	Министерство образования Московской области
	ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ГУБЕРНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ МО
«Губернский колледж»

Лысиков А.И.

«01» марта 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КВАЛИФИКАЦИОННОМ ЭКЗАМЕНЕ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

«Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» основной профессиональной образовательной программы по специальностям среднего профессионального образования / профессионального обучения и порядке присвоения квалификации по профессиям рабочих, должностям служащих».




ПСП СМК 5.5 -170-23

Версия 04

Дата введения :18.10.2019 г.

Дата актуализации: 01.03.2023 г.

г.Серпухов
2023 год

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	Заместитель директора по УПР	М.А. Исаева 	16.02.2023
<i>Проверил</i>	Уполномоченный по качеству	Е.В. Лукасевич 	17.02.2023
<i>Согласовал</i>	1-й зам директора	Т.Г. Молчанова 	18.02.2023
<i>Версия 4</i>			Стр. 1 из 41

СОДЕРЖАНИЕ

№п\п	Наименование раздела	Страница
1	Общие положения	3
2	Профессиональный модуль «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» и квалификационного экзамена в структуре ОПОП.	5
3	Порядок и условия проведения квалификационного экзамена по профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»	9
4	Аттестационная комиссия и организация ее работы	13
5	Порядок проведения квалификационного экзамена	17
6.	Порядок подачи и рассмотрения апелляций	19
7.	Порядок учета и выдачи свидетельств	23
8	Приложения 1. Служебная записка	24
9	Приложение 2. Образец приказа «О допуске к квалификационному экзамену...»	25
10	Приложение 3. Сводная ведомость допуска	26
11	Приложение 4. Образец приказа «О проведении квалификационного экзамена...»	28
12	Приложение 5.Ведомость квалификационного экзамена	30
13	Приложение 6. Протокол заседания аттестационной комиссии	32
14	Приложение 7. Экзаменационный лист кандидата	35
15	Приложение 8. Образец оформления оценочного листа	37
16	Приложение 9. Образец приказа «О присвоении квалификации по профессии»	38
17	Приложение 10 Лист согласования и ознакомления	39
18	Приложение 11 Лист регистрации изменений	40
19	Приложение 12 Лист рассылки рабочих экземпляров	41

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует процедуру проведения квалификационного экзамена по итогам профессионального обучения по профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» или «Освоение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» для специальностей ТОП 50, реализуемого в рамках освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) в ГАПОУ МО «Губернский колледж» (далее – Колледж, образовательная организация).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 01 декабря 2007 N 307-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях предоставления объединениям работодателей права участвовать в разработке и реализации государственной политики в области профессионального образования»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. N 762;
- Приказ Минпросвещения России от 08 ноября 2021 года N 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 02 июля 2013 года N 513

«Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;

- Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС);
- Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов;
- Профессиональных стандартов;
- Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГАПОУ МО «Губернский колледж»;
- Уставом ГАПОУ МО «Губернский колледж».

1.3. В Положении используются следующие понятия и сокращения:

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОПОП (основная профессиональная образовательная программа) – комплект

учебно-методической документации, самостоятельно разрабатываемой и утверждаемой образовательной организацией, регламентирующий комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов;

ППКРС – программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

ППССЗ – программы подготовки специалистов среднего звена;

ПМ (профессиональный модуль) – структурная единица ППССЗ, ППКРС, имеющая определенную логическую завершенность по отношению

к результатам образования, определенным ФГОС СПО, и предусматривающая освоение профессиональных компетенций в рамках каждого вида профессиональной деятельности; в состав ПМ могут входить один или несколько междисциплинарных курсов (МДК), учебная и/или производственная практика;

Квалификационный экзамен – обязательная форма промежуточной аттестации по профессиональному модулю с независимой оценкой аттестационной комиссией готовности обучающихся к выполнению какого-либо вида профессиональной деятельности, определенного ФГОС СПО по соответствующей профессии, реализуемой в рамках освоения ППССЗ;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

КОС (комплект оценочных средств) – совокупность методических и контрольно-оценочных средств, предназначенных для оценивания процесса и результатов обучения по учебной дисциплине, МДК, практике и в целом по ПМ.

