



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ  
ОБЛАСТИ «ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ  
«МОСКОВИЯ»**

**РАССМОТРЕНО**

на заседании  
Педагогического совета,  
протокол № 2  
от 12 ноября 2024г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Директором ГАПОУ МО  
«Профессиональный колледж «Московия»  
Гречанниковым А.С.  
приказ №1450-УД от 12 ноября 2024г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке проведения квалификационного экзамена по профессиональному модулю  
«Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»  
и присвоении квалификации, в рамках освоения основных профессиональных  
образовательных программ среднего профессионального образования

г. Домодедово  
2024

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения квалификационного экзамена по профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» и присвоения квалификации в рамках освоения образовательных программ среднего профессионального образования (программ подготовки специалистов среднего звена) (далее – Положение) определяет порядок проведения квалификационного экзамена по профессиональному модулю и присвоения квалификации по профессии рабочих, должностей служащих, осваиваемых обучающимися по программам среднего профессионального образования (программам подготовки специалистов среднего звена) в ГАПОУ МО «Профессиональный колледж «Московия».

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г. №762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.07.2023 № 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям (далее - ФГОС СПО);

- Профессиональными стандартами;

- общими положениями Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих народного хозяйства СССР, утвержденных постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 31 января 1985 г. 31/3-30;

- Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов, утвержденным постановлением Госстандарта РФ от 26.12.1994 № 367.

1.3. Обучающиеся, получающие среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена в рамках обучения по профессиональному модулю осваивают профессию рабочего (одну или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, рекомендуемых к освоению в рамках образовательной программы среднего профессионального образования, в соответствии с ФГОС СПО.

1.4. Профессиональный модуль (далее - ПМ) – автономная структурная единица программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ), имеющая определенную логическую завершенность по отношению к результатам образования, определенным ФГОС СПО, и предусматривающая освоение профессиональных компетенций в рамках профессиональной деятельности. В состав ПМ могут входить один или несколько междисциплинарных курсов (МДК), учебная и/или производственная практика (по профилю специальности).

1.5. После успешного освоения обучающимся всех элементов программы ПМ, в том числе междисциплинарного курса (курсов) и предусмотренных программой модуля практик проводится квалификационный экзамен.

## 2. СОДЕРЖАНИЕ, ФОРМА И УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

2.1. Содержание квалификационного экзамена по ПМ определяется разработчиком образовательной программы и отражается в рабочей программе и фондах оценочных средств ПМ, после положительного заключения работодателя.

2.2. В рабочей программе ПМ определяются:

- форма проведения квалификационного экзамена;
- условия организации и проведения квалификационного экзамена;
- экзаменационные материалы и критерии оценки уровня и качества подготовки обучающегося по ПМ.

2.3. Квалификационный экзамен в зависимости от области профессиональной деятельности может включать в себя один или несколько форм аттестационных испытаний, направленных на оценку готовности обучающихся, завершивших освоение ПМ, к реализации вида профессиональной деятельности и сформированности компетенций, предусмотренных ФГОС СПО.

2.4. Возможные формы аттестационных испытаний:

- выполнение комплексного практического задания для оценки готовности к выполнению вида профессиональной деятельности (выполнение конкретной работы, анализ конкретных производственных ситуаций);
- выполнение серии практических заданий - для оценки готовности к выполнению отдельных трудовых функций (профессиональных компетенций). Оценивается умение проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Задания базируются на реальном фактическом материале или же приближены к реальной практической ситуации. Могут оцениваться как отдельные профессиональные компетенции, так и компетенции, формируемые в результате изучения профессионального модуля в целом;

2.5. Квалификационный экзамен в зависимости от профиля и содержания профессионального модуля, других значимых условий организации образовательного процесса, может проводиться:

- в образовательной организации;
- на предприятиях (в организациях) - заказчиках кадров, в том числе по месту прохождения обучающимися практики по профилю специальности в рамках профессионального модуля;

Квалификационный экзамен проводится на рабочих местах, в учебных мастерских, лабораториях или специально подготовленных помещениях в условиях, максимально приближенных к условиям будущей профессиональной деятельности.

2.6. Квалификационный экзамен проводится в период экзаменационной сессии за счет объема времени, отведенного на промежуточную аттестацию.

2.7. Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию по междисциплинарным курсам, а также по учебной и производственной практике (по профилю специальности) по уважительной причине в установленные сроки, определяются дополнительные сроки их прохождения в рамках сроков, установленных Колледжем для ликвидации академических задолженностей. Для них организуются индивидуальные консультации и возможность повторного прохождения квалификационного экзамена.

