

Министерство образования и науки РФ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева»  
Филиал КузГТУ в г. Прокопьевске

УТВЕРЖДАЮ  
И.о. директора филиала КузГТУ  
в г. Прокопьевске

Е.Ю. Пудов  
« 19 » 12 2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА  
(КВАЛИФИКАЦИОННОГО) ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ  
ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА  
В ФИЛИАЛЕ КУЗГТУ В Г. ПРОКОПЬЕВСКЕ**

Рассмотрено  
Ученым Советом  
Филала КузГТУ  
в г. Прокопьевске  
Протокол № 3  
от 16.12. 2016 г.

Прокопьевск 2016

## **1. Назначение и область применения**

Настоящее Положение определяет порядок проведения экзаменов (квалификационных) по профессиональным модулям в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования в филиале КузГТУ в г. Прокопьевске (далее филиал).

## **2. Нормативное обеспечение**

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральным законом № 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» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО);
- Письмом Министерства образования и науки РФ от 20.10.2010г. № 12-696 «Разъяснения по формированию учебного плана ОПОП НПО/СПО».

## **3. Определения и сокращения**

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

3.2. Профессиональный модуль (ПМ) – часть ОПОП, имеющая определенную логическую завершенность по отношению к результатам образования, заданным ФГОС СПО, 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 производственная 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 филиала с учетом требований регионального рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, 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.

3.12. 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.

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

#### **4. Цели и задачи**

Настоящее Положение разработано с целью нормативно-правового обеспечения порядка организации и проведения экзаменов (квалификационных) по профессиональным модулям в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования в филиале КузГТУ в г. Прокопьевске (далее филиал).

#### **5. Общие положения**

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 проекта с эталоном и оценки продемонстрированных на защите знаний,

включая:

- 1) оценку портфолио проекта, иллюстрирующего ход работ;
- 2) оценку качества работы, (проекта);
- 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.

Подготовка и защита проекта используется в тех случаях, когда оценивание освоения вида деятельности в рамках ПМ, невозможно обеспечить в режиме «здесь и сейчас». При этом проект может обеспечить оценку всех или большинства компетенций, относящихся к ПМ. Выбор защиты проекта целесообразен, если его содержание связано с целевым заказом работодателей, опирается на опыт работы на практике, отражает уровень освоения закрепленных за модулем компетенций. Тематика проекта должна быть актуальной, учитывающей современное состояние и перспективы развития бизнес-процесса.

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

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.

Выбор защиты исследовательской работы целесообразен, если её содержание связано с целевым заказом работодателей, опирается на опыт работы на практике, отражает уровень освоения закрепленных за модулем компетенций. Тематика исследовательской работы должна быть актуальной.

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 Комбинация вышеперечисленных форм.

5.2 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.

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

## **6. Порядок проведения экзамена (квалификационного)**

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 Для проведения экзамена (квалификационного) издается приказ о допуске студентов к сдаче экзамена (квалификационного).

Ведомость допуска студентов (Приложение 1) формируется деканом по результатам успешного освоения всех структурных единиц профессионального модуля, по которому проходит квалификационная аттестация: междисциплинарного курса (курсов), всех видов практик и курсового проектирования (если предусмотрено учебным планом), в срок не позднее 2 дней до проведения квалификационного экзамена

6.3 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 студентами практики по профилю специальности в рамках профессионального модуля на основании договоров о социальном партнерстве,
- в ресурсных центрах профессионального образования,
- в образовательном учреждении, где был реализован данный профессиональный модуль.

6.4 Комплекты оценочных средств для экзамена (квалификационного) по профессиональным модулям разрабатываются ведущими преподавателями и согласовываются с представителями работодателей по профилю получаемого образования.

Комплект оценочных средств для экзамена (квалификационного) рассматривается на заседании кафедры, обсуждается на заседании учебно-методической комиссии и утверждается заместителем директора по учебной работе.

Аттестационные материалы могут включать темы курсовых проектов (работ), типовые практические вопросы или задания, структуру портфолио, проблемные и творческие задания, направленные на оценку и определение уровня сформированности профессиональных компетенций. Типовые задания должны носить компетентностно-ориентированный, комплексный характер. Содержание заданий должно быть максимально приближено к ситуациям профессиональной деятельности. Разработка типовых заданий должна сопровождаться установлением критериев для их оценивания.