1.4. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми подразделениями Колледжа, обеспечивающими реализацию основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования.

2. Профессиональный модуль «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», а для специальностей ТОП 50 «Освоение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» и квалификационный экзамен в структуре ОПОП.

2.1. Профессиональный модуль «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» или для специальностей ТОП 50 «Освоение работ по одной или нескольким

профессиям рабочих, должностям служащих» - структурная единица основной образовательной программы профессионального образования, предусматривающая подготовку к осуществлению определенной совокупности трудовых функций, имеющих самостоятельное значение для вида профессиональной деятельности в соответствии с получаемой рабочей профессией в период освоения основной образовательной профессиональной программы по специальности СПО.

2.2. Профессиональный модуль «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» или для специальностей ТОП 50 «Освоение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» является структурной единицей программы основного профессионального образования (ППССЗ), реализуемой как профессиональное обучение, а также может быть самостоятельной программой **профессионального обучения**, с обязательной процедурой оценки профессиональных компетенций обучающегося по ее завершению и присвоение квалификации по профессии рабочего, должности служащего с указанием разряда, класса или категории, а так же получением Свидетельства о профессии рабочего, должности служащего.

2.3. Профессиональный модуль «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» состоит из взаимосвязанных частей:

- междисциплинарный курс МДК или несколько МДК;
- учебная практика УП «Выполнение работ по рабочей профессии»(в соответствии с получаемой профессией);
- производственная практика ПП.

При формировании содержательной части программы данного ПМ, составлении КОС, программ практик необходимо учитывать требования

Профессиональных стандартов и условия присвоения тарифных разрядов зафиксированных в ЕТКС.

Объем часов, выделенных учебным планом образовательной организации на данный модуль должен быть не менее 250 часов.

2.4. Предметом оценки освоения ПМ являются профессиональные и общие компетенции, а также практический опыт, умения и знания обучающихся.

2.5. Не менее чем за два месяца до начала освоения профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» или для специальностей ТОП 50 «**Освоение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**» обучающиеся должны быть ознакомлены с настоящим Положением, процедурой квалификационного экзамена, разрядной сеткой и условиями/требованиями получения того или иного разряда.

2.6. По завершению освоения программ междисциплинарного курса МДК (или курсов), проведения учебной практики УП «Выполнение работ по рабочей профессии» и производственной практики проводится **квалификационный экзамен** по профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

Квалификационный экзамен представляет собой совокупность регламентированных процедур, посредством которых экзаменаторами-членами аттестационной комиссии с обязательным участием представителей работодателей производится оценивание профессиональной квалификации или ее части (совокупности компетенций) обучающихся, завершивших освоение профессионального модуля.

Целью проведения квалификационного экзамена является внешняя оценка соответствия достигнутых компетентностных образовательных результатов обучающихся по данному профессиональному модулю требованиям ФГОС СПО, готовности обучающихся к определенному виду профессиональной деятельности.

Обязательным условием формирования аттестационной комиссии на квалификационный экзамен является, введение в ее состав представителей работодателей (не менее двух человек по профилю экзамена). Приказ на состав аттестационной комиссии оформляется приказом директор по Колледжу.

2.7. Условием допуска к квалификационному экзамену является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих». Обучающиеся допускаются до квалификационного экзамена приказом директора колледжа.

2.8. Квалификационный экзамен может проводиться за счет объема времени отведенного на промежуточную аттестацию, как в период экзаменационной сессии, так и сразу после полного освоения всех разделов профессионального модуля, а именно МДК, учебной и производственной практики в свободный от других занятий день, с обязательным составлением расписания проведения экзаменационных процедур и учетом количества студентов в группе.