2.8. Результатом квалификационного экзамена является оценка. В экзаменационную ведомость выставляется оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»,

«неудовлетворительно», «не явился») и производится запись «Вид профессиональной деятельности (ВПД) освоен/не освоен» (приложение 1)

2.9. При получении неудовлетворительной оценки и неявки обучающегося без уважительной причины по результатам квалификационного экзамена формируется академическая задолженность. Ликвидация академической задолженности по квалификационному осуществляется с участием комиссии, утвержденной приказом директора Колледжа.

### **3. Условия допуска обучающихся к квалификационному экзамену и порядок подготовки его проведения**

3.1. Квалификационный экзамен проводится непосредственно по завершении обучения по профессиональному модулю. Если профессиональный модуль осваивается более одного семестра, экзамен проводится в последнем семестре его освоения.

3.2. Условием допуска к квалификационному экзамену является успешное освоение обучающимся всех структурных единиц модуля: междисциплинарного курса (курсов), учебной и производственной (по профилю специальности) практик, курсового проектирования (если предусмотрено учебным планом).

3.3. Допуск студентов к квалификационному экзамену осуществляется приказом директора. Допуск осуществляется в срок не позднее двух рабочих дней до проведения экзамена.

3.4. В период подготовки к экзамену проводятся консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

3.5. К началу проведения квалификационного экзамена должны быть подготовлены следующие нормативные и организационно-методические документы:

- приказ о составе экзаменационной комиссии для приема квалификационного экзамена;
- приказ о допуске обучающихся к квалификационному экзамену;
- сводная ведомость учета освоения профессионального модуля (основного вида деятельности) с заполненными результатами промежуточной аттестации по МДК, учебной и производственной практике;
- комплект оценочных средств для оценки сформированности профессиональных компетенций по соответствующему ПМ виду деятельности;
- критерии оценки сформированности компетенций и руководство (инструкция) по оцениванию для членов аттестационной комиссии;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, образцы техники и др., разрешенные к использованию на экзамене;
- инструкции по технике безопасности при работе с оборудованием и компьютерной техникой.

3.6. Комплекты оценочных средств и инструктивно-методические материалы для проведения оценочных процедур в рамках квалификационного экзамена разрабатываются преподавателями, задействованными в реализации данного профессионального модуля.

3.7. Содержание контрольно-оценочных материалов квалификационного экзамена ежегодно обновляется.

3.8. Задания квалификационного экзамена должны носить комплексный компетентностно-ориентированный характер, должны быть направлены на решение профессиональных задач, определенных ФГОС СПО. Содержание заданий должно быть максимально приближено к ситуации профессиональной деятельности и обеспечивать проверку знаний, умений, трудовых действий, необходимых для выполнения трудовых

функций, определенных соответствующим профессиональным стандартом. Задания должны быть рассчитаны на проверку как профессиональных, так и общих компетенций и могут быть 3 типов:

- задания, ориентированные на проверку освоения вида деятельности в целом;
- задания для проверки освоения группы компетенций, соответствующих определенному разделу ПМ;
- задания, направленные на проверку освоения отдельных компетенций ПМ (в пределах профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих и (или) квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках) – для квалификационного экзамена.

3.9. Преподаватели, осуществлявшие подготовку студентов по данному ПМ, обеспечивают участников квалификационного экзамена необходимой учебно-методической документацией, дополнительными информационными и справочными материалами (наглядные пособия, нормативные документы и образцы, базы данных и т.д.), регламентированными условиями оценивания.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ ПО ПРИЕМУ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА**

4.1. Квалификационный экзамен, присвоение квалификации по профессии рабочего, должности служащего проводится экзаменационной комиссией, утверждаемой приказом директора.

4.2. Нормы часов работы членов экзаменационной комиссии 6 часов на группу в целом на каждого члена комиссии.

Общее количество членов экзаменационной комиссии – не более 2 человек:  
– основной преподаватель по ПМ,  
– преподаватель ПЦК (в соответствии с профилем подготовки).

4.3. В состав экзаменационной комиссии входят лица, относящиеся к преподавательскому составу ГАПОУ МО «Профессиональный колледж «Московия», осуществляющие подготовку обучающихся по профессиональному модулю (модулям) а также ведущие преподаватели дисциплин профессионального цикла программ подготовки специалистов среднего звена соответствующей специальности среднего профессионального образования; представители работодателя; заведующие структурными подразделениями (заместитель председателя).

4.4. Председателем экзаменационной комиссии назначается лицо, являющееся представителем работодателей или их объединений, социальных партнеров из числа высококвалифицированных специалистов соответствующей специальности (профессиональной области).

4.5. В состав экзаменационной комиссии входят не менее 4 человек, в том числе, председатель и заместитель председателя.

4.6. Приказом директора о создании экзаменационной комиссии также назначается секретарь экзаменационной комиссии из числа лиц, относящихся к преподавательскому составу, административных работников или учебно-вспомогательного персонала ГАПОУ МО «Профессиональный колледж «Московия».

