

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Комсомольский-на-Амуре государственный
университет»
(ФГБОУ ВО «КнАГУ»)

П Р И К А З

30.03.2021 № 88-0

г. Комсомольск-на-Амуре

[Об утверждении Положения
о квалификационном экзамене/
экзамене по модулю]

С целью совершенствования образовательной и воспитательной деятельности по программам среднего профессионального образования

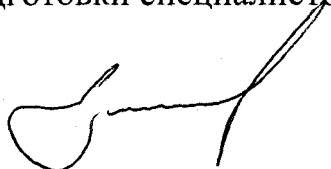
ПРИКАЗЫВАЮ:

1 Утвердить Положение о квалификационном экзамене / экзамене по модулю основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена (далее - Положение).

2 Ввести в действие Положение с 01.04.2021.

Приложение: 1 Положение о квалификационном экзамене /экзамене по модулю основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена- на 13 л.

Ректор университета



Э.А. Дмитриев

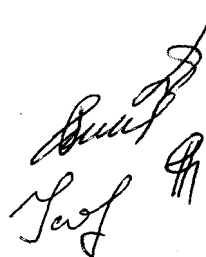
Проект приказа вносит
директор Колледжа



И.В. Конырева

СОГЛАСОВАНО

Проректор по УВР и ОВ
Начальник ПУ
Начальник УМУ
Ведущий инженер СМК УМУ



Т.Е. Наливайко
А.В. Ременников
Е.Е. Поздеева
Т.И. Усова

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора Университета
от 30.03.2021 № 88-0

ПОЛОЖЕНИЕ О КВАЛИФИКАЦИОННОМ ЭКЗАМЕНЕ/ЭКЗАМЕНЕ ПО МОДУЛЮ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

1 Общие положения

1.1 Положение о квалификационном экзамене/экзамене по модулю в Колледже федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Комсомольский-на-Амуре государственный университет» (далее – КнАГУ) регламентирует процедуру проведения квалификационного экзамена по профессиональному модулю (далее – ПМ) основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ).

1.2 Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.10.2013 № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Устава ФГБОУ ВО «Комсомольский-на-Амуре государственный университет»;
- СТО 7.5-15 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования. Положение».

1.3 Квалификационный экзамен по профессиональному модулю является формой независимой оценки образовательных результатов обучающихся

с участием внешних экспертов - работодателей. Целью его проведения выступает оценка соответствия достигнутых образовательных результатов обучающихся по профессиональному модулю требованиям ФГОС СПО, их подготовленности к профессиональной деятельности по избранной специальности.

Квалификационный экзамен/экзамен по модулю представляет собой совокупность регламентированных процедур, посредством которых экспертами-экзаменаторами производится оценивание общих и профессиональных компетенций обучающихся, завершивших освоение профессионального модуля.

2 Организация итоговой аттестации по профессиональному модулю в рамках промежуточной аттестации

2.1 В качестве итоговой аттестации по каждому профессиональному модулю после завершения обучения проводится квалификационный экзамен (далее – КЭ), на котором представители работодателей и преподаватели, участвовавшие в реализации профессионального модуля, проверяют готовность обучающегося к выполнению соответствующего вида профессиональной деятельности и сформированность у него профессиональных (далее - ПК) и общих компетенций (далее - ОК).

2.2 Условием допуска к КЭ является успешное освоение студентом всех структурных единиц модуля: междисциплинарного курса (курсов), учебной и производственной практик, курсового проектирования (если предусмотрено учебным планом). Итогом проверки является однозначное решение «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен», отраженное в протоколе (**Приложение А**).

2.3 Квалификационный экзамен по ПМ проводится в день, освобожденный от других видов учебных занятий, по окончании изучения ПМ, в сроки, предусмотренные рабочим учебным планом и календарным учебным графиком за счет времени, отведенного на промежуточную аттестацию. В период подготовки к экзамену (квалификационному/ по модулю) проводятся консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

2.4 Объектом оценивания на квалификационном экзамене выступают компетенции студентов, допущенных к квалификационному экзамену/экзамену по модулю.

2.5 Квалификационный экзамен/ экзамен по модулю в зависимости от содержания профессионального модуля, других значимых условий организации образовательного процесса может проводиться:

1) в организациях - заказчиках кадров, в том числе по месту прохождения практики по профилю специальности в рамках профессионального модуля;

2) в учебных мастерских, лабораториях или специально подготовленных помещениях КНАГУ, в которых реализовывался данный профессио-

нальный модуль, в условиях, максимально приближенных к условиям будущей профессиональной деятельности.

