



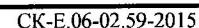
СК-Е.06-01.59-2015

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Волжский государственный университет водного транспорта»
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

ПОЛОЖЕНИЕ О ВИДЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭКЗАМЕНЕ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

СК-Е.01.1-6.2.3-53.64-2018



Положение о виде деятельности
Положение об экзамене по профессиональному модулю
СК-Е.01.1-6.2.3-53.64-2018

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «ВГУВТ»

И. Ф. Кузьмичев

2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ВИДЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

CK-E.01.1-6.2.3-53.64-2018

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭКЗАМЕНЕ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

Версия: 01

Дата введения: 01.06.2018

Приказ № 46 от 01.06.2018

Взамен: -

ФГБОУ ВО «ВГУВТ»
2018

Вид работ	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата	Время распечатки	Вид доку- мента	Инв. №	Место хранения	Изменение листа	Стр.	из
Разработчик:	Зам.начальника НРУ им.И.П.Кулибина	В.В.Колыванов	22.05.18		Положение о виде дея- тельности		59		2	17
Контроль:	Зам. директора ЦМК	Н.Г. Павлова	22.05.18							
Согласования:										
Печать:										



Содержание

1. Назначение и область применения	4
2. Ответственность	4
3. Контроль соблюдения	4
4. Нормативные документы.....	5
5. Термины, определения.....	5
6. Сокращения (аббревиатуры)	6
7. Содержательная часть положения	6
7.1. Общие сведения о порядке действия	6
7.2. Графическое описание положения.....	13
7.3. Иные сведения.....	13
8. Изучение	13
9. Архивирование.....	13
10. Актуализация	13
11. Отмена действия	14
12. Изъятие из обращения и уничтожение.....	14
13. Дополнительные указания	14
14. Рассылка	14

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		3	17



1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок разработки и требования к структуре, содержанию и оформлению фонда оценочных средств по профессиональному модулю (далее – ПМ), а также процедуру согласования, утверждения и проведения экзамена по профессиональному модулю для оценки качества освоения основной профессиональной программы и программы подготовки специалистов среднего звена – курсантов Нижегородского речного училища им. И.П.Кулибина (далее - училище) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волжский государственный университет водного транспорта» (далее - университет), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, имеющим государственную аккредитацию.

1.2. Требования настоящего положения обязательны для применения преподавателями университета, обязанности которых распространяются на проведение занятий.

1.3. Настоящее положение входит в состав документов системы менеджмента качества университета, обеспечивающих функционирование процесса 2.3 «Реализация основных образовательных программ».

2. Ответственность

2.1. Ответственность за разработку и согласование настоящего положения несет начальник училища.

2.2. Ответственность за применение настоящего положения несут начальник училища, заместитель начальника по учебно-производственной работе, учебный отдел училища, заведующие отделений, председатели цикловых методических комиссий и преподаватели.

3. Контроль соблюдения

Контроль соблюдения настоящего положения осуществляется проректором по учебно-методической работе.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		4	17



4. Нормативные документы

Настоящее положение разработано на основании следующих нормативных документов:

4.1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ .

4.2. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки от 14.06.2013 № 464.

4.3. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 № 291.

4.4. Федеральные государственные образовательные стандарты по специальностям, реализуемым училищем.

4.5. Положение о Нижегородском речном училище им. И.П. Кулибина.

5. Термины, определения

В настоящем положении нашли применение следующие термины с соответствующими определениями.

5.1. Экзамен – итоговая форма аттестации по профессиональному модулю, который проверяет готовность обучающегося к выполнению соответствующего профессиональному модулю вида профессиональной деятельности и сформированности у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы» Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО).

5.2. Основная образовательная программа – совокупность учебно-методической документации, включающая в себя учебный план, рабочие программы учебных предметов, дисциплин, учебных и производственных практик, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующего образовательного процесса по данному направлению подготовки (специальности) среднего профессионального образования.

5.3. Рабочая программа дисциплины – программа освоения учебного материала, соответствующая требованиям ФГОС СПО и учитывающая специфику под-

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		5	17



готовки курсантов по избранному направлению или специальности.

5.4. Курсант – обучающийся университета по уровню среднего профессионального образования.

6. Сокращения (аббревиатуры)

В настоящем положении применяются следующие сокращения:

ДМН – до минования надобности;

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена;

ООП – основная образовательная программа;

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

СМК – система менеджмента качества;

СПО – среднее профессиональное образование;

ФОС – фонд оценочных средств;

ПМ – профессиональный модуль.

7. Содержательная часть положения

7.1. Общие сведения о порядке действия

7.1.1. Общие положения.

7.1.1.1. Данное положение определяет требования к аттестации по профессиональному модулю по ООП и ППССЗ СПО.

