

Министерство образования Московской области
ГБПОУ МО «Серпуховский колледж»

Утверждено приказом
директора колледжа
от 15 декабря 2025 года № 216
Рег. номер 2.36

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и проведении квалификационного экзамена по итогам
освоения профессионального модуля «Выполнение работ по одной или
нескольким профессиям рабочих, должностям служащих/«Освоение
одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих» в
ГБПОУ МО «Серпуховский колледж»

Рассмотрено на Совете колледжа
Протокол № 28 от 15.12.2025 г.

Согласовано с Советом родителей
Протокол № 4 от 12.12.2025 г.

Согласовано со Студенческим советом
Протокол № 5 от 12.12.2025 г

Серпухов
2025

Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации и проведении квалификационного экзамена по итогам освоения профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»/«Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих» в ГБПОУ МО «Серпуховский колледж» (далее – Положение) разработано в соответствии с

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

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденным приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 26.08.2020 № 438;

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

1.2. Настоящее Положение регламентирует организацию и проведение квалификационного экзамена по итогам освоения профессиональных модулей «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих» (далее – ПМ) программ подготовки специалистов среднего звена в ГБПОУ МО «Серпуховский колледж» (далее – Колледж).

1.3. Требования данного Положения распространяются на все специальности ГБПОУ МО «Серпуховский колледж».

1.4. Обучающиеся, получающие среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, 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 федеральными государственными образовательными стандартами специальности среднего профессионального образования.

1.5. По завершении обучения по ПМ ««Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих» проводится квалификационный экзамен.

1.6. Сроки проведения квалификационного экзамена устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком.

1.7. По результатам освоения ПМ ««Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих» обучающийся

получает свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

2. Условия допуска к квалификационному экзамену

2.1. Основной формой аттестационных испытаний по профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким рабочим профессиям, должностям служащих»/«Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих» является квалификационный экзамен.

2.2. Квалификационный экзамен проводится с целью проверки сформированности у обучающихся общих и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС и рабочей программой профессионального модуля, определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе обучения и требованиям квалификационной характеристики и присвоение квалификации (разряда по рабочей профессии или категории по должности служащего).

2.3. Квалификационный экзамен представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей.

2.4. К квалификационному экзамену допускаются обучающиеся, успешно освоившие все структурные элементы программы профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»/«Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих»: междисциплинарных курсов, учебной и (или) производственной практики в составе ПМ учебного плана соответствующей ППССЗ с учетом наличия у обучающегося положительной характеристики руководителя практики по результатам прохождения практики по соответствующей профессии рабочего, должности служащего (если по ПМ предусмотрена производственная практика).

2.5. До проведения квалификационного экзамена, на основании ведомостей промежуточной аттестации по МДК и практикам, входящим в состав ПМ «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»/«Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих» преподаватель (преподаватели, если модуль ведет не один преподаватель) готовит сводную ведомость, куда заносит оценки по междисциплинарному курсу, учебной и (или) производственной практикам.

2.6. К сдаче квалификационного экзамена допускаются обучающиеся не имеющие задолженностей по структурным компонентам ПМ.

2.7. Заведующий структурным подразделением готовит проект приказа о создании комиссии квалификационной для проведения квалификационного экзамена.

2.8. К обучающимся, не сдавшим квалификационный экзамен или не явившимся по какой-либо причине на квалификационный экзамен, применяются правила Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ МО «Серпуховский колледж».

3. Комиссия по приему квалификационного экзамена

3.1. Для проведения квалификационного экзамена по присвоению рабочей профессии, должности служащего создается комиссия.

3.2. Состав комиссии по приему квалификационного экзамена утверждается приказом директора колледжа.

3.3. Комиссия формируется из педагогических работников, ведущих МДК данного ПМ, учебную и (или) производственную практику и лиц, приглашенных из сторонних организаций: представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки обучающихся. Численность комиссии может составлять от 3 до 5 человек. В комиссию должны входить не менее двух представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки обучающихся.

3.4. В состав квалификационной комиссии входят:

- председатель комиссии – представитель работодателей, социальных партнеров из числа высококвалифицированных специалистов соответствующей специальности;
- заместитель председателя комиссии – заместитель директора по учебной работе (заместитель директора по УПР, председатель предметно-цикловой комиссии);
- члены комиссии – ведущие преподаватели профессионального цикла основной профессиональной образовательной программы соответствующей специальности, мастера производственного обучения, представители работодателей;
- секретарь комиссии (назначается из членов комиссии приказом директора).

3.5. Председатель организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к экзаменуемым.

3.6. Председатель комиссии перед началом квалификационного экзамена проводит инструктаж с членами комиссии по содержанию и технологии оценки компетенций, распределяет функции членов комиссии (при необходимости), консультирует их по организационным и методическим вопросам.