2.6 К началу КЭ должны быть подготовлены следующие документы:

- рабочая программа ПМ;
- приказ о допуске студентов к квалификационному экзамену по профессиональному модулю, составе аттестационной комиссии, дате и времени проведения;
- программа практик по ПМ;
- комплект контрольно-оценочных средств (далее - КОС);
- экзаменационные задания по КЭ;
- документы, подтверждающие прохождение студентами учебной практики (далее – УП) и производственной практики (далее –ПП) по ПМ: дневник по практике, аттестационный лист, характеристика, отчет руководителя практики;
- протокол КЭ;
- оценочные ведомости;
- зачетные книжки обучающихся;
- наглядные пособия, справочные материалы, разрешенные на КЭ;
- портфолио результатов по итогам освоения ПМ (документы, содержащие оценку или характеристику, данные обучающемуся представителями работодателей, позволяющие дополнительно оценить степень освоения компетенций, степень активности обучающегося при прохождении производственной практики; фото и видеоматериалы по практике);
- инструкции по технике безопасности при работе с оборудованием и компьютерной техникой.

2.7 Комплекты КОС и инструктивно-методические материалы для проведения оценочных процедур в рамках квалификационного экзамена/экзамена по модулю разрабатываются преподавателями, задействованными в реализации профессионального модуля, проходят процедуру внутренней экспертизы и согласования с руководителем образовательной программы (далее – РОП) и представителями профессионального сообщества (представителями работодателей, профессиональных экспертов и др.).

2.8 Задания для квалификационного экзамена/ экзамена по модулю должны носить комплексный компетентностно - ориентированный характер и быть направлены на решение профессиональных задач, определенных ФГОС СПО по каждой ППССЗ.

2.9 Преподаватели, осуществлявшие подготовку студентов по данному ПМ, обеспечивают участников экзамена необходимой учебно-методической документацией, дополнительными информационными и справочными материалами (наглядные пособия, нормативные документы и образцы, базы данных и т.д.), регламентированными условиями оценивания, с которыми обучающиеся должны быть ознакомлены в начале прохождения практик по ПМ.

2.10 Квалификационный экзамен/ экзамен по модулю может включать в себя вопросы или тестовые задания для проверки теоретических знаний,

полученных при изучении программы ПМ (теоретическая часть), и в обязательном порядке должен включать в себя один или несколько видов аттестационных испытаний (практическая часть), направленных на оценку готовности студентов, завершивших освоение профессионального модуля, к реализации вида профессиональной деятельности.

2.11 Форма проведения квалификационного экзамена/ экзамена по модулю для каждой образовательной программы (комбинированный экзамен с проверкой теоретических знаний и выполнением практического задания либо серии практических заданий; демонстрация и защита выполненной производственной задачи; защита портфолио; защита курсовой работы (проекта), выполненной в связи с заказом потребителей, если она отражает уровень освоения закрепленных за модулем компетенций и др.) определяется РОПом совместно с заведующим кафедрой «Общепрофессиональных и специальных дисциплин» при утверждении комплекта оценочных средств:

– *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 профессиональной деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям.

– *Защита курсовой работы (проекта)* в рамках основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена. Технология оценивания: сопоставление продукта (проекта) с эталоном (осуществляется членами аттестационной комиссии до процедуры защиты) и оценка продемонстрированных на защите умений посредством оценки членов аттестационной комиссии.

При проведении квалификационного экзамена в форме защиты обучающимся курсовой работы (проекта) необходимо, чтобы выполнение студентом курсовой работы (проекта) было в обязательном порядке ориентировано на решение приоритетных комплексных профессиональных задач, определяемых заказчиками кадров, в том числе организациями, в которых проходит практика по профилю специальности.

– *Защита портфолио*. В этом случае квалификационный экзамен может проводиться поэтапно, с использованием накопительной системы. Отдельные этапы экзамена могут проводиться дистанционно, без непосредственного присутствия экспертов, но с представлением в материалах портфолио полученных результатов, выполненного процесса на электронных носителях. Технология оценивания: сопоставление установленных квалификационных требований с набором документированного подтверждения достижений обучающегося, содержащихся в портфолио.