7.1.1.2. Формой аттестации по профессиональному модулю является экзамен, который проверяет готовность обучающегося к выполнению соответствующего профессиональному модулю вида профессиональной деятельности и сформированности у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы» ФГОС СПО.

7.1.1.3. Экзамен проводится в целях проверки полученных знаний, умений и навыков по ППССЗ; установления квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностей служащих.

7.1.1.4. Проведение аттестации в форме экзамена и присвоение квалификации осуществляется специально создаваемыми экзаменационными комиссиями.

7.1.1.5. Для проведения экзамена по каждому профессиональному модулю назначается экзаменационная комиссия приказом ректора университета.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		6	17



7.1.2. Состав экзаменационной комиссии по приему экзамена.

7.1.2.1. Численность экзаменационной комиссии составляет не менее трех человек и не более шести человек.

7.1.2.2. Экзаменационную комиссию по приему экзамена с присвоением квалификации по рабочей профессии возглавляет председатель, являющийся представителем организаций–работодателей.

7.1.2.3. Заместителем председателя экзаменационной комиссии может быть заместитель начальника по учебно–производственной работе, заведующий отделением, председатель методической комиссии по специальности.

7.1.2.4. Экзаменационная комиссия формируется из экзаменаторов (преподавателей), ведущих междисциплинарные курсы (МДК), разделы МДК данного профессионального модуля, и руководителей, ведущих учебную и (или) производственную практику, представителей работодателя.

7.1.2.5. Секретарем комиссии назначается заместитель заведующего отделения, в случае его отсутствия – лицо, из числа работников училища (без права голоса в процедурах принятия решений).

7.1.2.6. Секретарь комиссии ведет делопроизводство и осуществляет следующие организационные функции:

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

7.1.2.7. Информация о составе комиссий, порядке их работы, условиях прохождения аттестации, графике проведения экзаменов, типовых оценочных средствах размещается на отделениях.

7.1.2.8. Педагогический персонал университета, принимавший участие в реализации профессионального модуля, по которому проходит аттестация, может участвовать в экзамене в качестве наблюдателей (без права голоса в процедурах принятия решений).

7.1.3. Организация и порядок проведения экзамена.

7.1.3.1 Экзамен проводится непосредственно по завершении обучения по

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		7	17



профессиональному модулю. Если профессиональный модуль осваивается более одного полугодия, экзамен организуется в последнем семестре его освоения. Экзамен проводится в день, освобожденный от других видов учебных занятий. Расписание проведения экзаменов согласовывает заместитель начальника по учебно-производственной работе, утверждает начальник училища и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до назначенной даты. Процедура проведения экзамена доводится до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения. По нескольким профессиональным модулям возможна организация комплексного экзамена при условии проведения предшествующей промежуточной аттестации по междисциплинарным курсам и совпадения сроков прохождения практик данных профессиональных модулей.

7.1.3.2. К экзамену 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. Допуск к экзамену осуществляется заведующим отделением.

7.1.3.3. Во время экзамена допускается использование наглядных пособий, образцов техники и других информационно-справочных материалов, перечень которых заранее регламентируется. Цикловая методическая комиссия определяет и утверждает перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, необходимого оборудования, расходных материалов, разрешенных для использования на экзамене.

7.1.3.4. Экзамен в зависимости от области профессиональной деятельности **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 (курсантов), завершивших освоение профессионального модуля, к реализации вида профессиональной деятельности.

Экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя теоретическую и практическую часть:

- проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в профессиональных стандартах по соответствующим специальностям/профессиям ППССЗ СПО;

- проверку практических знаний и умений по итогам прохождения учебной и (или) производственной практик в пределах квалификационных требований,

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		8	17



указанных в рабочих программах учебной и (или) производственной практик по соответствующим специальностям/профессиям СПССЗ СПО.

7.1.3.5. При организации экзамена 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 представляются соответствующие зачетные ведомости. Решением аттестационной комиссии в ходе экзамена производится перезачет данных профессиональных компетенций, что удостоверяется подписями членов комиссии в протоколах экзамена. При организации экзамена по профессиональным модулям решением комиссии могут засчитываться результаты ранее освоенных общих и профессиональных компетенций по разделам МДК, МДК данного профессионального модуля, видом промежуточной аттестации которых были экзамен или дифференцированный зачет. В этом случае на экзамен представляются соответствующие экзаменационные и зачетные ведомости.

Виды аттестационных испытаний определяются в соответствии с ФОС рабочих программ профессиональных модулей по специальностям СПО, которые могут проводиться в виде демонстрационного экзамена.

7.1.3.6. Контрольно-оценочные средства (аттестационные материалы) разрабатываются на основе рабочих программ профессионального модуля, соответствующих ФГОС СПО.

