

**КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**
**государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Волжский политехнический техникум»**

СОГЛАСОВАНО

Совет техникума
Протокол № 85
от 31.08.2023 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБ ИОУ «ВПТ»

С.П. Саяпин

31.08.2023 г.

Положение
об организации и проведении квалификационного экзамена по
профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким
профессиям рабочих, должностям служащих» основных профессиональных
образовательных программ по специальностям среднего профессионального
образования в государственном бюджетном профессиональном образовательном
учреждении
«Волжский политехнический техникум»
(ГБ ПОУ «ВПТ»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации и проведении квалификационного экзамена по профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» основных профессиональных образовательных программ по специальностям среднего профессионального образования в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Волжский политехнический техникум» (далее – Техникум, ГБ ПОУ «ВПТ») устанавливает правила и порядок проведения квалификационного экзамена обучающихся, завершающих освоение данного профессионального модуля, включая требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению квалификационного экзамена, к содержанию и оформлению учебной документации, и разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (срок действия ограничен 01.03.2029 г.);
- Приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 N 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (срок действия ограничен 01.09.2028 г.);
- Приказом Минпросвещения России от 26.08.2020 N 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Приказом Минпросвещения России от 14.07.2023 N 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;
- Уставом ГБ ПОУ «ВПТ»;
- Иными локальными нормативными актами ГБ ПОУ «ВПТ», регламентирующими вопросы организации и осуществления образовательной деятельности.

1.2. В настоящем Положении используются следующие термины, определения и сокращения:

ФГОС - федеральный государственный образовательный стандарт

СПО - среднее профессиональное образование.

ОПОП - основная профессиональная образовательная программа

ППССЗ - программы подготовки специалистов среднего звена

ПМ - профессиональный модуль

МДК - междисциплинарный курс

УП - учебная практика

ПП - производственная практика

КОС - компетентностно-оценочные средства

1.3. Положение регулирует процесс присвоения квалификации по профессии рабочего (должности служащего) при освоении профессиональных модулей обучающимся, получающим среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, рекомендуемых к освоению, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами по специальности среднего профессионального образования.

1.4. Профессиональный модуль «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» - структурная единица основной образовательной программы профессионального образования, предусматривающая подготовку к осуществлению определенной совокупности трудовых функций, имеющих самостоятельное значение для вида профессиональной деятельности в соответствии с получаемой рабочей профессией, должностью служащего в период освоения основной образовательной профессиональной программы по специальности СПО с обязательной процедурой оценки профессиональных компетенций обучающегося по ее завершению.

1.5. Профессиональный модуль «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» состоит из взаимосвязанных частей:

- междисциплинарный курс МДК или несколько курсов МДК;

- учебная практика УП «Выполнение работ по рабочей профессии, должности служащего»;

- производственная практика ПП, если предусмотрена учебным планом основной образовательной программы по специальности СПО.

1.6. Предметом оценки освоения ПМ являются профессиональные и общие компетенции, а также практический опыт, умения и знания.

1.7. Квалификационный экзамен по ПМ проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и практического опыта программе профессионального обучения и установления на этой основе обучающимся, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

1.8. Квалификационный экзамен по профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» проводится по завершению освоения программы междисциплинарного курса МДК (или курсов), учебной практики УП «Выполнение работ по рабочей профессии» и производственной практики.

1.9. Условием допуска к квалификационному экзамену является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

2. Организация работы аттестационной комиссии

2.1. Для проведения квалификационного экзамена приказом директора Техникума создается аттестационная комиссия численностью не менее 3 (трех) человек сроком действия на один учебный год.

2.2. Аттестационная комиссия создается по каждой профессии рабочего, должности служащего. В состав аттестационной комиссии входят:

- председатель комиссии - представитель работодателей, заведующие отделениями, ведущие преподаватели профессионального цикла ППССЗ соответствующей специальности;

- члены комиссии - представитель работодателей, ведущие преподаватели профессионального цикла ППССЗ соответствующей специальности, педагогические работники Техникума.

2.3. Секретарем аттестационной комиссии назначается лицо из числа членов аттестационной комиссии.

2.3.1. Секретарь аттестационной комиссии:

- заполняет протокол квалификационного экзамена по ПМ на группу обучающихся (в протокол по профессиональному модулю заносятся оценки результатов промежуточной аттестации по ПМ (МДК, учебная практика, производственная практика), оценки за теоретическую и практическую часть, итоговая оценка);

- заполняет протокол заседания аттестационной комиссии по присвоению квалификации.