6.5 Профильная кафедра определяет и утверждает перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, необходимого оборудования, расходных материалов, разрешенных для использования на экзамене.

6.6 Конкретные формы и процедура проведения экзамена (квалификационного) доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала учебного года.

6.7 Перечень примерных заданий и тем для подготовки выдается студентам не позднее, чем за два месяца до даты проведения экзамена (квалификационного).

6.8 В период подготовки к экзамену (квалификационному) могут проводиться

консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

6.9 Расписания проведения экзаменов (квалификационных) утверждаются заместителем директора по учебной работе и доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до назначенной даты.

6.10 Экзамен (квалификационный) проводится непосредственно по завершении обучения по профессиональному модулю.

Экзамен (квалификационный) проводится в день, освобожденный от других видов учебных занятий, в счет времени, отведенного учебным планом по специальности на промежуточную аттестацию или рассредоточено (без концентрации оценочных процедур в формате экзаменационных сессий).

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

6.12 По нескольким профессиональным модулям возможна организация комплексного экзамена (квалификационного) при условии проведения предшествующей промежуточной аттестации по междисциплинарным курсам и совпадения сроков прохождения практик данных профессиональных модулей.

6.13 К началу экзамена квалификационного должны быть подготовлены следующие документы:

- сводная ведомость освоения элементов ПМ;
- приказ (распоряжение) о допуске к экзамену (квалификационному);
- комплект оценочных средств по профессиональному модулю, инструкции по проведению всех аттестационных испытаний для каждого обучающегося, участвующего в квалификационной аттестации;
- рабочая программа профессионального модуля;
- журнал учебных занятий;
- протокол заседания аттестационной комиссии (Приложения В, Г);
- зачетные книжки;
- экзаменационная ведомость (приложение Б);
- 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.

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

6.15 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.

6.16 При проведении устных экзаменов группа делится на подгруппы, сдающие экзамены одна после другой в один и тот же день. Во время сдачи устных экзаменов в аудитории может находиться одновременно не более 5 - 6 студентов. После ответа на вопросы экзаменационного билета экзаменуемому могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамены.

6.17 Письменные экзаменационные работы выполняются на листах со штампом образовательного учреждения.

6.18 Письменные экзаменационные работы проводятся одновременно со всем составом группы. На проведение письменных экзаменов предусматривается время не более четырех учебных часов на группу.

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

6.20 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.

6.21 К критериям оценки уровня подготовки обучающихся относятся:

- уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного программой профессионального модуля и его составляющих (междисциплинарных курсов, учебной и (или) производственной практики),
- умения обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач,
- уровень сформированности профессиональных компетенций,
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа при соблюдении принципа полноты его содержания.

6.22 В оценочных процедурах экзамена (квалификационного) используется шкала оценки, фиксирующая факт достижения или не достижения студентами планируемых образовательных результатов по профессиональному модулю. При выставлении оценки учитывается роль оцениваемых показателей для выполнения вида профессиональной деятельности, освоение которого проверяется. Определяются критерии оценки показателей и количество баллов по каждому критерию в зависимости от сложности и практической значимости показателя оценки.

При оценивании выполнения показателей компетенций используется шкала от 1 до 5 баллов:

- 1 - показатель не проявлен,
- 2 - показатель имеет единичные проявления,
- 3 - показатель проявлен частично,
- 4 - показатель проявлен не в полном объеме,
- 5 - показатель проявлен в полном объеме.

Если сумма баллов, набранная аттестующимся при выполнении задания составляет 0-60% от максимально возможного балла, то экзаменационной комиссией выносится суждение: вид профессиональной деятельности не освоен/ оценка 2 «неудовлетворительно».

Если сумма баллов аттестующегося составляет 61-100% от максимально возможного балла - вид профессиональной деятельности освоен (61-75% от максимально возможного балла - оценка 3 «удовлетворительно»; 75-90% от максимально возможного балла - оценка 4 «хорошо»; 90-100% от максимально возможного балла - оценка 5 «отлично»).

