

Министерство просвещения и науки Кабардино-Балкарской Республики

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Рассмотрено и одобрено
на педагогическом совете
Протокол № 2
от «2» сентября 2025г.

«Утверждено»
Приказом № 48/4-од от 02.09.2025 г
ГБПОУ КБГТК

Рассмотрено и одобрено
на студенческом совете
Протокол № 1
от «2» сентября 2025 г.

Рассмотрено и одобрено
на совете родителей (законных представителей)
Протокол №1 от «2» сентября 2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о квалификационном экзамене

2025 г.

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Минпросвещения России от 26.08.2020 N 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Минпросвещения России от 14.07.2023 N 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение» (с изменениями и дополнениями);
- Уставом колледжа;
- иными локальными нормативными актами.

1.2. Настоящее положение (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения квалификационного экзамена при освоении основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования или по программам дополнительного профессионального образования в ГБПОУ «Кабардино-Балкарский гуманитарно-технический колледж» (далее – Колледж).

1.3. Квалификационный экзамен является формой аттестации по результатам освоения обучающимися по специальностям среднего профессионального образования профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» и основных программ профессионального обучения».

1.4. По результатам квалификационного экзамена, обучающимся выдается Свидетельство о присвоении профессии рабочего, должности служащего (Приложение 1).

1.5. Целью проведения квалификационного экзамена является проверка готовности обучающегося к выполнению соответствующего вида деятельности и сформированности у него соответствующих компетенций, определенных программой профессионального модуля и/(или) для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе обучающимся квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих (при наличии таких разрядов, классов, категорий).

1.6. Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального модуля и/ (или) профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений

1.7. Формы и сроки проведения квалификационного экзамена устанавливаются колледжем.

2. Организация квалификационного экзамена

2.1. Для проведения квалификационного экзамена создается квалификационная (аттестационная) комиссия (далее – квалификационная комиссия), которая создается по каждой программе профессионального обучения, реализуемой Колледжем. Численный состав комиссии

– не менее трех человек. Состав комиссии утверждается приказом директора колледжа. Экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

2.2. Квалификационная комиссия формируется из педагогических работников Колледжа, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Состав квалификационной комиссии утверждается приказом директора Колледжа

2.3. Квалификационную (экзаменационную) комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность всей комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям-выпускникам.

Председателем квалификационной (экзаменационной) комиссии утверждается лицо, не работающее в Колледже, из числа представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся обучающиеся.

Председатель комиссии перед началом квалификационного экзамена проводит инструктаж с членами комиссии по содержанию и технологии оценивания образовательных результатов.

Состав квалификационной комиссии утверждается приказом директора Колледжа не позднее, чем за месяц до сдачи квалификационного экзамена

2.4. Для организации и ведения делопроизводства по проведению квалификационного экзамена назначается секретарь.

2.5. К квалификационному экзамену могут быть допущены обучающиеся, успешно освоившие все элементы программы профессионального модуля или профессионального обучения: теоретическую часть и практики.

2.6. Виды и условия проведения квалификационного экзамена определяются колледжем для чего разрабатываются комплекты контрольно-оценочных средств для профессиональных модулей. Обучающиеся обеспечиваются оценочными материалами (фондом оценочных средств) не позднее, чем за шесть месяцев до начала квалификационного экзамена.

2.7. Задания для квалификационного экзамена могут быть 3 типов:

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

2.8. Во время экзамена обучающиеся могут пользоваться учебными программами, а также с разрешения экзаменатора справочной литературой и другими пособиями.

2.9. Структура оценочных материалов (фонда оценочных средств), а также критерии оценки знаний на аттестационных испытаниях утверждаются директором после их обсуждения на заседании цикловых методических комиссий.

2.10. Колледж определяет перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и различных образцов, которые разрешены к использованию на экзамене.

3.12. Результаты квалификационного экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний квалификационных комиссий (приложение 2,3). В случае неявки обучающегося на квалификационный экзамен в протоколе экзамена секретарем комиссии производится запись «не явился».

Протокол заседания комиссии подписывается председателем комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем экзаменационной комиссии и хранится в архиве Колледжа.

К обучающимся, не сдавшим квалификационный экзамен или не явившимся по какой-либо причине на квалификационный экзамен применяются правила Положения о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся.

2.11. Повторная сдача (пересдача) квалификационного экзамена проводится на повторном заседании квалификационной комиссии.

2.12. Повторное прохождение квалификационного экзамена назначается не ранее, чем через две недели и не позднее, чем через год после прохождения квалификационного экзамена впервые. Повторные испытания не могут назначаться более двух раз.

2.13. Решение квалификационной комиссии о присвоении рабочей профессии и должности служащего принимается большинством голосов членов комиссии. При равном числе голосов решение принимается председателем.

2.14. Лицо, успешно сдавшее квалификационный экзамен, получает квалификацию по профессии рабочего, должности служащего с присвоением (при наличии) квалификационного разряда, класса, категории, что подтверждается документом о квалификации (свидетельством о профессии рабочего, должности служащего).