2.4. Протокол квалификационного экзамена (Приложение № 1) и протокол заседания аттестационной комиссии (Приложение № 2) подписываются всеми членами аттестационной комиссии. По результатам сдачи квалификационного экзамена секретарем аттестационной комиссии делается запись в зачетной книжке обучающегося с наименованием ПМ и оценкой, которая удостоверяется подписью председателя аттестационной комиссии.

2.5. Основными функциями аттестационной комиссии являются:

2.5.1. Комплексная оценка освоения профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»;

2.5.2. Определение соответствия полученных знаний, умений и практического опыта программе профессионального обучения и установления на этой основе обучающимся, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

2.6. Решения аттестационной комиссии принимаются большинством голосов от числа членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании.

2.7. Место работы утвержденной аттестационной комиссии устанавливается Техникумом.

2.8. В случае прохождения обучающимися учебной или производственной практики в организациях - базах практики, проведение квалификационных испытаний может быть организовано для обучающихся на их рабочих местах в последние дни практики в организации.

2.9. Для проведения квалификационного экзамена разрабатываются необходимые комплекты компетентностно-оценочных средств (КОС) (Приложение № 3). Обучающиеся обеспечиваются КОСами не позднее, чем за 2 (два) месяца до начала квалификационного экзамена.

2.10. К аттестации на заседании аттестационной комиссии на присвоение рабочей профессии, должности служащего допускаются обучающиеся, успешно освоившие все элементы профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

2.11. К аттестации на заседании аттестационной комиссии на присвоение рабочей профессии, должности служащего не допускаются обучающиеся, имеющие академическую задолженность по результатам промежуточной аттестации по всем МДК, УП и ПП.

3. Порядок и условия проведения квалификационного экзамена по профессиональному модулю.

3.1. Форма проведения квалификационного экзамена указывается в утвержденной ОПОП в пояснениях к учебному плану.

3.2. Форма и процедура проведения квалификационного экзамена доводится до обучающихся в течение первых 2 (двух) месяцев от начала обучения по профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

3.3. Квалификационный экзамен проводится непосредственно по завершении обучения профессионального модуля (в период экзаменационной сессии или в конце установленного

срока прохождения производственной практики). Квалификационный экзамен может проводиться в последний день практики.

3.4. Квалификационный экзамен может проводиться в учебно-производственной мастерской Техникума, кабинете - лаборатории или на рабочих местах предприятий/организаций.

3.5. Квалификационный экзамен включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

3.6. Время выполнения практико-ориентированного задания на квалификационном экзамене определяется в разработанных контрольно-оценочных материалах по профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

3.7. Задания для проведения квалификационного экзамена носят компетентностно-ориентированный характер и направлены на комплексную проверку профессиональных и общих компетенций. Задания направлены на решение профессиональных задач, для определения готовности обучающихся выполнять вид профессиональной деятельности в соответствии с получаемой профессией.

3.8. Содержание заданий должно быть максимально приближено к ситуациям профессиональной деятельности.

3.9. Формулировка заданий включает требования к условиям их выполнения:

- место выполнения;
- время, отводимое на выполнение задания;
- необходимое оборудование;
- порядок выполнения задания;
- источники, которыми можно пользоваться.

3.10. Технология оценивания: сопоставление параметров продемонстрированной деятельности и/или характеристик продукта деятельности с заданными эталонами или стандартами по критериям.

3.11. Структура КОС для проведения оценочных процедур в рамках квалификационного экзамена, а также критерии оценки знаний на аттестационных испытаниях утверждаются директором Техникума после их обсуждения на заседании Методического совета Техникума.

3.12. Квалификационный экзамен в зависимости от области профессиональной деятельности может включать в себя вопросы или тестовые задания для проверки теоретических знаний, полученных при изучении программы профессионального модуля (теоретическая часть), и в обязательном порядке должен включать в себя один или несколько видов аттестационных испытаний (практическая часть), 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, производится путем сопоставления усвоенных алгоритмов деятельности с заданным эталоном деятельности;

- выполнение серии практических заданий - для оценки готовности к выполнению отдельных трудовых функций (профессиональных компетенций);

- защита портфолио – оценка производится путем сопоставления установленных требований с набором документированных свидетельских показаний, содержащихся в портфолио;

- защита производственной практики используется в тех случаях, когда оценивание освоения вида деятельности в рамках профессионального модуля, невозможно обеспечить в режиме «здесь и сейчас». При этом производственная практика может обеспечить оценку всех или большинства компетенций, относящихся к профессиональному модулю. Выбор защиты производственной практики целесообразен, если её содержание отражает уровень освоения закрепленных за модулем компетенций. Оценка производится путем разбора данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности обучающегося 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.