2.9. Квалификационный экзамен проводится на рабочих местах, в учебных мастерских, лабораториях или специально подготовленных помещениях в условиях, максимально приближенных к условиям будущей профессиональной деятельности. В зависимости от профиля и содержания профессионального модуля, других значимых условий организации образовательного процесса, местом проведения КЭ может быть как само

образовательное учреждение, где был реализован данный профессиональный модуль (учебно-производственные мастерские, лаборатории), так и предприятия/ организации, в том числе места прохождения обучающимися практики; РЦК Московской области.

2.10. Квалификационный экзамен независимо от вида 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.

3. Порядок и условия проведения квалификационного экзамена по профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», а для специальностей ТОП 50 «Освоение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

3.1. Условия проведения квалификационного экзамена определяются данным Положением.

3.2. Форма и процедура проведения квалификационного экзамена доводится до обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения по профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», а для специальностей ТОП 50 «Освоение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

3.3. Квалификационный экзамен проводится после окончания изучения междисциплинарного курса МДК (или курсов), учебной практики УП «Выполнение работ по рабочей профессии» и производственной практики в специально подготовленных учебно-производственных мастерских.

лабораториях колледжа или на предприятиях /организациях по профилю профессии.

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

- рабочая программа профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»;
- настоящее Положение;
- расписание проведения квалификационного экзамена (в соответствии со списками групп);
- Служебная записка на допуск студентов к квалификационному экзамену (Приложение 1);
- Приказ «О допуске к квалификационному экзамену по профессиональному модулю XX «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» (Приложение 2);
- Сводная ведомость учета освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности) с заполненными результатами промежуточной аттестации по МДК, учебной и производственной практике сводная ведомость допуска к квалификационному экзамену (Приложение 3);
- Приказ о проведении квалификационного экзамена и составе аттестационной комиссии для приема квалификационного экзамена по профессиональному модулю (Приложение 4);
- Ведомость квалификационного экзамена (Приложение 5);
- Протокол заседания аттестационной комиссии (Приложение 6);
- Экзаменационный лист кандидата (Приложение 7);
- Оценочные листы с критериями оценки сформированности компетенций и руководство (инструкция) по оцениванию для членов

аттестационной комиссии (Приложение 8);

- Приказ о присвоении квалификации по профессии (Приложение 9);
- Комплект оценочных средств для оценки общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности;
- Наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы,
- Образцы техники и др., разрешенные к использованию на экзамене;
- Журнал учета занятий по учебным дисциплинам и профессиональным модулям;
- Зачетные книжки студентов;
- Инструкции по технике безопасности при работе с оборудованием и компьютерной техникой, журналы инструктажей по ТБ.

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

3.6. Содержание контрольно-оценочных материалов квалификационного экзамена по профессиональному модулю ежегодно обновляется. Готовые комплекты оценочных средств, хранятся у методистов по специальностям или заместителя директора по УР, который несет ответственность за их сохранность и конфиденциальность.

3.7. Задания квалификационного экзамена должны носить комплексный компетентностно-ориентированный характер, должны быть направлены на решение профессиональных задач, определенных ФГОС СПО, профессиональными стандартами. 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:

1) задания, ориентированные на проверку освоения вида профессиональной деятельности в целом;

2) задания для проверки освоения группы компетенций, соответствующих определенному разделу ПМ;

3) 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). Формулировка заданий включает требования к условиям их выполнения:

– место выполнения — производственная практика или непосредственно экзамен;

– время, отводимое на выполнение задания;

– необходимое оборудование;

– порядок выполнения задания;

– источники, которыми можно пользоваться.

3.8. 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 ит.д.), регламентированными условиями оценивания.

3.9. В ходе квалификационного экзамена студенты выполняют теоретическую часть оформленную в виде тестов, билетов для устных

ответов и практическую квалификационную работу. Каждый вид деятельности оценивается отдельно и отражается в ведомостях квалификационного экзамена. При разработке КОСов необходимо сделать шкалы оценивания и шкалы перевода баллов в оценки по каждой процедуре экзамена.