– *Защита проекта.* 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 области профессиональной деятельности.

2.12 Квалификационный экзамен/ экзамен по модулю может проводиться в формате *демонстрационного экзамена* по соответствующей компетенции Вордскиллс. Если квалификационный экзамен проводится в формате демонстрационного экзамена, то используются контрольно – измерительные материалы и инфраструктурные листы, разработанные экспертами Вордскиллс на основе конкурсных заданий и критериев последнего Национального чемпионата.

Проведение КЭ в формате демонстрационного экзамена и оценка выполнения заданий проходят на площадках, материально – техническая база которых соответствует требованиям Союза Вордскиллс по соответствующей компетенции (основание – инфраструктурный лист компетенции последнего Национального чемпионата). Для регистрации баллов и оценок по результатам выполнения заданий демонстрационного экзамена может использоваться международная информационная система CIS. Результаты выполнения заданий, выраженные в долях процентов, переводятся в пятибалльную систему.

2.13 Условием положительной аттестации по квалификационному экзамену/экзамену по модулю является положительная оценка освоения всех профессиональных компетенций по всем показателям. По итогам квалификационного экзамена выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

2.14 Решение о результатах квалификационного экзамена/ экзамена по модулю выносится аттестационной комиссией в отсутствие обучающихся открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии на основании установленных критериев оценки, представленных в комплектах оценочных средств. При равном количестве голосов решающим является голос председателя аттестационной комиссии. Особое мнение члена аттестационной комиссии представляется в письменном виде и приобщается к сводной ведомости освоения ПМ. Результаты квалификационного экзамена фиксируются в протоколе, удостоверяются подписью председателя и членов аттестационной комиссии. Решение аттестационной комиссии сообщается обучающимся в день проведения квалификационного экзамена.

2.15 Результаты победителей и призеров чемпионатов профессионального мастерства, проводимых Союзом Вордскиллс, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, засчитываются.

ваются в качестве оценки «отлично», результаты участников засчитываются в качестве оценки «отлично» по квалификационному экзамену по профессиональному модулю при совпадении компетенций.

2.16 При организации квалификационного экзамена/экзамена по модулю могут использоваться элементы накопительной системы оценивания квалификации студентов. Отдельные компетенции в составе вида профессиональной деятельности, трудоемкость выполнения которых существенно превышает ограниченное время квалификационного 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 квалификационный экзамен представляются соответствующие зачетные ведомости с подписями работодателей. Решением аттестационной комиссии в ходе квалификационного экзамена производится перезачет данных профессиональных компетенций, что удостоверяется подписями членов аттестационной комиссии в экзаменационной ведомости квалификационного экзамена.

2.17 Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом (**Приложение Б**).

2.18 В случае неявки студента на КЭ в протоколе проставляется запись «не явился». Повторная сдача (пересдача) квалификационного экзамена по профессиональному модулю проводится на специальном (дополнительном) заседании аттестационной комиссии не ранее чем через 30 дней.

2.19 Квалификационный экзамен по профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе студентам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

2.20 При успешной сдаче квалификационного экзамена по профессиональному модулю «Выполнение работ по профессии рабочего, должности служащего» студенту присваивается рабочая профессия (должность служащего), определяется уровень сложности (квалификационный разряд) выполняемых обучающимися работ в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС), кодом по Общероссийскому классификатору профессий, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94).

2.21 По результатам квалификационного экзамена по профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» обучающийся получает свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

2.22 Студентам, не закончившим полного курса обучения по профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» в установленный срок по уважитель-

ной причине, устанавливаются дополнительные сроки обучения. Для них организуются индивидуальные консультации и предоставляется дополнительный допуск к сдаче квалификационного экзамена

2.23 Ответственность за проведение экзамена по профессиональному модулю и за соблюдение данного положения несет заведующий кафедрой «Общепрофессиональных и специальных дисциплин». Ответственность за разработку методических материалов по проведению экзамена по профессиональному модулю (квалификационному экзамену) несут преподаватели профессионального модуля совместно с РОП.

3 Аттестационная комиссия и организация ее работы

3.1 Для проведения процедуры квалификационного экзамена/экзамена по модулю приказом проректора по УВР и ОВ создается аттестационная комиссия.

