

**МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ЗАНЯТОСТИ  
НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «НАХОДКИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ГУМАНИТАРНО-ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Рассмотрено и принято на заседании  
Совета КГБ ПОУ «НГГПК»  
протокол № 1 от 31.08.2021

Введено в действие приказом  
по КГБ ПОУ «НГГПК»  
от 01.09.2021 г. № 901

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ЭКЗАМЕНЕ (КВАЛИФИКАЦИОННОМ) ПО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

**1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

Настоящее Положение определяет процедуру проведения экзаменов (квалификационных) по профессиональным модулям в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования КГБ ПОУ «Находкинский государственный гуманитарно-политехнический колледж».

**2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

Закон Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

Федеральный закон № 307-ФЗ от 1 декабря 2007 «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях предоставления объединениям работодателей права участвовать в разработке и реализации государственной политики в области профессионального образования»;

Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (ФГОС СПО);

Письмо Минобрнауки России от 20.10.2010г. № 12-696 «Разъяснения по формированию учебного плана ОПОП НПО/СПО».

**3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ**

3.1. **ФГОС СПО** – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

3.2. **Профессиональный модуль (ПМ)** – часть ОПОП, имеющая определенную логическую завершенность по отношению к результатам образования, заданным ФГОС, и предназначенная для освоения профессиональных компетенций в рамках каждого вида профессиональной деятельности. Один вид профессиональной деятельности равен одному профессиональному модулю. Состав профессионального модуля: междисциплинарный курс (МДК) (один или несколько в зависимости от количества ПК), учебная и/или производ-

ственная практика, соответствующая ВПД.

**3.3. Учебная дисциплина (УД)** - часть ОПОП, имеющая определенную логическую завершенность по отношению к результатам образования, заданным ФГОС, и предназначенная для освоения умений, знаний, элементов профессиональных и общих компетенций, представляющая совокупность взаимосвязанных разделов информации, раскрывающих общие и специфические свойства объекта (предмета) изучения, особенности его строения и функционирования, методы и способы его исследования, преобразования, создания или применения.

**3.4. Фонд оценочных средств (далее ФОС)** - комплект методических, контрольно-оценочных средств и контрольных измерительных материалов, предназначенных для оценивания процесса и результатов учебной деятельности студентов: знаний, умений, практического опыта, профессиональных и общих компетенций (их элементов) на разных стадиях обучения.

**3.5. Контрольно-оценочные средства (далее КОС)** - совокупность оценочных материалов, предназначенных для оценивания достижения студентом установленных результатов обучения по профессиональному модулю.

**3.6. Контрольно-измерительные материалы (далее КИМ)** - совокупность оценочных материалов, предназначенных для измерения уровня достижения студентом установленных результатов по учебной дисциплине или элементам профессионального модуля (курсовая работа/проект, учебная/производственная практика, МДК)

**3.7. Учебно-методический комплекс (УМК)** – система нормативной и учебно-методической документации, средств обучения и контроля, необходимых и достаточных для качественной организации реализации основных образовательных программ, согласно учебному плану.

**3.8. Компетенция** – способность применять знания, умения и практический опыт для успешной трудовой деятельности.

**3.9. Общая компетенция (ОК)** – способность успешно действовать на основе практического опыта, умений и знаний при решении задач, общих для многих видов профессиональной деятельности.

**3.10. Профессиональная компетенция (ПК)** – способность успешно действовать на основе умений, знаний и практического опыта при выполнении задания, решении задачи профессиональной деятельности.

**3.11. Основная профессиональная образовательная программа (далее ОПОП)** - система документов, разработанная и утвержденная директором колледжа с учетом требований регионального рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта специальности среднего профессионального образования (ФГОС СПО), регламентирующая цель, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии организации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя учебный план, рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, производственной (преддипломной) практики и другие методические материалы, обеспечивающие качественную подготовку студентов.