3.10. Время выполнения теоретической части и практико-ориентированного задания на квалификационном экзамене определяется в разработанных контрольно-оценочных материалах по профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» или для ТОП 50 «Освоение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

4. АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЕЕ РАБОТЫ

4.1. Для проведения квалификационного экзамена по ПМ для каждой ОПОП СПО не позднее, чем за 30 дней до экзамена приказом директора формируется аттестационная комиссия по каждому профессиональному модулю. В отдельных случаях может быть создана одна аттестационная комиссия для нескольких профессиональных модулей.

Основными функциями аттестационной комиссии являются:

- комплексная оценка освоения профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» (**«Освоение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»**);

- принятие решения о присвоении квалификации по результатам комплексной оценки освоения профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» (**«Освоение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»**);

- разработка рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки обучающихся

4.2. В состав аттестационной комиссии включаются:

- председатель комиссии – представитель работодателей;

- члены комиссии (не менее 5 чел.) – представитель работодателей, преподаватели, ведущие основные разделы ПМ и смежные дисциплины профессионального цикла, мастер производственного обучения, представитель администрации.

- секретарь аттестационной комиссии, осуществляющий техническое сопровождение экзамена и не имеющий право голоса при процедуре вынесения решения.

4.3. Аттестационная комиссия:

- определяет факт освоения каждым обучающимся профессиональных компетенций, соответствующих виду профессиональной деятельности;

- оценивает эффективность выполняемой обучающимся работы;

-оценивает личностные качества обучающегося (факт проявления общих компетенций);

-при проведении квалификационного экзамена по профессиональному модулю «Выполнение работ по профессии рабочего, должности служащего» присваивает рабочую профессию (должность служащего);

-определяет 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).

4.4. Председатель аттестационной комиссии и второй член комиссии от работодателей, являясь внешними экспертами оценки освоения

обучающимся вида профессиональной деятельности, изучив до начала квалификационного экзамена настоящее Положение, нормативно-методические материалы по ПМ:

-проводят перед началом экзамена инструктаж с экзаменаторами по содержанию и технологии оценивания образовательных результатов;

- распределяет функции членов аттестационной комиссии по организации структурированного наблюдения за процессом выполняемых заданий;

-консультирует при необходимости членов аттестационной комиссии по возникающим организационным и методическим вопросам.

4.5. Для обеспечения работы аттестационной комиссии назначается секретарь комиссии, в обязанности которого входит:

-необходимое техническое сопровождение экзамена;

- оформление ведомостей КЭ;

- оформление зачетных книжек обучающихся;

-ведение протокола квалификационного экзамена по профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»;

-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 администрацию колледжа отчетных документов КЭ,

-представление информации о работе аттестационной комиссии и результатах квалификационного экзамена.

Секретарь не является членом аттестационной комиссии.

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

4.7. По итогам работы аттестационной комиссии оформляются следующие документы:

- оценочные листы на каждого студента.
- ведомости по результатам КЭ,
- протокол КЭ,
- экзаменационные листы кандидатов;
- запись в зачетной книжке студента о сдаче квалификационного экзамена,

- Приказ о присвоении квалификации и выдаче свидетельства о профессии рабочего, должности служащего (Приложение 9).

4.8. Педагогические работники, принимавшие участие в реализации профессионального модуля, по которому проходит промежуточная аттестация, но не вошедшие в состав аттестационной комиссии, представители организации, на базе которой проводится квалификационный экзамен, а также представители обучающихся (в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья) и другие заинтересованные лица могут присутствовать на квалификационном экзамене в качестве наблюдателей.

Решение о допуске наблюдателей в помещение, где проходит квалификационный экзамен, принимает председатель аттестационной комиссии. Наблюдатели не присутствуют при принятии решения членами аттестационной комиссии.

