождения кандидатами практики по профилю специальности в рамках профессионального модуля,
- **в специализированных учебных центрах/курсовых комбинатах**, в структурах корпоративного обучения и внутрифирменной подготовки предприятий соответствующего отраслевого сегмента городского/областного рынка труда,
- **в областных ресурсных центрах** профессионального образования,
- **в образовательном учреждении**, где был реализован данный профессиональный модуль.

2.6 В соответствии с требованиями ФГОС СПО для проведения данного экзамена должны быть созданы условия, которые максимально приближают оценочные процедуры к будущей профессиональной деятельности выпускников. В частности, необходимо обеспечить материально — техническое оснащение оценочных процедур, характеристики которого регламентируются ФГОС (для обязательной части ОПОП), заказчиками кадров (для вариативной части ОПОП и программ дополнительного профессионального образования), иными квалификационными требованиями.

2.7. Для организации экзамена (квалификационного) по ПМ приказом директора колледжа (*Приложение 1*) определяются:

- дата, время и место проведения экзамена;
- персональный состав аттестационно-квалификационной комиссии;
- другие необходимые условия проведения экзамена.

Требования приказа должны быть доведены до сведения всех заинтересованных лиц не позднее чем за месяц до проведения экзамена (квалификационного) по ПМ.

Отдельным приказом определяется список обучающихся, допущенных к экзамену (квалификационному) по ПМ (*Приложение 4*). Список студентов формируется заведующим учебным отделением служебной запиской (*Приложение 3*) на имя директора колледжа по результатам успешного освоения междисциплинарного курса (курсов), всех видов практик и других структурных единиц профессионального модуля, по которому проходит квалификационная аттестация, в срок не позднее 2 дней до даты проведения экзамена.

2.8. Комплекты оценочных средств и инструктивно-методические материалы для проведения оценочных процедур в рамках экзамена (квалификационного) готовятся специалистами колледжа, задействованными в реализации данного профессионального модуля, и согласуются с работодателями (в части вариативной составляющей и требований к образовательным результатам программ дополнительного профессионального образования) не позднее 1 октября того курса обучения, на котором начинается реализация модуля.

Хранятся оценочные материалы у председателей ПЦК, который формирует электронный вариант фонда оценочных средств (ФОС).

2.9. Полный набор регламентов проведения экзамена (квалификационного) доводится до сведения обучающихся в первые два месяца после начала обучения и в первую неделю реализации программ дополнительного профессионального образования, профессиональной подготовки.

3. Аттестационно-квалификационная комиссия и организация ее работы

3.1 По каждому профессиональному модулю формируется специальная аттестационно-квалификационная комиссия. В отдельных случаях на основании приказа директора может быть создана единая аттестационно-квалификационная комиссия для группы родственных профессиональных модулей.

3.2 В состав аттестационно-квалификационной комиссии включаются:

- председатель комиссии – представитель работодателя/заместитель директора или иное должностное лицо, утвержденное приказом по колледжу/другие специалисты по согласованию с Уполномоченной организацией (в случае проведения экзамена (квалификационного) вне колледжа);
- преподаватели профессионального цикла и мастера производственного

обучения (при необходимости) учреждений областной системы профессионального образования, не участвовавшие в обучении по данному профессиональному модулю,

- представители работодателей (*по согласованию*),
- представитель Уполномоченной организации (*по согласованию*);
- секретарь комиссии из числа работников колледжа (без права голоса в процедурах принятия решений),
- представитель организации, на базе которой проходит экзамен, если он проводится вне колледжа (*по согласованию*).

Численный состав аттестационно-квалификационной комиссии должен составлять не менее 5 человек, в том числе не менее 3 специалистов по профилю профессионального модуля, по которому проводится экзамен (квалификационный).

3.3 Секретарь аттестационно-квалификационной комиссии ведет делопроизводство и осуществляет следующие организационные функции:

- информирует участников экзамена(квалификационного) и обеспечивает их необходимыми бланками, формами, инструкциями и т.п.,
- организует перед началом экзамена (квалификационного) заполнение необходимых форм и бланков,
- оформляет и подписывает протокол экзамена, экзаменационные листы кандидатов,
- заверяет копии и выписки из документов аттестационно-квалификационной комиссии,
- осуществляет передачу документов на хранение в архив,
- осуществляет иные полномочия, отнесенные к компетенции аттестационно-квалификационной комиссии, по распоряжению ее председателя.