3.7. Секретарь комиссии ведет протоколы заседаний и оформляет сводные ведомости.

3.8. Основная форма работы комиссии по приему квалификационного экзамена – заседания, которые проводятся председателем.

3.9. На комиссию по приему квалификационного экзамена возлагается:

- оценка сформированности у обучающихся общих и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС,
- оценка соответствия полученных умений и навыков требованиям квалификационной характеристики (трудовой функции);
- решение вопроса о присвоении обучающемуся квалификации по рабочей профессии (должности служащего) и выдаче свидетельства о присвоении квалификации.

3.10. Заседания комиссии протоколируются. Протоколы оформляются на

каждого экзаменуемого согласно Приложению 1.

4. Содержание квалификационного экзамена

4.1. Промежуточная аттестация обучающегося по профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»/«Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих» не может быть заменена оценкой уровня его подготовки, выполненной на основе текущего контроля успеваемости.

4.2. Формы проведения квалификационного экзамена и его содержание устанавливаются цикловой комиссией в комплекте ФОС промежуточной аттестации по профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»/«Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих».

4.3. Комплект ФОС промежуточной аттестации по профессиональному модулю оформляется согласно общим требованиям к оформлению учебно-методического комплекта профессионального модуля образовательной программы среднего профессионального образования Колледжа. Комплект ФОС промежуточной аттестации по профессиональному модулю, требования к обучающемуся, а также критерии оценки доводятся до сведения обучающихся перед началом изучения профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»/«Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих».

4.4. Оценка сформированности компетенций и готовности экзаменуемого к выполнению вида деятельности должна осуществляться путем сопоставления продемонстрированных приемов деятельности и достигнутого результата деятельности с заданным эталоном и оценки степени усвоения теоретического материала из раздела «Должен знать» рабочей программы ПМ.

4.5. При оценивании обучающего на квалификационном экзамене учитываются данные аттестационного листа (приложение 2), характеристики по итогам практики, содержание отчета по практике (при наличии производственной практики в составе ПМ).

4.6. При составлении заданий необходимо иметь в виду, что оценке подлежат профессионально значимые для освоения вида деятельности знания, умения, практический опыт, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

4.7. Основные требования к разработке экзаменационных материалов:

- должны отражать содержание проверяемых теоретических знаний и практических умений по профессии рабочего (должности служащего);
- разрабатываются преподавателями профессионального модуля и должны включать: перечень экзаменационных вопросов, комплект экзаменационных билетов, задания практического характера (практических квалификационных работ);
- составляются на основе рабочей программы междисциплинарного

курса по данному модулю, рабочей программы учебной практики, программы производственной практики (если предусмотрена по данному модулю) и квалификационной характеристики (требований) по рабочей профессии, должности служащего и квалификации Единого тарифно-квалификационного справочника (ЕКТС), профессионального стандарта (при наличии);

- количество практических заданий, видов работ в перечне, должно превышать количество вопросов, практических заданий и видов работ, необходимых для составления экзаменационных билетов и заданий практических квалификационных работ.

5. Порядок подготовки и основные условия проведения квалификационного экзамена

5.1. Фонд оценочных средств (ФОС) разрабатываются отдельно для каждой специальности на основе ФГОС СПО и квалификационных требований.

5.2. Ответственным разработчиком ФОС является цикловая комиссия, отвечающая за реализацию профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

5.3. Фонд оценочных средств утверждается заместителем директора по учебной работе после их обсуждения и одобрения на заседании соответствующей предметно-цикловой комиссии, ответственной за их разработку.

5.4. При подготовке к квалификационному экзамену во время производственной практики (если производственная практика предусмотрена) в рамках профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»/«Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих» обучающиеся могут выполнять пробные квалификационные работы аналогичные тем, которые будут проводиться на квалификационном экзамене.

5.5. Квалификационный экзамен проводится в специально подготовленных помещениях колледжа (или в организации прохождения производственной практики).

5.6. Перед выполнением квалификационных работ студент обеспечивается соответствующим рабочим местом, отвечающим требованиям безопасности труда, исправным оборудованием, инструментами, документацией.

5.7. При выдаче задания преподаватель-специалист разъясняет экзаменуемому студенту порядок и условия выполнения работы, время её начала и окончания выполнения. Члены квалификационной комиссии наблюдают за выполнением квалификационных работ и подготовленностью студента к самостоятельной работе, проверяют правильность выполнения приемов и методов труда, правила охраны труда, производственной санитарии.

5.8. По окончании выполнения квалификационной работы проводится оценка качества ее выполнения членами квалификационной комиссии, при этом может оцениваться сам процесс труда, соблюдение технических

условий, требований безопасности и др.

5.9. Экзаменуемым, не выполнившим квалификационной работы по независящим от них причинам (сбой в работе оборудования), квалификационная работа назначается повторно.