4.9. Для осуществления функций наблюдателя необходимо не позднее, чем за 3 дня до проведения квалификационного экзамена подать заявление на имя председателя аттестационной комиссии секретарю аттестационной

комиссии. Заявления с визами председателя аттестационной комиссии подшиваются к сводной ведомости освоения ПМ.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

5.1. В помещении, где проводится квалификационный экзамен, должна быть подготовлена необходимая учебно-методическая и нормативно-регламентирующая документация, материально-техническое оснащение, в том числе оборудование (при необходимости).

Если во время квалификационного экзамена по профессиональному модулю используется оборудование и компьютерная техника, с обучающимися, допущенными к экзамену, за несколько дней до начала квалификационного экзамена проводится инструктаж по технике безопасности.

5.2. Обучающийся допускается в помещение, где проводится квалификационный экзамен, при наличии зачетной книжки.

5.3. В ходе квалификационного экзамена обучающиеся выполняют задания на протяжении времени, отведенного на аттестационное испытание. По завершении установленного времени результаты выполнения заданий (продукты профессиональной деятельности обучающегося) сдаются членам аттестационной комиссии. В случае, когда предметом оценки выступает не только продукт, но и процесс деятельности обучающегося, проводится наблюдение за его действиями в соответствии с инструкцией для экзаменаторов.

5.5. Решение о результатах квалификационного экзамена выносится аттестационной комиссией в отсутствие обучающихся открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии на основании установленных критериев оценки,

представленным 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.

5.6. Решение аттестационной комиссии о готовности к выполнению определенного вида профессиональной деятельности может быть следующим: «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен» с оценкой, которая в итоге выставляется за освоение ПМ в диплом о профессиональном образовании. Условием положительной аттестации «вид профессиональной деятельности -освоен» является положительная оценка освоения всех профессиональных компетенций.

При отрицательном заключении хотя бы по одной из профессиональных компетенций принимается решение «вид профессиональной деятельности не освоен».

5.7. Результаты квалификационного экзамена фиксируются секретарем аттестационной комиссии в экзаменационной ведомости, журнале учебных занятий и зачетной книжке, удостоверяются подписью председателя и членов аттестационной комиссии.

5.8. Решение аттестационной комиссии сообщается обучающемуся в день проведения квалификационного экзамена.

5.9. На основании ФГОС СПО по результатам квалификационного экзамена ПМ «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», аттестационной комиссией принимается решение о присвоении квалификации (разряда, класса, категории) по профессии рабочего или должности служащего и выдаче свидетельства о профессии рабочего, должности служащего. Решение комиссии оформляется протоколом, утверждается соответствующим приказом директора (Приложение 9).

Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего выдается обучающемуся не позднее 10 дней после издания приказа о присвоении квалификации по профессии рабочего, должности служащего.

Для учета выдаваемых свидетельств в отделе кадров ведется книга регистрации выданных свидетельств о рабочей профессии, должности служащего.

5.10. В случае неявки студента на квалификационный экзамен, секретарем аттестационной комиссии в сводной ведомости освоения профессионального модуля в столбце «Оценка за квалификационный экзамен» производится запись «не явился».

5.11. Повторная сдача (пересдача) квалификационного экзамена по профессиональному модулю проводится на специальном (дополнительном) заседании аттестационной комиссии не ранее, чем через 30 дней. В случае, если обучающимся не освоено две и более компетенций, пересдача квалификационного экзамена допускается только с условием повторного прохождения программы профессионального модуля в следующем учебном году.

5.12. Особенности проведения промежуточной аттестации по профессиональному модулю для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья определены разделом «Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам СПО ГАПОУ МО «Губернский колледж».

6. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

6.1. По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА (далее - апелляция).

6.2 Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации.

6.2.1 Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

6.2.2. Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

6.3. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

6.4. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

6.5. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.