3.13. К проведению квалификационного экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- рабочая программа профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»;
- комплект компетентностно-оценочных средств по профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»;
- Протокол квалификационного экзамена с результатами освоения всех составных единиц модуля (Приложение № 1);
- протокол заседания аттестационной комиссии (Приложение № 2);
- раздаточный материал для проведения квалификационного экзамена;
- оборудование, заготовки и инструменты необходимые для выполнения задания;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, разрешенные к использованию на квалификационном экзамене;
- аттестационные листы по результатам учебной и производственной практики обучающихся;
- зачетные книжки обучающихся.

3.14. По результатам квалификационного экзамена выставляется оценка по пятибалльной системе и оформляется протокол, содержащий итоги освоения профессионального модуля и присвоение квалификации.

4. Порядок присвоения квалификации по профессии рабочего, должности служащего

4.1. Решение об итоговой оценке результатов квалификационных экзамена и о присвоении обучающимся квалификационного разряда, уровня по профессии рабочего, должности служащего принимается аттестационной комиссией на закрытом совещании после сдачи экзамена всеми обучающимися. Решение принимается простым большинством голосов. В случае равного разделения голосов членов комиссии, решающим является голос председателя комиссии.

4.2. К критериям оценки уровня подготовки обучающихся относятся:

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

4.2.1. Уровень сформированности профессиональных компетенций каждого обучающегося оценивается по следующей шкале (от 1 до 5):

«1» – не справляется с выполнением типовых профессиональных задач, не проявляет ни одной из умений, входящих в компетенцию;

«2» – не справляется с выполнением типовых профессиональных задач, проявляет отдельные умения, входящие в компетенцию;

«3» – выполняют типовые профессиональные задачи при консультационной поддержке;

«4» – самостоятельно выполняет типовые профессиональные задачи. Для решения нестандартных задач требуется консультационная помощь;

«5» – все профессиональные (типовые и нестандартные) профессиональные задачи выполняет самостоятельно.

4.3. Критериями для присвоения квалификационного разряда, уровня, категории по профессии рабочего, должности служащего являются:

- качество сдачи квалификационных испытаний, позволяющее определить уровень профессиональной подготовки студентов по профессии рабочего, должности служащего.
- соответствие уровня подготовки студента по профессии рабочего, должности служащего квалификационным требованиям ЕТКС, профессиональным стандартам.

4.4. Решение заседания аттестационной комиссии протоколируется. Протокол подписывается председателем и членами аттестационной комиссии. В протоколе фиксируются оценки по всем междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике.

4.5. Неявка обучающегося на квалификационный экзамен по любой причине отмечается в протоколе словами «не явился».

4.6. В случае, если обучающийся не сдал квалификационный экзамен, по уважительной причине он имеет право его пересдать не более 2 (двух) раз в установленный Техникумом период.

4.7. Решение аттестационной комиссии о присвоении квалификационного разряда, уровня, категории по профессии рабочего, должности служащего обучающимся, успешно прошедшим квалификационные испытания, объявляется приказом по Техникуму на основании протокола заседания аттестационной комиссии.

5. Документы по присвоенной квалификации

5.1. Обучающимся, получающим среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена при освоении профессиональных модулей «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», выдается свидетельство о квалификации, образцы которых самостоятельно устанавливаются Техникумом (Приложение № 4).

5.2. Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего является документом о квалификации и дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью или выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации. Обучающийся по программе СПО может начать профессиональную деятельность еще до окончания обучения. Поэтому указанное свидетельство может выдаваться сразу после освоения профессионального модуля, вне зависимости от продолжения обучения и итоговой аттестации по программам СПО или вместе с дипломом на выпуске.

5.3. Документ о квалификации оформляется на основании протокола о присвоении квалификации, который хранится в архиве Техникума постоянно (в соответствии с требованиями к номенклатуре дел).

5.4. Выдаваемые документы регистрируются в специальном журнале.

6. Порядок заполнения свидетельств о профессии рабочего, должности служащего

6.1. Бланк Свидетельства заполняется на русском языке печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 14 пунктов с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение шрифта до 8 пунктов. Не используется применение полужирного и курсивного начертания к вносимой в Свидетельство информации.