5.10. Повторная сдача студентом квалифицированного экзамена на более высокий разряд (категорию) не предусмотрена ФГОС среднего профессионального образования и настоящим Положением.

6. Порядок оформления документов

6.1. Непосредственный контроль подготовки и проведения квалификационного экзамена возлагается на заместителя директора по учебной работе и заместителя директора по учебно-производственной работе.

6.2. В день проведения квалификационного экзамена другие формы учебной нагрузки не предусматриваются.

6.3. К квалификационному экзамену должны быть подготовлены следующие документы:

- рабочая программа профессионального модуля;
- фонд оценочных средств по профессиональному модулю;
- бланки протокола квалификационного экзамена;
- сводная ведомость студентов, допущенных к квалификационному экзамену;
- итоговая оценочная ведомость;
- аттестационный лист по практике;
- характеристика по итогам практики;
- отчет по практике;
- зачетные книжки.

6.4. Решения комиссии принимаются на закрытом заседании большинством голосов присутствующих членов комиссии. При равенстве голосов принимается то решение, за которое проголосовал председатель комиссии.

6.5. По результатам квалификационного экзамена по профессиональному модулю выносятся решение: «вид (виды) деятельности освоен(ы)/ не освоен(ы) с оценкой _____», присвоен тарифно-квалификационный разряд (категория) (приложение), уровень квалификации .

6.6. Решение комиссии оформляется протоколом. В протоколе записываются: наименование профессионального модуля, группа, курс, форма обучения, общее количество часов по профессиональному модулю, наименование специальности, список обучающихся, оценка за теоретические знания, оценка за практические умения, общая оценка, присвоенный разряд по профессии рабочего (категория должности служащего), уровень квалификации. Протоколы заседаний комиссии по приему квалификационного экзамена подписывают председатель и секретарь.

6.7. Результаты квалификационного экзамена заносятся в итоговые оценочные ведомости обучающихся и зачетные книжки. Итоговые

оценочные ведомости обучающихся оформляются в соответствии с Приложением 3. Ведомости подписывают все члены комиссии. Оценка, выставаемая в зачетную книжку, заверяется подписью председателя комиссии.

6.8. В случае неявки обучающегося на квалификационный экзамен в итоговой оценочной ведомости экзамена секретарем комиссии производится запись «не явился».

6.9. Оформленные в установленном порядке ведомости и протоколы заседаний комиссий по приему квалификационного экзамена передаются в учебную часть заведующему структурным подразделением для оформления соответствующих документов.

7. Особенности подготовки и проведения квалификационного экзамена для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

7.1. В случае возникновения необходимости квалификационный экзамен для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по программам СПО проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния их здоровья (далее - индивидуальные особенности).

7.2. При проведении квалификационного экзамена обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение экзамена квалификационного для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении промежуточной аттестации; при необходимости квалификационный экзамен может быть организован в отдельных аудиториях;
- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами комиссии по приему экзамена квалификационного);
- пользование техническими средствами, необходимыми для экзаменуемых при сдаче квалификационного экзамена, с учетом их индивидуальных особенностей;

7.3. Для подготовки ответа на экзамене квалификационном обучающемуся инвалиду или обучающемуся лицу с ограниченными возможностями здоровья может быть предоставлено дополнительное время.

7.4. При необходимости для сдачи квалификационного экзамена обучающийся инвалид или обучающееся лицо с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается альтернативными формами контрольно-измерительных материалов.

7.5. Обучающимся инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется право выбора формы проведения экзамена

квалификационного. Основанием предпочтительной формы проведения экзамена квалификационного является письменное заявление обучающегося на имя заместителя директора по учебной работе.

7.6. При необходимости обучающимся инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья может быть предоставлен индивидуальный график сдачи экзамена квалификационного.

8. Порядок учета, выдачи и регистрации свидетельств о присвоении квалификации по профессии рабочего, должности служащего

8.1. Ответственным за выдачу и регистрацию свидетельств о присвоении квалификации по профессии рабочего, должности служащего являются заведующие структурными подразделениями.

8.2. Свидетельства о профессии рабочего, должности служащего оформляется секретарем учебной части в соответствии с Положением об утверждении формы свидетельства о профессии рабочего, должности служащего и порядке его заполнения в ГБПОУ МО «Серпуховский колледж».

8.3. Для учета, выдачи и регистрации свидетельств ведется книга учета, выдачи и регистрации свидетельств о присвоении квалификации по рабочей профессии, должности служащего.

8.4. В книгу регистрации свидетельств о присвоении квалификации по рабочей профессии, должности служащего, вносят следующие данные:

- регистрационный номер свидетельства;
- фамилия, имя и отчество обучающегося;
- квалификация;
- дата и номер протокола заседания квалификационной комиссии;
- дата выдачи свидетельства;
- подпись лица, которому выдан документ (если документ выдан лично обучающемуся, либо по доверенности);
- подпись лица, выдающего свидетельство.