6.5.1. При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

6.5.2. По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

6.5.3. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

6.6. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

6.7. При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

– об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

– об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

6.8. В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

6.8.1. В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломного проекта (работы), секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции

направляет в апелляционную комиссию дипломный проект (работу), протокол заседания ГЭК.

6.8.2. В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии).

6.8.3. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

6.9. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

6.10. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

6.11. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и

секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

7. ПОРЯДОК УЧЕТА И ВЫДАЧИ СВИДЕТЕЛЬСТВ

7.1. По результатам освоения профессионального модуля образовательной программы среднего профессионального образования, который включает в себя проведение практики, обучающийся получает свидетельство о профессии рабочего, должности служащего. Получение обучающимися профессионального обучения по профессии рабочего, должности служащего в рамках образовательной программы среднего профессионального образования завершается сдачей квалификационного экзамена.

7.2. Документ о квалификации оформляется на основании протокола о присвоении квалификации, который хранится в учебной части Колледжа (в соответствии с требованиями к номенклатуре дел).

7.3. Документ об образовании, представленный при поступлении в Колледж, выдается из личного дела лицу, окончившему образовательную организацию, выбывшему до окончания образовательной организации, а также обучающемуся и желающему поступить в другую образовательную организацию, по его заявлению. При этом в личном деле остается заверенная копия документа об образовании.

7.4. Выдаваемые документы регистрируются в журнале учета выдачи свидетельств о профессии рабочего, должности служащего, удостоверений и вносятся в ФИС ФРДО в соответствии с установленными правилами.

Приложение 1

1-му заместителю директора
ГАПОУ МО «Губернский колледж»
Молчановой Т.Г.
зав. отделением специальности
000000
(код и название специальности)

(Ф.И.О. заведующего отделением)

Служебная записка.

Довожу до Вашего сведения, что по результатам успешного освоения МДК, всех видов практик прошу допустить к квалификационному экзамену по ПМ-00 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

(код и название модуля/ код/название профессии)

обучающихся специальности
000000

(код и название специальности)

XX-000 группы в следующем составе:

1. Архипов Андрей Леонидович
 - 2.
- ...(далее по списку в алфавитном порядке)

дата _____ подпись _____ (расшифровка подписи)

Приложение 2

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Московской области «ГУБЕРНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
142214, г.о.Серпухов, ул.Фирсова, д.5, тел 39-63-46
mo_garougub@mosreg.ru

ПРИКАЗ

«__» _____ 202__ года.

№ _____

**О допуске к квалификационному экзамену по профессиональному модулю XX
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям
служащих**

Руководствуясь ФГОС СПО 000000 (*код и название специальности*), Положением о квалификационном экзамене по профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» основной профессиональной образовательной программы по специальностям среднего профессионального образования/ профессионального обучения ГАПОУ МО "Губернский колледж", на основании служебной записки заведующего отделением (*Ф.И.О. заведующего отделением*).

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Допустить к квалификационному экзамену по ПМ-00 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (*код и наименование профессии*) обучающихся специальности 000000 _____
(*код и название специальности*)

очной формы обучения, не имеющих академической задолжности по МДК, учебной и производственной практикам, входящим в состав профессионального модуля, группы XX-000 в следующем составе:

- 1.1 Акимов Николай Петрович
- 1.2.
- 1.3 (*Ф.И.О. в алфавитном порядке*)

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя директора колледжа Молчанову Т.Г.

Директор колледжа

А.И. Лысиков

Приложение 3

(обязательное)

ГАПОУ МО «ГУБЕРНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ ДОПУСКА

к квалификационному экзамену по ПМ _____
ше модуля

Специальность _____

Группа _____ Курс _____

№ п/п	ФИО студента	Результаты аттестации					Курсовая работа/проект	Учебная практика	Производствен ная практика
		МДК _____	МДК _____	МДК _____	МДК _____	МДК _____			
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.									
26.									