7.1.3.7. Экзамены проводятся по экзаменационным билетам, вопросы и задания к которым формируются из перечня вопросов и заданий контрольно-оценочных средств. Экзаменационные билеты обсуждаются на заседаниях цикловых методических комиссий и утверждаются заместителем начальника училища по учебно-производственной работе. Экзаменационные материалы должны включать весь объем проверяемых теоретических знаний и практических умений, разрабатываться с учетом их объема и степени значимости для специальности, быть равноценными по сложности и трудоемкости, содержать четкие, исключающие двойное толкование, формулировки вопросов и заданий.

7.1.3.8. К критериям оценки уровня подготовки обучающихся относятся:

- уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного программой профессионального модуля и его составляющих (междисциплинарных курсов, учебной и (или) производственной практик);

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		9	17



- умения обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

- уровень сформированности профессиональных компетенций;

- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа при соблюдении принципа полноты его содержания.

7.1.3.9. К началу экзамена должны быть подготовлены экзаменационные билеты, бланки экзаменационной ведомости и протокола заседания комиссии, журнал учета теоретического обучения.

7.1.3.10. Итогом освоения профессионального модуля является готовность к выполнению соответствующего вида деятельности и, обеспечивающих его, профессиональных компетенций, а также развитие общих компетенций, предусмотренных для ООП и ППСЗ в целом. Уровень подготовки обучающихся оценивается решением о готовности к выполнению деятельности: вид профессиональной деятельности (ВПД) освоен / не освоен.

7.1.3.11. Решение комиссии заносится в экзаменационную ведомость, протокол и зачетную книжку обучающегося.

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.

Вид профессиональной деятельности считается освоенным, если студент набирает 60 и более процентов от общей суммы баллов.

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

7.1.3.12. Решение о результате экзамена выносится комиссией в отсутствие курсантов открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии по установленным критериям оценки, представленным в ФОС. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

7.1.3.13. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- фонд оценочных средств по профессиональному модулю, инструкции по проведению всех аттестационных испытаний;
- экзаменационная ведомость (из АСУ «Учебный процесс»);
- протокол заседания комиссии (приложение А);

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		10	17



- классный журнал 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.

7.1.3.14. Председатель или заместитель председателя комиссии перед началом экзамена 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.

7.1.3.15. Итоги экзамена протоколируются. Протоколы подписываются председателем комиссии.

7.1.3.16. Оформленные в установленном порядке ведомость и протокол экзамена об освоении профессионального модуля передаются заведующему отделением для фиксирования персональных достижений обучающегося. Протоколы экзаменов хранятся в архиве в течение пяти лет.

7.1.3.17. В случае неявки кандидата по любой причине на экзамен секретарем комиссии в протоколе и в экзаменационной ведомости производится запись «не явился». 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.

В случае нарушения обучающимся дисциплины и порядка проведения экзамена обучающийся может быть удален с экзамена.

7.1.3.18. Академической задолженностью по профессиональному модулю считается результат: «вид профессиональной деятельности не освоен». Обучающиеся, не сдавшие экзамен, допускаются к нему повторно в установленном порядке для ликвидации академической задолженности.

7.1.3.19. Для ликвидации обучающимися академической задолженности

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		11	17



распоряжением заместителя начальника училища по учебно-производственной работе устанавливаются сроки ликвидации академической задолженности в течение года.

7.1.3.20. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность и не ликвидировавшие ее в установленный период времени, отчисляются из училища приказом ректора.

7.1.3.21. Лицам, успешно сдавшим экзамен по ПМ «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», может быть присвоен разряд или класс, категория по результатам профессионального обучения с выдачей свидетельства о профессии рабочего, должности служащего.

7.1.4. Контрольно-оценочные средства для экзамена.

7.1.4.1. Результаты освоения программ подготовки специалистов среднего звена оцениваются в ходе контрольно-оценочных процедур. С целью обеспечения процедуры оценки создаются контрольно-оценочные средства для аттестации по профессиональному модулю (ФОС).

7.1.4.2. Конкретные формы и процедура проведения экзамена доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения. Перечень заданий и тем для подготовки выдается курсантам не позднее, чем за два месяца до даты проведения экзамена.

7.1.4.3. Задания для экзамена могут быть трех типов:

- задания, ориентированные на проверку освоения вида деятельности (всего модуля) в целом;
- задания для проверки освоения группы компетенций, соответствующих определенному разделу модуля;
- задания, проверяющие отдельные компетенции внутри профессионального модуля.