8.4 Выдача свидетельств осуществляется не позднее 14 дней после издания приказа о присвоении квалификации по рабочей профессии/должности служащего.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«СЕРПУХОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ
по результатам сдачи квалификационного экзамена
по должности служащего 20002 Агент банка**

«___» _____ 202__ г.

г. Серпухов

№ ____

Код и наименование специальности _____

Наименование профессионального модуля _____

Форма обучения _____

Учебная группа _____

Аттестуется обучающийся _____ ФИО _____

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель: _____

ФИО, должность

Заместитель председателя _____

ФИО, должность

Члены комиссии: _____

ФИО, должность

ФИО, должность

Секретарь: _____

ФИО, должность

В ходе квалификационного экзамена обучающийся выполнил(а):

1. Практическую квалификационную работу по билету № _____. Количество полученных баллов ____ (из максимальных ____). Оценка: ____ (_____).
2. Теоретическую часть квалификационного экзамена. Количество полученных баллов ____ (из максимальных ____). Оценка: ____ (_____).

В ходе квалификационного экзамена обучающейся были заданы следующие вопросы:

Вопрос 1.

Краткая характеристика ответа обучающегося: _____.

Вопрос 2.

Краткая характеристика ответа обучающегося: _____.

СЛУШАЛИ:

1. Председателя о результатах квалификационного экзамена по профессии рабочего/должности служащего (_____ наименование) обучающейся(егося) ФИО.
2. Председателя и членов аттестационной комиссии о выявленном в ходе

аттестационных испытаний уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося: (например: выявлены незначительные недостатки в теоретической подготовке. В целом, обучающийся готов к решению профессиональных задач. Обнаружены существенные недостатки в практической подготовке и т.д.)

РЕШИЛИ:

1. Признать, что обучающийся(аяся) ФИО продемонстрировал(а) необходимый уровень освоения знаний, умений, профессиональных компетенций по модулю Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих в рамках освоения специальности _____ и сдала квалификационный экзамен с оценкой ____ (_____).
2. Результаты освоения обучающимся(щейся) ФИО рабочей программы профессионального модуля соответствуют квалификационным требованиям, представленным в ЕТКС и профессиональных стандартах Профессиональный стандарт (Наименование, приказ об утверждении, ВПД из профессионального стандарта).
3. Присвоить обучающемуся(щейся) ФИО квалификацию _____.
4. Установить обучающемуся(щейся) ФИО _____ разряд/категорию/уровень квалификации.
5. Выдать обучающемуся(щейся) ФИО Свидетельство о профессии рабочего/должности служащего.

Итоги голосования председателя и членов аттестационной комиссии:

«За» - _____ голосов;

«Против» - _____ голосов;

«Воздержался» - _____ голосов.

Решение принято единогласно/большинством голосов

Особое мнение членов аттестационной комиссии:

Председатель аттестационной комиссии

подпись

ФИО

Секретарь аттестационной комиссии

подпись

ФИО

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ _____ <i>код и наименование профессионального модуля</i>		
ФИО _____ Обучающийся (-аяся) на ____ курсе по специальности СПО _____ _____ код и наименование освоил (-а) профессионального модуля ПМ _____ _____		
В объеме _____ ч, семестр _____ Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля (если предусмотрено учебным планом)		
Элементы модуля (код и наименование МДК, код практики)	Формы промежуточной аттестации	Оценка
Результаты выполнения и защиты курсового проекта Тема « _____ » Оценка _____		
Итоги квалификационного экзамена по профессиональному модулю ПМ		
Коды проверяемых компетенций	Показатели оценки результата	Оценка (да/нет)
ОК		
ОК		
ПК		
ПК		
Заключение об освоении вида профессиональной деятельности Вид профессиональной деятельности _____ _____ <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Наименование освоил/не освоил </div> Дата _____. 20____ Подписи членов экзаменационной комиссии:		
Зам.директора по учебной работе _____ / _____ / Зав.отделением _____ / _____ / Преподаватели: _____ / _____ / <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> (место работы) (занимаемая должность) (инициалы, фамилия) </div> Эксперты от работодателя: _____ / _____ / <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> (место работы) (занимаемая должность) (инициалы, фамилия) </div>		

Приложение 3.

ГБПОУ МО «Серпуховский колледж» ВЕДОМОСТЬ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

по профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям, должностям служащих»

наименование профессии, должности служащего

№	Ф.И.О. студента	№ билета	Результаты аттестации		Квалификационный экзамен (оценка)
			Теоретическая часть (тестирование)	Практическая квалификационная работа	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					

Оценка	5	4	3	2	н/а	Средний балл	Качественный показатель
Кол-во							

Председатель комиссии

Секретарь

Члены комиссии

Дата «___» _____ 20___г