Куратор _____ И.О.Фамилия

ПОДПИСЬ

« _____ » _____ 20 _____ г.

Изменение №	Дата
-------------	------

Приложение 4

Министерство образования Московской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Московской области
«ГУБЕРНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
142214, Московская область, г. Серпухов ул. Фирсова, д.5, тел/факс 39-63-46

ПРИКАЗ

00 _____ 2023 г.

№ - о _____

О проведении квалификационного экзамена по профессиональному модулю
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям
служащих и составе аттестационной комиссии

На основании ФГОС СПО 000000 (*код и название специальности*), учебного плана специальности, Положения о квалификационном экзамене по профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» основной профессиональной образовательной программы по специальностям среднего профессионального образования/ профессионального обучения ГАПОУ МО «Губернский колледж»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести квалификационный экзамен по ПМ-00 _____

(код и название модуля /код и название профессии)

_____ обучающихся специальности 000000

*(код и название специальности)**(дата и место проведения экзамена)*

2. Утвердить следующий состав аттестационной комиссии:

	ФИО	Должность	Место работы
	Председатель комиссии		
	Члены комиссии		
1			
2			
3			

Изменение № _____

Дата _____

4				
5	Секретарь комиссии			
6				

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор колледжа

А.И. Лысиков

Приложение 5

(обязательное,

оформление на 1 листе с 2-х сторон)

Министерство образования Московской области

ГАПОУ МО «ГУБЕРНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ВЕДОМОСТЬ

КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

по профессиональному модулю 00 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих _____

(код наименование профессии)

группы _____ курс _____ специальность _____

прошедших процедуру квалификационного экзамена.

№ п/п	№ зачетной книжки	Фамилия, имя, отчество обучающихся	Оценка теоретич. часть КЭ	Оценка практич. квалиф. работа	Итоговая оценка по КЭ	ПМ освоен / не освоен	Подпись (студента)
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.						

Допущены к квалификационному экзамену	Явились на экзамен	Сдали экзамен на					Не явились	примечания
		"5"	"4"	"3"	"2"			

Изменение №

Дата

Состав комиссии		Ф.И.О.	подпись
Председатель комиссии			
Члены комиссии			
1.			
2.			
3.			
4.			
Секретарь комиссии			

дата проведения "_ " 20 г.

Приложение 6

(обязательное оформление на 1 листе с 2-х сторон))

Министерство образования Московской области

ГАПОУ МО «ГУБЕРНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРОТОКОЛ**ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ**ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПО
ПРОФЕССИИ _____ (КОД/НАЗВАНИЕ ПРОФЕССИИ)

" __ " _____ 2019

№ _____

Код и наименование специальности СПО: _____

Наименование профессионального модуля: ПМ 00 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (XXXXX название)

Форма обучения: очная

Группа: _____

Профессиональный модуль осваивался в объеме ___ час. с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Место проведения квалификационного экзамена _____

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

На основании приказа по ГАПОУ МО "Губернский колледж" № _____ от «__» _____ 20__ г. члены аттестационной комиссии в следующем составе:

Состав комиссии		ФИО	Должность, место работы
Председатель комиссии			
Члены комиссии			
1			
2			
3			
4			
Секретарь аттестационной комиссии			

В ходе квалификационного экзамена студенты группы _____ выполнили задания практической квалификационной работы и решили теоретическую часть квалификационного экзамена, подтвердив освоение общих и профессиональных компетенций.

Изменение №

Дата

СЛУШАЛИ:

1. Председателя аттестационной комиссии _____ о результатах квалификационного экзамена по профессии _____ (код/название)
2. Членов аттестационной комиссии _____

о ходе аттестационных испытаний, уровне подготовки студентов к решению профессиональных задач, о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовки, высказали предложения по совершенствованию прикладных навыков, валидации заданий в КОСах (можно написать др).