#### **4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

4.2. Промежуточная аттестация студентов обучающихся по профессиональному модулю ОПОП осуществляется в форме экзамена (квалификационного) за счет времени, отведенного на промежуточную аттестацию<sup>1</sup>

4.3. Экзамен (квалификационный) является формой промежуточной аттестации по профессиональному модулю. Экзамен (квалификационный) оценивает соответствие достигнутых образовательных результатов обучающихся по профессиональному модулю требованиям ФГОС СПО, сформированность профессиональных и общих компетенций, по показателям, указанным в разделе рабочей программы профессионального модуля «Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы» и готовность обучающегося к выполнению определенного вида профессиональной деятельности.

4.4. Экзамен (квалификационный) является формой независимой от исполнителя образовательной услуги оценки компетентностных образовательных результатов с участием внешних экспертов, в том числе работодателей.

## 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ЭКЗАМЕНА КВАЛИФИКАЦИОННОГО

5.1. Экзамен квалификационный может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний следующих видов:

5.1.1. **Защита курсовой работы (проекта)** – оценка производится посредством сопоставления продукта (выхода) проекта с эталоном и оценки продемонстрированных на защите знаний, включая: 1) оценку портфолио проекта, иллюстрирующего ход работ; 2) оценку качества продукта; 3) оценку защиты проекта, включая ответы на вопросы.

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

- выполнение обучающимися курсовой работы (проекта) осуществляется на заключительном этапе изучения междисциплинарного курса (курсов) в составе профессионального модуля и ориентировано на решение приоритетных комплексных профессиональных задач;
- курсовая работа (проект) по профессиональному модулю выполняется в сроки, определенные учебным планом;
- выдача обучающимся технических заданий по курсовым работам (проектам) осуществляется не позднее, чем за 2 месяца до дня их защиты на квалификационном экзамене.

5.1.2. **Выполнение комплексного практического задания** – оценка производится путём сопоставления усвоенных алгоритмов деятельности с заданным эталоном деятельности.

---

<sup>1</sup> Разъяснения по формированию учебного плана ОПОП НПО и СПО. Пункт 1.4.

Комплексные практические задания для экзамена квалификационного могут быть следующих типов:

- задания, ориентированные на проверку освоения вида профессиональной деятельности в целом;
- задания, проверяющие освоение группы профессиональных компетенций, соответствующих определенному разделу модуля;
- задания, проверяющие отдельные профессиональные компетенции внутри профессионального модуля.

**5.1.3. Защита портфолио** – оценка производится путём сопоставления установленных требований с набором документированных свидетельских показаний, содержащихся в портфолио (портфолио может содержать практические работы, выполненные в учебном заведении и на производстве, отчеты по практике и пр.)

**5.1.4. Защита исследовательской работы**, включая: 1) оценку отчёта о проведённом исследовании; 2) оценку выводов; 3) оценку защиты исследования, включая ответы на вопросы.

**5.1.5. Защита отчета по практике** – оценка производится путем разбора данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности студента на практике) с указанием видов работ, выполненных во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и требованиями организации, в которой проходила практика.

**5.1.6. Защита в форме теоретического экзамена** содержащего вопросы по каждому междисциплинарному курсу входящему в профессиональный модуль. (форма проведения: устный экзамен или тестирование)

**5.1.7. Комбинация вышеперечисленных форм.**

**5.1.8.** При организации экзамена (квалификационного) по профессиональным модулям могут использоваться **элементы накопительной системы оценивания**. Отдельные компетенции в составе вида профессиональной деятельности, трудоемкость выполнения которых существенно превышает ограниченное время экзамена, могут быть оценены во время практики при условии документального оформления полученных результатов. В этом случае на экзамен (квалификационный) представляются соответствующие зачетные ведомости. Решением аттестационной комиссии в ходе экзамена (квалификационного) производится перезачет данных профессиональных компетенций, что удостоверяется подписями членов комиссии в протоколах квалификационного экзамена.

**5.1.9.** Виды аттестационных испытаний определяются в соответствии с рабочими программами профессиональных модулей по специальностям СПО.

## **6. УСЛОВИЯ ДОПУСКА К ЭКЗАМЕНУ (КВАЛИФИКАЦИОННОМУ)**

6.1. К экзамену (квалификационному) допускаются обучающиеся, освоившие все элементы программы профессионального модуля (междисциплинарные курсы и практики) и успешно прошедшие предусмотренные учебным планом формы промежуточной аттестации по междисциплинарным курсам и практикам.