2.15. Квалификация, указываемая в свидетельстве о профессии рабочего, должности служащего, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью или выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам профессионального обучения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации

2.16. Выдача свидетельства о рабочей профессии, должности служащего и внесение в информационную систему ФИС ФРДО осуществляется в течении 3 рабочих дней со дня издания приказа о присвоении квалификации по профессии рабочего, должности служащего, независимо от сроков окончания обучения обучающихся по специальности СПО.

2.17. Бланки свидетельств о квалификации заказываются и изготавливаются специализированными предприятиями или изготавливаются колледжем самостоятельно и являются документами строгой отчетности.

2.18. Заполнение, учет выдачи свидетельств проводится в соответствии с «Положением о порядке заполнения, учета, хранения и выдачи свидетельства о профессии рабочего, должности служащего».

Образец Бланка свидетельства о квалификации

Титульная сторона

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

СВИДЕТЕЛЬСТВО

о профессии рабочего, должности служащего

КАБАРДИНО-БАЛКАРСКАЯ РЕСПУБЛИКА

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение

«

»

СВИДЕТЕЛЬСТВОо профессии рабочего,
должности служащего**00АА 000000**

Настоящее свидетельство подтверждает, что

Иванов Иван Иванович

освоил(а) программу профессионального обучения

по профессии рабочего, должности служащего

000000 « _____ »

в объёме _____ часов

Решением квалификационной комиссии

от 00 _____ 20 ____ г.

присвоена квалификация (профессия)

« _____ » разряда»

Регистрационный № 000-01/20 _____

Дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г.

г. _____

Наименование модулей, дисциплин, практик	Количество часов	Оценка

Председатель

квалификационной комиссии _____ /

Директор колледжа _____ /
М.П.

Министерство просвещения и науки Кабардино-Балкарской Республики
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Кабардино-Балкарский гуманитарно-технический колледж»

ПРОТОКОЛ № _____
заседания квалификационной комиссии
по приему квалификационного экзамена
по профессиональному модулю 00
«Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»
индекс и наименование профессионального модуля

_____ (код и наименование специальности)

у обучающихся _____ курса, _____ группы
специальности _____

код и наименование специальности

« _____ » _____ 20__ г.

Присутствовали:

Председатель комиссии _____
(Ф.И.О., должность, место работы)

Члены комиссии: _____
(Ф.И.О., должность)

_____ (Ф.И.О., должность)

Секретарь _____

(Ф.И.О., должность)

Слушали: ответы обучающихся, допущенных к квалификационному экзамену по модулю.

Постановили:

1. По результатам сдачи квалификационного экзамена, считать, что обучающимися по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности

_____ (код, название специальности)

освоен/не освоен профессиональный модуль с оценками:
(нужное подчеркнуть)

№ п/ п	Ф.И.О. обучающегося	Результаты аттестации и освоения профессиональных компетенций					Решение об освоении вида деятельности (освоен/ не освоен)	Оценка
		МДК _____ индекс ПК- _____ шифр	МДК _____ индекс ПК- _____ шифр	МДК _____ индекс ПК- _____ шифр	Учебная практика	Производственная практика (по проф. специальности)		
1.								
2.								
3.								
...								

2. Присвоить нижеперечисленным обучающимся профессию рабочего, должность служащего

_____ код, наименование квалификации

и выдать Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего:

№	Ф.И.О.
---	--------

п/п	обучающегося
1.	
2.	
3.	
...	

Председатель квалификационной комиссии

(подпись) (фамилия, и.о.)

Секретарь квалификационной комиссии

(подпись) (фамилия, и.о.)

Министерство просвещения и науки Кабардино-Балкарской Республики
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Кабардино-Балкарский гуманитарно-технический колледж»

ПРОТОКОЛ № _____
заседания квалификационной комиссии
по приему квалификационного экзамена
по программе профессионального обучения

(код и наименование профессии/специальности)

у слушателей _____ группы
профессии _____

код и наименование специальности

« _____ » _____ 20__ г.

Присутствовали:

Председатель комиссии _____
(Ф.И.О., должность, место работы)

Члены комиссии: _____
(Ф.И.О., должность)

(Ф.И.О., должность)

Секретарь _____
(Ф.И.О., должность)

Слушали: ответы слушателей, допущенных к квалификационному экзамену.

Постановили:

1. По результатам сдачи квалификационного экзамена, считать, что слушателям по программе профессионального обучения _____
(код профессии)

освоен / не освоен с оценками:
(нужное подчеркнуть)

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Результаты аттестации и освоения профессиональных компетенций					Решение об освоении вида деятельности (освоен/ не освоен)	Оценка
		МДК _____ ПК- _____ индекс _____ шифр _____	МДК _____ ПК- _____ индекс _____ шифр _____	МДК _____ ПК- _____ индекс _____ шифр _____	Учебная практика	Производственная практика (по проф. специальности)		
1.								
2.								
3.								
...								

2. Присвоить нижеперечисленным обучающимся профессию рабочего, должность служащего

код, наименование квалификации

и выдать Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего:

№	Ф.И.О.
---	--------

п/п	обучающегося
1.	
2.	
3.	
...	

Председатель квалификационной комиссии

(подпись) (фамилия, и.о.)

Секретарь квалификационной комиссии

(подпись) (фамилия, и.о.)

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№	ФИО	Дата ознакомления	Подпись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

[illegible]