4. Порядок проведения экзамена(квалификационного) по профессиональному модулю

4.1 В помещении, где проводится экзамен (квалификационный) по ПМ, должна быть подготовлена необходимая учебно-методическая и нормативно-регламентирующая документация, материально-техническое оснащение, в том числе оборудование (при необходимости) и следующие обеспечивающие оценочные процедуры документы и материалы:

- утвержденные комплекты оценочных средств по профессиональному модулю, в том числе инструкции по проведению всех аттестационных испытаний (для каждого кандидата, участвующего в квалификационной аттестации),
- инструкции по технике безопасности при работе с оборудованием и компьютерной техникой во время экзамена (если требуется в связи с условиями проведения оценивания),

- дополнительные информационные и справочные материалы, регламентированные условиями оценивания (наглядные пособия, нормативные документы и образцы, базы данных и т.д.),
- формы и бланки, необходимые для проведения и регистрации результатов квалификационной аттестации (в том числе протокол экзамена квалификационного) и Экзаменационный лист кандидата) (**Приложения 5 и 6**);
- другие необходимые нормативные и организационно-методические документы.

4.2 Экзамен (квалификационный) считается правомочным, если в его проведении участвуют не менее 3 членов аттестационно-квалификационной комиссии. Решения принимаются большинством голосов от числа членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов принимается то решение, за которое проголосовал председатель аттестационно-квалификационной комиссии.

4.3 Председатель аттестационно-квалификационной комиссии перед началом экзамена (квалификационного) проводит инструктаж с экспертами-экзаменаторами по содержанию и технологии оценивания компетентностных образовательных результатов, распределяет функции экспертов по организации структурированного наблюдения, консультирует их по возникающим организационным и методическим вопросам и выдает рабочие комплекты оценочных средств (комплекты экзаменатора) для осуществления оценочных процедур.

4.4 Кандидат допускается к процедуре экзамена (квалификационного), при наличии зачетной книжки.

4.5 В ходе экзамена (квалификационного) кандидаты выполняют практические задания на протяжении времени, отведенного на аттестационное испытание в комплекте оценочных средств. По завершении установленного времени результаты выполнения заданий (продукты деятельности кандидата) сдаются членам аттестационно-квалификационной комиссии. В случае, когда предметом оценки выступает не только продукт, но и процесс деятельности кандидата, проводится наблюдение за его действиями в соответствии с инструкцией для экспертов-экзаменаторов.

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

4.6 Решение о результате экзамена (квалификационного) по ПМ выносится аттестационно-квалификационной комиссией в отсутствие кандидатов открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии на основании подсчета результатов по инструкциям и/или установленным критериям оценки, представленным в комплектах оценочных

средств. Особое мнение члена аттестационно - квалификационной комиссии представляется в письменном виде и приобщается к протоколу экзамена (квалификационного) по ПМ.

Результатом оценивания является однозначное экспертное суждение: «вид профессиональной деятельности (профессиональные компетенции) освоен(ы)/не освоен(ы)». Регистрация и документирование результатов экзамена (квалификационного) производится посредством:

- заполнения экзаменационного листа кандидата (в том числе и в случае отрицательной оценки по экзамену (квалификационному));
- записи в зачетной книжке кандидата (кроме отрицательной оценки по экзамену (квалификационному));
- заполнения соответствующей графы общего Протокола экзамена (квалификационного) по ПМ (в том числе и в случае отрицательной оценки по экзамену (квалификационному)).

4.7 Протокол экзамена (квалификационного) по ПМ, экзаменационный лист кандидата подписывают председатель, секретарь комиссии и эксперты-экзаменаторы, присутствовавшие на экзамене. Запись в зачетной книжке аттестованного лица «профессиональный модуль (наименование) - освоен» удостоверяется подписью председателя аттестационно-квалификационной комиссии с указанием номера протокола экзамена (квалификационного).

Каждый кандидат должен быть ознакомлен с решением аттестационно-квалификационной комиссии, что удостоверяется его личной подписью в экзаменационном листе кандидата.

4.8 В случае неявки кандидата на экзамен секретарем аттестационно-квалификационной комиссии в протоколе экзамена производится запись «не явился».

4.9 Повторная сдача (пересдача) экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю проводится на специальном (дополнительном) заседании аттестационно-квалификационной .

4.10 Оформленные в установленном порядке протокол экзамена (квалификационного) и экзаменационные листы кандидатов передаются заведующему учебным отделением для фиксирования персональных достижений студента.

4.11 Протоколы экзаменов (квалификационных) хранятся в архиве колледжа в течение пяти лет.

Приложение 1

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Московской области
«ГУБЕРНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
142253, Московская область, Серпуховский район, пос. Большевик, ул.Ленина, д.52, тел/факс
39-63-46

ПРИКАЗ

00 201 г.

№ - о

О проведении экзаменов(а) (квалификационных (ого)) по профессиональным (ому) модулям(ю).