6.2. Результаты промежуточной аттестации заносятся в ведомость допуска к экзамену (квалификационному), которую заполняет куратор учебной группы.

## **7. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ К ПРОВЕДЕНИЮ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА**

7.1. Экзамен (квалификационный) проводится непосредственно по завершении обучения по профессиональному модулю. Если профессиональный модуль осваивается более одного полугодия, экзамен (квалификационный) организуется в последнем семестре его освоения (рассредоточено, без концентрации оценочных процедур в формате экзаменационных сессий).

Экзамен (квалификационный) проводится в день, освобожденный от других видов учебных занятий, в счет времени, отведенного учебным планом по специальности на промежуточную аттестацию.

7.2. Возможно проведение комплексного экзамена (квалификационного) по двум или нескольким профессиональным модулям при условии проведения предшествующей промежуточной аттестации по междисциплинарным курсам и совпадения сроков прохождения практик данных профессиональных модулей.

7.3. Преподавателями профессионального цикла и мастерами производственного обучения разрабатываются комплекты оценочных средств для экзамена (квалификационного) по профессиональным модулям, которые согласовываются с представителями работодателей по профилю получаемого образования. Комплект оценочных средств для экзамена (квалификационного) рассматривается на заседании предметно-цикловой комиссии, обсуждается на заседании методического совета и утверждается заместителем директора по учебной работе.

7.4. Предметно-цикловая комиссия определяет и утверждает перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, необходимого оборудования, расходных материалов, разрешенных для использования на экзамене.

7.5. доводит до сведения обучающихся конкретные формы и процедуру проведения экзамена (квалификационного) в течение первых двух месяцев от начала учебного года в котором проводится экзамен.

7.6. Не позднее, чем за два месяца до даты проведения экзамена (квалификационного) председатель предметно-цикловой комиссии выдает студентам перечень заданий и тем для подготовки.

7.7. В период подготовки к экзамену (квалификационному) могут проводиться консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

7.8. Расписания проведения экзаменов (квалификационных) составляется заведующими отделения, утверждаются заместителем директора по учебной работе и заведующие отделения доводят до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до назначенной даты.

7.9. Экзамен квалификационный проводится в специально подготовленных помещениях. Время проведения экзамена устанавливается в зависимости от вида экзамена квалификационного.

7.10. Результатом оценивания является однозначное экспертное суждение: «вид профессиональной деятельности (профессиональные компетенции) освоен(ы)/не освоен(ы)», и решение о выдаче/отказе в выдаче соответствующего документа, подтверждающего квалификацию (компетенции) обучающегося.

Решение аттестационной комиссии заносится в экзаменационную ведомость, протокол. Результаты освоения профессионального модуля заносятся в протокол (приложение В, Г).

- При выставлении оценки учитывается роль оцениваемых показателей для выполнения вида профессиональной деятельности, освоение которого проверяется.
- Определяются критерии оценки показателей оценки и количество баллов по каждому критерию в зависимости от сложности и практической значимости показателя оценки;
- Вид профессиональной деятельности считается освоенным, если студент набирает 60 и более процентов от общей суммы баллов.
- При наличии противоречивых оценок по одному тому же показателю при выполнении разных видов работ, решение принимается в пользу студента.

7.11. По результатам освоения профессионального модуля по освоению работ по профессиям рабочих или должностям служащих присваивается квалификация и выдается документ (свидетельство). Присвоение квалификации рабочего или служащего фиксируется в протоколе заседания. Результаты которого доводятся до сведения студентов в день проведения экзамена.

7.12. Решения аттестационной комиссии принимаются на открытом заседании большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равенстве голосов принимается то решение, за которое проголосовал председатель аттестационной комиссии.

7.13. К началу экзамена квалификационного должны быть подготовлены следующие документы:

- комплект оценочных средств по профессиональному модулю, инструкции по проведению всех аттестационных испытаний для каждого обучающегося, участвующего в квалификационной аттестации;
- рабочая программа профессионального модуля;
- протокол заседания аттестационной комиссии (приложение Г, Д);
- экзаменационная ведомость (приложение Б, В);
- журнал учета теоретического и практического обучения учебной группы;
- зачетные книжки;
- 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.);
- другие необходимые нормативные и организационно - методические документы.