3.2 В состав аттестационной комиссии включаются:

- председатель комиссии – представитель работодателя, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований к обучающимся;

- заместитель председателя комиссии – назначается РОП / заведующий кафедрой «Общепрофессиональных и специальных дисциплин». Заместитель председателя контролирует готовность всех необходимых документов к КЭ, обеспечивает ознакомление всех участников образовательного процесса с порядком организации и проведения квалификационного экзамена.

- преподаватели профессионального модуля;
- секретарь комиссии – назначается руководитель практики (с правом голоса в процедурах принятия решений).

Численный состав аттестационной комиссии должен составлять не менее 4 человек.

Квалификационный экзамен/ экзамен по модулю считается правомочным, если в его проведении участвуют не менее 3 членов аттестационной комиссии.

3.3 Для обеспечения работы аттестационной комиссии в обязанности секретаря входит:

- оформление сводной ведомости освоения ПМ;
- заполнение результатов квалификационного экзамена/ экзамен по модулю в журнале учета занятий;
- оформление зачетных книжек обучающихся;
- ведение протокола квалификационного экзамена/ экзамен по модулю;
- информирование участников экзамена о дате, месте и времени его проведения;
- организация обеспечения участников квалификационного экзамена необходимыми бланками, формами, инструкциями, комплектами оценочных

средств и т.п.;

- передача документов на хранение в дирекцию Колледжа,
- представление информации о работе аттестационной комиссии и результатах квалификационного экзамена.

3.4 Заместитель председателя аттестационной комиссии, изучив до начала квалификационного экзамена настоящее Положение, нормативно-методические материалы по ПМ, проводит перед началом экзамена инструктаж с экзаменаторами по содержанию и технологии оценивания образовательных результатов.

3.5 Педагогические работники, принимавшие участие в реализации профессионального модуля, по которому проходит промежуточная аттестация, но не вошедшие в состав аттестационной комиссии и другие заинтересованные лица могут присутствовать на квалификационном экзамене в качестве наблюдателей.

3.6 Решение о допуске наблюдателей в помещение, где проходит квалификационный экзамен/ экзамен по модулю, принимает председатель аттестационной комиссии.

4 Требования к проведению квалификационного экзамена с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

4.1 Проведение квалификационного экзамена/ экзамена по модулю с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий осуществляется по приказу проректора по УВР и ОВ в случаях, связанных с исключительными обстоятельствами, препятствующими обучающемуся, лично присутствовать в месте его проведения.

4.2 При проведении КЭ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, в режиме видеоконференции, применяемые технические средства и используемые помещения должны обеспечивать:

- идентификацию личности студента посредством использования программного обеспечения, позволяющего в режиме реального времени визуально установить соответствие личности обучающегося документам, удостоверяющим его личность;

- видеонаблюдение в помещении, задействованном для проведения КЭ включая обзор помещения, входных дверей, обзор студента, с возможностью контроля используемых им материалов;

- качественную непрерывную аудио- и видеотрансляцию в режиме реального времени выступления студентов и членов аттестационной комиссии, вопросов и ответов;

- возможность демонстрации студентом презентационных материалов во время его выступления всем членам аттестационной комиссии;

- аудио- и видеозапись КЭ;

- возможность оперативного восстановления связи в случае технических сбоев каналов связи или оборудования.

4.3 Аудитории для заседания аттестационной комиссии при проведении КЭ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий должны иметь доступ к сети Интернет и быть оснащены оборудованием для видеоконференции, включая: персональные компьютеры, систему вывода изображения на проектор, видеокамеру, акустическую систему, микрофоны для членов аттестационной комиссии, оборудование для аудио- и видеозаписи.

4.4 Перед началом проведения квалификационного экзамена/ экзамена по модулю секретарь осуществляет идентификацию личности студента, путем предъявления им для обозрения паспорта, удостоверяющего личность, позволяющего четко зафиксировать фотографию, его фамилию, имя, отчество, дату и место рождения, орган, выдавший документ, а также дату выдачи; председатель аттестационной комиссии представляет студенту членов комиссии и разъясняет особенности проведения КЭ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий; последовательность действий и очередность вопросов, задаваемых членами аттестационной комиссии; процедуру обсуждения и согласования результатов экзамена.

4.5 При проведении КЭ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий студенты работают в режиме реального времени при условии непрерывной видеоконференцсвязи.