6.2. При заполнении бланка титула свидетельства о профессии, должности служащего (далее - свидетельство):

6.2.1. В центре лицевой стороны титульного листа пишется заглавными буквами: **«СВИДЕТЕЛЬСТВО о ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО, ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО».**

6.2.2. При заполнении оборотной стороны титула бланка свидетельства:

а) в левой части бланка титула свидетельства указываются с выравниванием по центру следующие сведения: после строки, содержащей надпись: **«Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области»** ниже вышеуказанной строки указывается в именительном падеже полное наименование образовательной организации в соответствии с Уставом с прописной буквы **государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Волгоградский политехнический техникум»;**

б) в центре титульного листа пишется:

«СВИДЕТЕЛЬСТВО о ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО, ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО»;

в) ниже, на отдельной строке указывается серия (состоит из 3 (трех) заглавных букв русского алфавита) и номер свидетельства, состоящий из 7 (семи) цифр;

г) ниже, на отдельной строке пишется с заглавной буквы курсивом **«Документ о**

квалификации»;

д) ниже, на отдельной строке указывается «Регистрационный номер», вписывается регистрационный номер Свидетельства в соответствии с Книгой регистрации выданных документов о квалификации (профессиональное обучение);

е) после строк, содержащих надпись: «Дата выдачи», на отдельной строке заполняется дата выдачи Свидетельства с указанием числа (двумя цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года»). В однозначном числе даты первой указывается цифра ноль;

ж) после строк, содержащих надпись «Город», на отдельной строке заполняется наименование города и области в котором выдается Свидетельство.

6.2.3. В правой части оборотной стороны бланка Свидетельства указываются следующие сведения:

а) после строки «Настоящее свидетельство подтверждает, что», (размер шрифта 14) с выравниванием по центру указываются: фамилия лица, получающего Свидетельство (в именительном падеже); на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) имя и отчество (при наличии). Фамилия, имя, отчество (при наличии) указываются полностью в соответствии с паспортом или при его отсутствии с иным документом, удостоверяющим личность обучающегося. Фамилия, имя, отчество (при наличии) иностранного гражданина указываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции;

б) ниже по строке пишется: «освоил(а) программу профессионального обучения»;

в) на отдельной строке (в несколько строк) указываются (с выравниванием по центру строки) КОД и наименование профессии, объем освоенных часов;

г) ниже, по строке с выравниванием по центру пишется «период обучения с _____ по _____» с указанием числа (двумя цифрами), месяца (двумя цифрами) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года»).

д) ниже, после слов «присвоена квалификация» указывается наименование квалификации, разряд (словами);

е) в нижней части оборотной стороны бланка Свидетельства проставляются подписи председателя аттестационной комиссии и директора Техникума;

ж) в строке, содержащей надпись: «Председатель аттестационной комиссии», указываются фамилия и инициалы председателя экзаменационной комиссии;

к) в строке, содержащей надпись: «Руководитель образовательной организации», - фамилия и инициалы директора колледжа. Могут быть указаны фамилия и инициалы другого лица, исполняющего обязанности директора или уполномоченного директором (на основании соответствующего приказа либо доверенности), но перед надписью «Руководитель» впечатывается символ «/» (косая черта).

6.2.4. Свидетельство подписывается пастой **черного** цвета. Подписание документов факсимильной подписью не допускается.

6.2.5. Заполненные бланки заверяются печатью образовательной организации. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть четким.

6.2.6. После заполнения бланков они должны быть тщательно проверены на точность и безошибочность внесенных в них записей. Бланки, составленные с ошибками или имеющие иные дефекты, внесенные при заполнении, считаются испорченными при заполнении и подлежат замене.

7. Заполнение дубликатов свидетельств о профессии рабочего, должности служащего

7.1. Дубликат свидетельства (далее - дубликат) заполняется в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

7.2. При заполнении дубликата на бланке указывается слово «**ДУБЛИКАТ**».

7.3. На дубликате указывается полное официальное наименование образовательной организации, выдавшей дубликат.

7.4. На дубликатах свидетельства указывается регистрационный номер дубликата свидетельства и дата его выдачи.

7.5. В дубликат вносятся записи в соответствии с документами, имеющимися в личном деле студента.

7.6. Дубликат подписывается руководителем образовательной организации. Дубликат может быть подписан исполняющим обязанности руководителя или должностным лицом, уполномоченным руководителем.