7.14. В соответствии с требованиями ФГОС СПО для проведения экзамена (квалификационного) 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.

7.15. В целях организации экзамена (квалификационного) приказом директора колледжа (проект приказа готовится заместителем директора по УПР на основании служебной записки заведующих отделений) определяются:

- дата, время и место проведения квалификационного экзамена;
- персональный состав аттестационной комиссии;
- другие необходимые условия проведения экзамена (квалификационного).

Заведующие отделений доводят до сведения всех заинтересованных лиц требования приказа не позднее, чем за месяц до проведения экзамена (квалификационного).

Обучающимся, не аттестованным по учебной и производственной практике в установленные сроки по уважительной причине, могут быть определены дополнительные сроки их прохождения. Для них организуются индивидуальные консультации, и предоставляется дополнительный допуск к сдаче экзамена квалификационного.

7.16. Обучающиеся, не сдавшие экзамен квалификационный, допускаются к нему повторно в установленном порядке для ликвидации академической задолженности.

7.17. В случае неявки кандидата на экзамен (квалификационный) секретарем аттестационной комиссии в протоколе производится запись «не явился».

7.18. Оформленные в установленном порядке ведомость, протокол экзамена (квалификационного) передаются секретарем комиссии для хранения в учебную часть колледжа, где хранятся 1 год.

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

## 8. АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЕЕ РАБОТЫ

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

8.2. В состав аттестационной комиссии включаются:

- **председатель комиссии** – представитель работодателя, заместитель директора или иное должностное лицо, утвержденное приказом по колледжу;
- **преподаватели профессионального цикла и мастера производственного обучения**;
- **представители работодателей**,
- **секретарь комиссии** - заведующий отделением за которым закреплена учебная группа студентов, в которой проводится экзамен (квалификационный) (без права голоса в процедурах принятия решений)

8.3. Численный состав аттестационной комиссии должен составлять не менее 4 человек, в том числе не менее 3 специалистов по профилю профессионального модуля, по которому проводится экзамен (квалификационный).

8.4. Педагогический персонал образовательного учреждения, принимавший участие в реализации профессионального модуля, по которому проходит промежуточная аттестация, может участвовать в квалификационном экзамене в качестве наблюдателей (без права голоса в процедурах принятия решений).

8.5. Секретарь аттестационной комиссии ведет делопроизводство и осуществляет следующие

щие организационные функции:

- совместно с куратором группы заполняет ведомость допуска к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю и не позднее чем за неделю знакомит под роспись с ней студентов учебной группы в которой проводится экзамен (квалификационный). На основании данной ведомости студент является допущенным или не допущенным к экзамену (квалификационному) (Приложение А);
- информирует участников экзамена (квалификационного) о дате, времени и месте его проведения, обеспечивает их необходимыми бланками, формами, инструкциями и т.п. (не позднее чем за 1 месяц);
- организует перед началом экзамена заполнение необходимых форм и бланков,
- оформляет протокол квалификационного экзамена;
- заверяет копии и выписки из документов аттестационной комиссии;
- представляет информацию, посвященную деятельности аттестационной комиссии, для размещения на сайте колледжа (в течении 3-х дней после проведения экзамена);
- осуществляет иные полномочия, отнесенные к компетенции аттестационной комиссии, по распоряжению ее председателя.

8.6. Информация о составе аттестационных комиссий, порядке их работы, условиях прохождения квалификационной аттестации, графике проведения экзаменов (квалификационных), типовых оценочных средствах размещается на сайте колледжа.

## **9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА**

9.1. В помещении, где проводится Экзамен (квалификационный), должна быть подготовлена необходимая учебно-методическая и нормативно - регламентирующая документация, материальнотехническое 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 студента, участвующего в квалификационной аттестации),
- инструкции по технике безопасности при работе с оборудованием и компьютерной техникой во время квалификационного 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.),
- другие необходимые нормативные и организационно - методические документы.