При наличии противоречивых оценок по одному тому же показателю при выполнении разных видов работ, решение принимается в пользу студента.

6.23 Результатом оценивания является однозначное экспертное суждение: «вид профессиональной деятельности (профессиональные компетенции) освоен(ы) с оценкой/не освоен(ы)».

6.24 Регистрация и документирование результатов экзамена (квалификационного) производится посредством занесения решения аттестационной комиссии в экзаменационную ведомость и протокол.

6.25 По результатам сдачи экзамена (квалификационного) ответственным секретарем

аттестационной комиссии делается запись в зачетной книжке аттестованного лица «вид профессиональной деятельности освоен с оценкой ...» удостоверяется подписью председателя аттестационной комиссии.

6.26 Протоколы подписываются председателем и членами аттестационной комиссии. Протоколы экзаменов (квалификационных) хранятся в деканате весь период обучения, по окончании обучения - сдаются в архив.

6.27 По завершении экзамена (квалификационного) аттестационной комиссией принимается решение о выдаче/отказе в выдаче обучающимся свидетельства об освоении профессии рабочих, должностей служащих, рекомендуемых к освоению в рамках подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО И ОПОП.

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

6.28. Свидетельство об освоении профессионального модуля (профессии рабочих, должностей служащих) используется обучающимися и образовательными учреждениями в следующих целях:

- как основание для оформления допуска обучающегося к процедурам государственной итоговой аттестации в рамках ОПОП и получения государственного диплома об уровне профессионального образования и квалификации;

- для регистрации индивидуальных достижений обучающихся при реализации индивидуальных образовательных маршрутов (индивидуальных учебных планов) внутри филиала;

6.29 В случае неявки студента на экзамен (квалификационный) секретарем аттестационной комиссии в сводной ведомости освоения профессионального модуля в столбце «Экзамен (квалификационный) оценка» производится запись «не явился».

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

6.31 Академической задолженностью по профессиональному модулю считается наличие неудовлетворительной оценки по профессиональному модулю и его составляющих (междисциплинарных курсов и практик) по результатам промежуточной аттестации.

6.32 Для ликвидации обучающимися академической задолженности образовательным учреждением устанавливаются сроки ликвидации академической задолженности в течение первого месяца семестра, следующего за сессией.

6.33 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность и не ликвидировавшие ее в установленный период времени, отчисляются из филиала.

## **7. Состав аттестационной комиссии**

7.1 По каждому профессиональному модулю формируется отдельная аттестационная комиссия. В некоторых случаях на основании приказа директора может быть создана единая аттестационная комиссия для группы родственных профессиональных модулей.

7.2 Состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора филиала.

7.3 В состав аттестационной комиссии включаются:

- председатель комиссии – представитель работодателя;
- преподаватели профессионального цикла;
- представители работодателей,
- секретарь комиссии из числа работников филиала.

7.4 Численный состав аттестационной комиссии должен составлять не менее 5 человек.

7.5 Секретарь аттестационной 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 заполнение необходимых форм и бланков,
- оформляет протокол экзамена (квалификационного),
- заверяет копии и выписки из документов аттестационной комиссии,
- осуществляет передачу документов на хранение в деканат,
- предоставляет информацию, посвященную деятельности аттестационной комиссии, для размещения на сайте филиала,
- осуществляет иные полномочия, отнесенные к компетенции аттестационной комиссии, по распоряжению ее председателя.

7.6 Информация о составе аттестационных комиссий, графике проведения экзаменов (квалификационных) размещается на сайте филиала, информационных стендах.