7.1.5. Вопросы и задания на экзаменах должны быть направлены на выявление сформированности у обучающихся общих и профессиональных компетенций, освоение обучающимися видов профессиональной деятельности (ВПД), сформированности аналитических знаний и практических умений и носить теоретико-практический характер. Для выявления сформированности у экзаменуемых прогностических, проектировочных, организационных и прикладных умений в задания на экзаменах необходимо включать вопросы, связанные с планированием, формированием, разработкой алгоритма действий в условиях конкретной производственной ситуации, предложенной членами комиссии.

7.1.6. Контрольно-оценочные материалы, а также критерии оценки на

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		12	17



аттестационных испытаниях утверждаются заместителем начальника училища по учебно-производственной работе после их обсуждения на заседании цикловой комиссии. Экзаменационные билеты формируются из контрольно-оценочных материалов, которые должны иметь комплексный (интегрированный) характер.

7.1.7. При отсутствии материально-технического оснащения для демонстрации практических навыков рекомендуется использовать форму практических заданий в виде:

- решения расчетных задач;
- составления алгоритма действий в производственных ситуациях;
- выполнения заданий, направленных на формирование профессиональных и общих компетенций.

7.1.8. Основные условия проведения экзамена:

- 1) Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях, оборудованных в соответствии с требованиями ФГОС СПО;
- 2) В период подготовки к экзамену проводятся консультации за счет времени, отведенного учебным планом на консультации.

7.2. Графическое описание положения – в соответствии с приложением А.

7.3. Иные сведения – отсутствуют.

8. Изучение

8.1. Настоящее положение подлежит изучению работниками университета.

8.2. Организация обучения – самостоятельно.

8.3. Записи по изучению должны быть задокументированы в журнале ознакомления.

9. Архивирование

9.1. Настоящее положение подлежит взятию на учет и хранению центром менеджмента качества.

9.2. Срок хранения – ДМН в соответствии с приказом университета.

10. Актуализация

10.1. Актуализацию настоящего положения осуществляет училище в соответствии с документированной процедурой «Управление документированной информацией» (п.п.7.1.7).

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		13	17



10.2. Отмена действия настоящего положения реализуется согласно п.11 настоящего документа.

11. Отмена действия

11.1. Настоящее положение признается утратившим силу в соответствии с приказом университета.

11.2. В приказе, кроме указания об утрате силы положения, должно быть указание о признании утраты силы приказа, которым положение было утверждено и введено в действие.

11.3. Проект приказа разрабатывается училищем и согласовывается проректором по учебно-методической работе университета.

12. Изъятие из обращения и уничтожение

Изъятие из обращения и уничтожение настоящего положения не предусматривается.

13. Дополнительные указания – отсутствуют.

14. Рассылка

Электронный вариант настоящего положения должен быть включен в состав базы данных АСУ «Учебный процесс», размещен на сайте университета.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		14	17



**Приложение А
(обязательное)
МАКЕТ ПРОТОКОЛА
ЭКЗАМЕНА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Волжский государственный университет водного транспорта»

Нижегородское речное училище им.И.П. Кулибина

ПРОТОКОЛ № _____
ЗАСЕДАНИЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

«___» _____ 20__ г.

Обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество)

по сдаче экзамена по профессиональному модулю _____

специальности _____
(наименование экзамена)

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель комиссии _____
(фамилия, инициалы)

Члены комиссии _____

(фамилия, инициалы)

Комиссии представлены следующие материалы:

Билет № _____. (билет прилагается)

РЕШЕНИЕ КОМИССИИ

Признать, что обучающийся _____
(фамилия, инициалы)

_____ компетенции

(освоил (а), не освоил (а))

по профессиональному модулю

(наименование экзамена)

Председатель _____
(фамилия, инициалы) (подпись)

Секретарь _____
(фамилия, инициалы) (подпись)

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		15	17



Начальник училища

должность руководителя подразделения

64

номер

22.05.2018.

Д.Н. Костюничев

личная подпись, дата

инициалы, фамилия

Заместитель начальника училища по учебно-производственной работе

должность исполнителя

22.05.2018.

В.В. Колыванов

личная подпись, дата

инициалы, фамилия

СОГЛАСОВАНО

Директор центра менеджмента качества

личная подпись, дата

Т.Л. Мигунова

инициалы, фамилия

22.05.2018

Проректор по учебно-методической работе

личная подпись, дата

21.05.18

А.А. Никитин

инициалы, фамилия

Начальник учебного отдела

должность, подразделение

личная подпись, дата

О.С. Нюркин

инициалы, фамилия

24.05.2018

Начальник юридического отдела

должность, подразделение

22.05.2018

личная подпись, дата

И.Л. Прозорова

инициалы, фамилия

Заместитель директора центра менеджмента качества

должность, подразделение

22.05.2018

личная подпись, дата

Н.Г. Павлова

инициалы, фамилия

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		16	17

CK-E.01.1-6.2.3-53.64-2018

Лист регистрации изменений

[illegible]

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		17	17

2