4.6 По результатам КЭ выставляется оценка по итогам обсуждения членами аттестационной комиссии. Во время обсуждения видеоконференцсвязь не осуществляется.

4.7 Ответственность за соблюдение правил проведения КЭ с применением ЭО, ДОТ несут председатель аттестационной комиссии и его заместитель.

5 Порядок подачи и рассмотрения апелляции

5.1 По результатам квалификационного экзамена/ экзамена по модулю студент имеет право подать на имя проректора по УВР и ОВ письменное апелляционное заявление о нарушении (**Приложение В**), по его мнению, установленного порядка проведения квалификационного экзамена /экзамена по модулю и /или несогласии с его результатами (далее - апелляция).

5.2 Апелляция о нарушении порядка проведения квалификационного экзамена/ экзамена по модулю подается непосредственно в день его проведения, о несогласии с результатами экзамена - не позднее следующего рабочего дня.

5.3 Апелляция рассматривается не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления. Состав апелляционной комиссии утверждается ректором на основании докладной записки заведующего кафедрой «Общепрофессиональных и специальных дисциплин» или лица, исполняющего его обязанности.

5.4 Обучающийся, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

5.5 Рассмотрение апелляции не является передачей квалификационного экзамена.

5.6 При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения квалификационного экзамена устанавливается достоверность изложенных в ней сведений и выносятся одно из решений: - об отклонении апелляции, - об удовлетворении апелляции. В последнем случае результат проведения квалификационного экзамена подлежит аннулированию, протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в аттестационную комиссию для реализации решения комиссии.

5.7 Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию студента (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

5.8 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Бланк протокола квалификационного экзамена по профессиональному модулю

Протокол №

от «__» _____ 20__ г.

квалификационного экзамена /экзамена по модулю

ПМ.

Количество часов _____ Семестр (ы) _____

Специальность Группа _____

№ п/п	Объекты оценки ФИО	Результаты аттестации				ОК _____	ПК _____	Экзамен (квалификационный) оценка	Решение аттестационной комиссии о результатах освоения ВПД (освоен / не освоен)
		МДК 0..01	МДК 0..02	УП _____	ПП _____				
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									

Особое мнение комиссии _____

Председатель комиссии _____

Члены комиссии: _____

«__» _____ 20__ г

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Бланк протокола заседания аттестационной комиссии

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Комсомольский-на-Амуре государственный университет»

КОЛЛЕДЖ

ПРОТОКОЛ № _____

заседания аттестационной комиссии от « ____ » _____ 20 ____ г.

по приему квалификационного экзамена по профессиональному модулю _____
«Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям слу-
жащих» по специальности _____
(шифр специальности, наименование)

обучающихся _____ курса, группы _____

Присутствовали:

Председатель аттестационной комиссии – *Фамилия И.О., должность*
Секретарь аттестационной комиссии – *Фамилия И.О., должность*
Члены аттестационной комиссии – *Фамилия И.О., должность*
– *Фамилия И.О., должность*

На экзамен явились _____ человек из числа допущенных,

не явились _____ человек

Экзамен начался в _____ час _____ мин

Экзамен закончился в _____ час _____ мин

Решение аттестационной комиссии об освоении вида профессиональной деятель-
ности и выдаче свидетельства о профессии рабочего, должности служащего

№	Ф.И.О. экзаменуемого	Вид профессиональной деятельности освоен/не освоен	Решение о выдаче свидетельства о профессии рабочего, должности служащего	
			профессия	разряд
1				
2				
3				
4				

Председатель аттестационной комиссии _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Члены аттестационной комиссии: _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

_____ (подпись) (И.О. Фамилия)

Секретарь аттестационной комиссии: _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Заявление обучающегося в апелляционную комиссию

Группа _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

« ____ » _____ 20__ г.

Председателю
апелляционной
комиссии

Э.А. Дмитриеву

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) – полностью)

студент группы _____, обучающийся в Колледже по специальности

_____ *(указывается код и наименование специальности)*

прошу _____

_____ *(пересмотреть результат / аннулировать результат)*

по причине _____

_____ *(нарушение установленной процедуры проведения квалификационного экзамена по ПМ я и/или несогласие с результатами квалификационного экзамена)*

Вид квалификационного экзамена, на который подается апелляция _____

дата его проведения: « ____ » _____ 20__ г.

Студент

_____ *(подпись студента)*

_____ *(Ф.И.О. студента)*