**МАКЕТ ВЕДОМОСТИ ДОПУСКА СТУДЕНТОВ К ЭКЗАМЕНУ  
(КВАЛИФИКАЦИОННОМУ)**

Министерство образования и науки РФ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева»

**Филиал КузГТУ в г. Прокопьевске**

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

Код и наименование профессионального модуля \_\_\_\_\_  
Специальность \_\_\_\_\_  
Код и наименование специальности \_\_\_\_\_  
Группа \_\_\_\_\_  
Шифр \_\_\_\_\_

№	Ф.И.О. студента	Оценки за МДК			Защита курсового проекта	Оценки за практику		Отметка о допуске студента к экзамену квалификацион ному
		МДК ...	МДК ...	МДК ...		Учебная практика	Производственная практика	
1								
2								
3								
4								
5								

Декан факультета очного обучения \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
Подпись

**МАКЕТ ВЕДОМОСТИ ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО)**

Министерство образования и науки РФ  
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева»

**Филиал КузГТУ в г. Прокопьевске**

**ВЕДОМОСТЬ  
 ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО)  
 ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

Код и наименование профессионального модуля \_\_\_\_\_  
 Специальность \_\_\_\_\_  
 Код и наименование специальности \_\_\_\_\_  
 Группа \_\_\_\_\_  
 Шифр \_\_\_\_\_

№	Ф.И.О. студента	Количество баллов	Заключение по освоению вида профессиональной деятельности (освоен / не освоен)	Оценка за экзамен квалификационный	Подпись председателя комиссии
1					
2					
3					
4					
5					

Дата проведения экзамена квалификационного \_\_\_\_\_

Председатель экзаменационной комиссии  
 И.О. Фамилия, должность \_\_\_\_\_  
 Подпись

Члены экзаменационной комиссии:  
 И.О. Фамилия, должность \_\_\_\_\_  
 Подпись

И.О. Фамилия, должность \_\_\_\_\_  
 Подпись

**МАКЕТ ПРОТОКОЛА  
ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО) БЕЗ ВЫДАЧИ СВИДЕТЕЛЬСТВА ОБ  
ОСВОЕНИИ РАБОЧЕЙ ПРОФЕССИИ / ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО**

Министерство образования и науки РФ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева»

**Филиал КузГТУ в г. Прокопьевске**

**ПРОТОКОЛ  
ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО)  
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

---

Код и наименование профессионального модуля

Специальность \_\_\_\_\_

Код и наименование специальности

Группа \_\_\_\_\_

Шифр

Ф.И. О. студента \_\_\_\_\_

Дата проведения экзамена (квалификационного) \_\_\_\_\_

Проверяемые компетенции (ОК и ПК)		Отметка об освоении ОК и ПК (освоен(а)/ не освоен(а))	Оценка освоения ОК и ПК
Код компетенции	Содержание компетенции		
Вид профессиональной деятельности по ПМ...			

Председатель аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_

Ф.И.О., должность, место работ, подпись

Члены аттестационной комиссии:

1. \_\_\_\_\_

Ф.И.О., должность, место работы, подпись

2. \_\_\_\_\_

Ф.И.О., должность, место работы, подпись

3. \_\_\_\_\_

Ф.И.О., должность, место работы, подпись

4. \_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность, место работы, подпись
5. \_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность, место работы, подпись
6. \_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность, место работы, подпись

**МАКЕТ ПРОТОКОЛА  
ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО) ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ  
МОДУЛЮ ПО ОСВОЕНИЮ ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО/  
ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО**

Министерство образования и науки РФ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева»

**Филиал КузГТУ в г. Прокопьевске**

**ПРОТОКОЛ ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО) ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ  
МОДУЛЮ ПО ОСВОЕНИЮ ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО/ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО**

Код и наименование профессионального модуля \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Код и наименование специальности

Группа \_\_\_\_\_  
Шифр

Ф.И. О. студента \_\_\_\_\_

Дата проведения экзамена (квалификационного) \_\_\_\_\_

Проверяемые компетенции (ОК и ПК)		Отметка об освоении ОК и ПК (освоен(а)/ не освоен(а))	Оценка освоения ОК и ПК
Код компетенции	Содержание компетенции		
Вид профессиональной деятельности по ПМ...			

Присвоенный разряд по профессии рабочего (служащего) \_\_\_\_\_

Решение о выдаче свидетельства об освоении профессионального модуля ПМ...  
\_\_\_\_\_

Председатель аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность, место работ, подпись

Члены аттестационной комиссии:

1. \_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность, место работы, подпись

2. \_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность, место работы, подпись
3. \_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность, место работы, подпись
4. \_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность, место работы, подпись
5. \_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность, место работы, подпись
6. \_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность, место работы, подпись