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

9.3. Председатель аттестационной комиссии перед началом экзамена (квалификационного) проводит инструктаж с экзаменаторами по содержанию и технологии оценивания компетентностных образовательных результатов, распределяет функции экспертов по организации структурированного наблюдения, консультирует их по возникающим организацион-



ным и методическим вопросам и выдает рабочие комплекты оценочных средств (комплекты экзаменатора) для осуществления оценочных процедур.

9.4. Студент допускается в помещение, где проводится экзамен (квалификационный), при наличии зачетной книжки.

9.5. В ходе экзамена (квалификационного) студенты выполняют задания на протяжении времени, отведенного на аттестационное испытание в комплекте оценочных средств. По завершении установленного времени результаты выполнения заданий (продукты деятельности студента) сдаются членам аттестационной комиссии. 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.

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

9.7. Решение о результате экзамена (квалификационного) выносится аттестационной комиссией в отсутствие студентов 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 аттестационной комиссии представляется в письменном виде и приобщается к протоколу квалификационного экзамена.

9.8. В оценочных процедурах квалификационного экзамена используется альтернативная дихотомическая шкала оценки, фиксирующая факт достижения или не достижения студентами планируемых образовательных результатов по профессиональному модулю. При оценивании выполнения показателей компетенций используется шкала от 0 до 4 баллов: 0 - показатель не проявлен, 1 - показатель имеет единичные проявления, 2 - показатель проявлен частично, 3 - показатель проявлен не в полном объеме, 4 - показатель проявлен в полном объеме. Если сумма баллов, набранная аттестующимся при выполнении задания составляет 0-64% от максимально возможного балла, то экзаменационной комиссией выносится суждение: вид профессиональной деятельности не освоен/ оценка 2 «неудовлетворительно». Если сумма баллов аттестующегося составляет 65-100% от максимально возможного балла - вид профессиональной деятельности освоен (65-75% от максимально возможного балла - оценка 3 «удовлетворительно»; 76-90% от максимально возможного балла - оценка 4 «хорошо»; 91-100% от максимально возможного балла - оценка 5 «отлично»).

9.9. В случае неявки студента на экзамен секретарем аттестационной комиссии в протоколе экзамена (квалификационный в столбце «Экзамен (квалификационный) оценка» производится запись «не явился».

9.10. Повторная сдача (пересдача) квалификационного экзамена по профессиональному модулю проводится на специальном (дополнительном) заседании аттестационной комиссии не ранее чем через 30 дней.

## **10. ВЫДАЧА ДОКУМЕНТОВ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО)**

10.1. По завершении экзамена (квалификационного) (по профессиональному модулю по

освоению работ по профессиям рабочих или должностям служащих) аттестационной комиссией принимается решение о выдаче/отказе в выдаче обучающимся свидетельств о присваивании квалификации.

10.2. Свидетельство об освоении профессионального модуля представляет собой документ, подтверждающий, что указанное в нем лицо в ходе установленных процедур продемонстрировало готовность к выполнению определенного вида (видов) профессиональной деятельности.

**Приложение А  
(обязательное)**

**МАКЕТ ВЕДОМОСТИ ДОПУСКА СТУДЕНТА К ЭКЗАМЕНУ КВАЛИФИКАЦИОННОМУ**

Департамент образования и науки Приморского края  
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Находкинский государственный гуманитарно-политехнический колледж»

**ВЕДОМОСТЬ ДОПУСКА К ЭКЗАМЕНУ КВАЛИФИКАЦИОННОМУ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

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

№	Ф.И.О. студента	п/н номер	Результаты аттестации					Защита курсо- вой работы/ проекта	Оценки за практику		Отметка о до- пуске студента к экзамену квалификаци- онному	Ознакомлен
			МДК 1 ...	МДК 2...	МДК 3...	МДК 4 ...	...		Учебная практи- ка	Производ- ственная прак- тика		
1												
2												
3												
4												
5												

Зав. отделением \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Куратор \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия







И.О. Фамилия, должность

---

Подпись

Члены экзаменационной комиссии:

И.О. Фамилия, должность

---

Подпись

И.О. Фамилия, должность

---

Подпись





И.О. Фамилия, должность

---

Подпись

Члены экзаменационной комиссии:

И.О. Фамилия, должность

---

Подпись

И.О. Фамилия, должность

---

Подпись