На основании ФГОС СПО 000000 (код и название специальности), учебного плана специальности, Положения о порядке проведения экзамена (квалификационного) по профессиональным модулям ГАПОУ МО «Губернский колледж»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести экзамен (квалификационный) по ПМ-00 _____
(код и название модуля)

обучающихся специальности 000000 _____
(код и название специальности)

(дата и место проведения экзамена)

2. Утвердить следующий состав аттестационно-квалификационной комиссии:

	ФИО	Должность
Председатель комиссии		
Члены комиссии		
1		
2		
3		
4		
Секретарь комиссии		

Директор колледжа

А.И. Лысиков

Изменение №**Дата**

Приложение 2
(обязательное)

ГАПОУ МО «ГУБЕРНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ ДОПУСКА

к экзамену по ПМ _____
код и название модуля

Специальность (профессия) _____

Группа _____ Курс _____

№ п/п	ФИО студента	Результаты аттестации					Курсовая работа/проект	Учебная практика	Производствен ная практика
		МДК _____	МДК _____	МДК _____	МДК _____	МДК _____			
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.									
26.									

Куратор _____ И.О.Фамилия
подпись

« _____ » _____ 20 _____ г.

Изменение №	Дата
--------------------	-------------

Приложение 3

Заместителю директора по УР
ГАПОУ МО «Губернский колледж»
Лебедевой Т.Ю.
зав. отделением специальности

000000

(код и название специальности)

(Ф.И.О. заведующего отделением)_

Служебная записка.

Довожу до Вашего сведения, что по результатам успешного освоения МДК, всех видов практик прошу допустить к экзамену (квалификационному) по ПМ-00 _____

(код и название модуля)

обучающихся специальности 000000

(код и название специальности)

XX-000 группы в следующем составе:

1. Иванов Иван

2.

....

Приложение 4

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Московской области
«ГУБЕРНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
142253, Московская область, Серпуховский район, пос. Большевик, ул.Ленина, д.52, тел/факс
39-63-46

ПРИКАЗ

«___» _____ 2016 г._

№ - о _____

О допуске к экзамену(квалификационному) по профессиональному модулю.

На основании ФГОС СПО 000000 (код и название специальности), Положения о порядке проведения экзамена (квалификационного) по профессиональным модулям ГАПОУ МО «Губернский колледж», служебной записки заведующего отделением (Ф.И.О. заведующего отделением).

ПРИКАЗЫВАЮ:

2. Допустить к экзамену (квалификационному) по ПМ-00 _____
(код и название модуля)

обучающихся специальности 000000 _____
(код и название специальности)

XX-000 группы в следующем составе:

1. Иванов Иван
2.

Директор колледжа

А.И. Лысиков

Изменение №**Дата**

Приложение 5
(обязательное)

Министерство образования Московской области
ГАПОУ МО «ГУБЕРНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРОТОКОЛ № ____
ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО)
по профессиональному модулю _____

наименование профессионального модуля

образовательной программы _____

наименование специальности, программы профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации

«__» _____ 20__ г.

Профессиональный модуль осваивался в объеме ____ час. с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Место проведения экзамена (квалификационного) _____.

Состав аттестационно-квалификационной комиссии на основании приказа по ГАПОУ МО «Губернский колледж» № _____ от «__» _____ 20__ г.:

Состав комиссии		Должность, место работы	ФИО
Председатель комиссии			
Члены комиссии			
1.			
2.			
3.			
4.			
Секретарь комиссии			

Изменение №

Дата

Список

обучающихся, прошедших процедуру экзамена(квалификационного) по ПМ_____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающихся	Оценка за экзамен (квалификационный) (профессиональный модуль), освоен / не освоен	Примечания
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
...			

	ФИО	Подпись
Председатель комиссии		
Члены комиссии		
1.		
2.		
3.		
4.		
Секретарь комиссии		

Приложение 6
(обязательное)

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ КАНДИДАТА

ФИО кандидата

по профессиональному модулю _____
наименование профессионального модуля

образовательной программы _____

наименование специальности, программы профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации

Профессиональный модуль осваивался в объеме _____ час.
с «____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г.

Подготовлена и защищена курсовая работа (проект) по теме

«_____»
_____».

Итоги экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю:

Профессиональные компетенции	Оценка, («освоена / не освоена»)
ПК 1.1	
ПК 2.3	
ПК 3.4	
ПК 4.1	

Итоговый результат по профессиональному модулю:

Вид профессиональной деятельности _____
_____ освоен / не освоен (с оценкой)
наименование вида профессиональной деятельности

Состав комиссии	Подпись	ФИО
Председатель аттестационно-квалификационной комиссии		
Эксперты-экзаменаторы:		
Секретарь аттестационно-квалификационной комиссии		

Дата проведения экзамена (квалификационного) _____, протокол № _____.

С экзаменационным листом ознакомлен(а) _____
подпись кандидата, дата

МП

Изменение №

Дата

Приложение 2 Лист регистрации изменений

[illegible]

<i>Изменение №</i>	<i>Дата</i>
--------------------	-------------

Приложение 3 Лист рассылки рабочих экземпляров

[illegible]