8. Порядок учета выдачи свидетельств о профессии рабочего, должности служащего

8.1. Для учета выдачи свидетельств в колледже ведется книга регистрации выданных свидетельств о профессии рабочего, должности служащего. В книгу заносятся следующие данные:

- регистрационный номер;
- фамилия, имя, отчество;
- дата выдачи свидетельства;
- наименование специальности/профессии рабочего, должности служащего;
- наименование присвоенной квалификации, разряда, уровня, категории;
- дата и номер протокола заседания аттестационной комиссии;
- подпись уполномоченного лица;
- подпись лица, которому выдан документ. Если документ выдается по - доверенности, то подпись получившего и реквизиты доверенности. Если документ отправляется через операторов почтовой связи, то дата и номер почтового отправления.

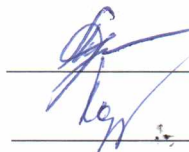
8.2. Книга регистрации хранится как документ строгой отчетности.

8.3. В книге регистрации ведется единый учет выданных свидетельств по всем формам обучения.

8.4. Копия выданного свидетельства (дубликата свидетельства) хранится в личном деле обучающегося.

Согласовано

Зав. учебной частью



А.П. Мурадова

Зам. директора по УМР



А.М. Коротева

Приложение № 1
к Положению
об организации и проведении квалификационного экзамена по профессиональному модулю
«Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»
основных профессиональных образовательных программ по специальностям среднего
профессионального образования
в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении
«Волжский политехнический техникум» (ГБ ПОУ «ВПТ»)

ГБ ПОУ «ВПТ»

Протокол квалификационного экзамена

« ___ » _____ 20__ г.
(дата)

Результаты оценки профессионального модуля

ПМ.00 _____
(наименование)

группа _____

№ п/п	Ф.И.О.	УП. 00.00	ПП. 00.00	МДК. 00.00	Экзамен (квалификационный)	Решение об освоение вида профессиональной деятельности
1.	ФИО обучающегося					
2.	ФИО обучающегося					
3.	ФИО обучающегося					
4.	ФИО обучающегося					
5.	ФИО обучающегося					
6.	ФИО обучающегося					
7.	ФИО обучающегося					
8.	ФИО обучающегося					
9.	ФИО обучающегося					
10.	ФИО обучающегося					

Председатель комиссии _____ ФИО
(подпись)

Оценка	«5»	«4»	«3»	«2»	н/я
Количество					

Члены комиссии: _____ ФИО
(подпись)

_____ ФИО
(подпись)

_____ ФИО
(подпись)

Приложение № 2
к Положению
об организации и проведении квалификационного экзамена по профессиональному модулю
«Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»
основных профессиональных образовательных программ по специальностям среднего профессионального образования
в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Волжский политехнический техникум»
(ГБ ПОУ «ВПТ»)

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Волжский политехнический техникум»

ПРОТОКОЛ №

от «00» месяц 0000 г.

заседания аттестационной комиссии

Председатель комиссии: ФИО – должность
Члены комиссии: ФИО – должность, ФИО – должность
По результатам обучения ПМ.00 **наименование модуля** в объеме **кол-во** часов студентов группы **полное наименование специальности/профессии** (шифр и название) в период **с 00.00.0000 г. по 00.00.0000 г.**,
полное наименование группы по специальности/профессии проверив теоретические знания и рассмотрев заключение о квалификационных навыках, комиссия решила:
указанным в списке обучающимся присвоить квалификацию и выдать свидетельство.

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Дата рождения	Оценка за квалификационный экзамен	Решение квалификационной комиссии		
				о присвоении профессии	разряда	о выдаче свидетельства
1	2	3	4	5	6	7

Председатель комиссии: _____ ФИО
(подпись)

Члены комиссии: _____ ФИО
(подпись)

_____ ФИО
(подпись)

Приложение № 3
к Положению

об организации и проведении квалификационного экзамена по профессиональному модулю
«Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»
основных профессиональных образовательных программ по специальностям среднего
профессионального образования
в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении
«Волжский политехнический техникум» (ГБ ПОУ «ВПТ»)

комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Волжский политехнический техникум»

Комплект компетентностно-оценочных средств
по профессиональному модулю ПМ.00 «Полное наименование модуля»
основной профессиональной образовательной программы
специальности/профессии СПО

код специальности/профессии, полное наименование специальности/профессии

Приложение № 4
к Положению

об организации и проведении квалификационного экзамена по профессиональному модулю
«Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»
основных профессиональных образовательных программ по специальностям среднего профессионального образования
в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Волжский политехнический техникум»
(ГБ ПОУ «ВПТ»)