4.7. Заседания комиссии правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов комиссии.

4.8. Заседания комиссии проводятся председателем комиссий, а при его отсутствии заместителем председателя комиссии.

4.9. Решение экзаменационной комиссии принимается простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель (или его заместитель при отсутствии на заседании председателя) обладает правом решающего голоса.

4.10. Решение о результатах экзамена квалификационного принимается экзаменационной комиссией на закрытом совещании после сдачи квалификационного экзамена.

4.11. Решение, принятое экзаменационной комиссией о результатах квалификационного экзамена оформляется протоколом заседания экзаменационной комиссии (приложение 2). В протокол заседания комиссии успешно сдавшим экзамен (квалификационный) выставляется оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»), заносится решение о присвоении квалификационного разряда, класса, категории по соответствующей профессии рабочего, должности служащего. Протокол заседания экзаменационной комиссии подписывается председателем (заместителем председателя при отсутствии председателя на заседании) и секретарем экзаменационной комиссии.

4.12. Система присвоения квалификации при освоении ПМ должна соответствовать требованиям профессиональных стандартов, единого тарифно-квалификационного справочника (ЕТКС) и общероссийского классификатора профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР).

4.13. Решение экзаменационной комиссии о присвоении обучающемуся квалификационного разряда, класса, категории по соответствующей профессии рабочего, должности служащего, успешно прошедшему экзамен квалификационный, объявляется приказом директора.

## **5. СВИДЕТЕЛЬСТВО О ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО, ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО**

5.1. Обучающимся, успешно освоившим ПМ, которым присвоен квалификационный разряд, по соответствующей профессии рабочего, должности служащего на основании личного заявления выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего, установленного Колледжем образца (приложение 3).

5.2. Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего оформляется на основании протокола о присвоении квалификации, который хранится в соответствии с требованиями к номенклатуре дел.

5.3. Выдаваемые документы регистрируются в журнале учета.

5.4. Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего выдается обучающимся в течение 30 рабочих дней с момента присвоения квалификации.

5.5 Выданные документы подлежат внесению в информационную систему ФИС ФРДО в течение 3 рабочих дней со дня выдачи.

Приложение 1 к положению о порядке проведения экзамена  
(квалификационного) по профессиональному модулю  
«Выполнение работ по одной или нескольким профессиям  
рабочих, должностям служащих» и присвоения квалификации  
в рамках освоения образовательных программ среднего профессионального образования  
(программ подготовки специалистов среднего звена)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ «МОСКОВИЯ»  
СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

Структурное подразделение \_\_\_\_\_  
Председатель: \_\_\_\_\_  
Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
Секретарь: \_\_\_\_\_  
Код, специальность \_\_\_\_\_  
Наименование  
профессионального модуля \_\_\_\_\_  
Группа: \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_ Семестр \_\_\_\_\_ Количество часов  
по учебному плану \_\_\_\_\_  
Не явились на КЭ \_\_\_\_\_ человек(а)

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Оценка	Вид профессиональной деятельности освоен/не освоен	Подпись председателя
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				

20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				

Дата проведения экзамена

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Члены экзаменационной комиссии:

Председатель

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия, должность

Заместитель председателя

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия, должность

Члены комиссии

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия, должность

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия, должность

Секретарь:

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия, должность

Приложение 2 к положению о порядке проведения экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» и присвоения квалификации в рамках освоения образовательных программ среднего профессионального образования (программ подготовки специалистов среднего звена)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ «МОСКОВИЯ»

**ПРОТОКОЛ**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

заседания аттестационной комиссии по присвоению квалификации по профессии рабочего, должности служащего

Структурное подразделение \_\_\_\_\_

Наименование программы  
подготовки специалистов  
среднего звена \_\_\_\_\_

Председатель: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

Секретарь: \_\_\_\_\_

Оценив результаты аттестационных испытаний, знаний в пределах квалификационных требований по профессии рабочего/ должности служащего

(указать нужное) комиссия постановила:

Профессиональный модуль освоен в объеме \_\_\_\_\_ час.

Присвоить квалификационный разряд, класс, категорию по соответствующей профессии рабочего, должности служащего (указать нужное) следующим обучающимся:

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Оценка по результатам экзамена квалификационного	Квалификация по профессии рабочего/ должности служащего	Решение экзаменационной комиссии о присвоении квалификационного разряда, класса, категории
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				

Члены экзаменационной комиссии:

Председатель

\_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия, должность

Заместитель председателя

\_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия, должность

Члены комиссии

\_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия, должность

\_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия, должность

Секретарь:

\_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия, должность



Приложение 3