РЕШИЛИ:

1. Признать, что студентами группы _____ продемонстрирован необходимый уровень освоения знаний, умений, профессиональных компетенций по модулю ПМ 00 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих _____ (код/название) профессии) в рамках освоения специальности _____ (код/название специальности), результаты освоения рабочей программы модуля соответствуют требованиям Профессионального стандарта " _____ ", утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от _____ 20 ____ г. № _____,
2. Присвоить студентам группы _____ квалификацию _____, установить разряды и выдать Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего согласно нижеследующему списку:

№ п/п	№ зачетной книжки	Фамилия, имя, отчество обучающихся	Итоговая оценка по КЭ	Вид профессиональной деятельности Освоен/не освоен	Решение о выдаче Свидетельства о профессии рабочего должности служащего	
					Квалификация	Разряд
1.						
2.						
3.						
4.						

5.						
6.					

Решение принято большинством голосов/ с учетом решающего голоса
 председателя _____

Особое мнение членов аттестационной комиссии (если особого мнения нет пишется
 НЕТ) _____

Состав комиссии		Должность, место работы	Подпись
ФИО			
Председатель комиссии			
Члены комиссии			
2			
3			
4			
Секретарь аттестационной комиссии			

Приложение 7

(обязательное, оформляется на одном листе с двух сторон)

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ КАНДИДАТА_____
ФИО кандидата

по профессиональному модулю ПМ 00 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (XXXXX название)

образовательной программы _____

наименование специальности, программы профессиональной подготовки

Профессиональный модуль осваивался в объеме _____ час.

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Итоги экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю:

Профессиональные компетенции	Оценка, («освоена / не освоена»)
ПК 1.1	
ПК 2.3	
ПК 3.4	
ПК 4.1	

Итоговый результат по профессиональному модулю:

Вид профессиональной деятельности Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностей служащих по профессии _____ (код/название)

освоен / не освоен (с оценкой) _____.

1. Практическая квалификационная работа(по билету № _____) выполнена.

Фактическое кол-во баллов-.....,максимальное возможное кол-во баллов-100.

Оценка _____

2. Теоритическая часть квалификационного экзамена (тест №.....)

Фактическое кол-во правильных ответов -....%,максимальное возможное кол-во правильных ответов 100%

Изменение №

Дата

Оценка _____

Присвоить обучающейся _____ квалификацию _____

Установить обучающейся _____разряд/класс

Выдать обучающейся _____ Свидетельство о профессии рабочего ,должности служащего.

Состав комиссии	Подпись	ФИО
Председатель аттестационной комиссии		
Члены комиссии		
Секретарь аттестационной комиссии		

Дата проведения квалификационного экзамена _____ 20 г., протокол № _____

С экзаменационным листом ознакомлен(а) _____
подпись кандидата, дата

МП

Приложение 8

Образец оформления оценочного листа

Оценочный лист
Выполнения практической квалификационной работы

ФИО обучающегося: Шитова Светлана Николаевна № группы: ПКД-21
Дата проведения: 05.06.2019г.

ПК	Показатели	Максимальный балл	Кол-во баллов (за каждое блюдо)					Сумма оценки за работу
			Хорошо оформлено	Улучш	Улучш	Хорошо оформлено	Сладкое блюдо и напитки	
ПК 1.1. ПК 1.2.	Внешний вид обучающегося полностью соответствует требованиям и нормам личной гигиены	форма чистая, отглаженная	1			1		1
форма в полном наборе (куртка, брюки, колпак, фартук) обувь повязка (санбо) и личная подстилка		1			1		1	
отсутствие украшений, макияж минимальный		1			1		1	
ноготы убраны под колпак		1			1		1	
ПК 1.1. ПК 1.2.	Наличие технологических карт/чек на приготовляемые блюда	руки чистые без украшений	1			1		1
ногти коротко острижены, не покрыты лаком		1			1		1	
унифицированность оформления		1			1		1	
полное и последовательное содержание сырьевого набора для приготовления блюда		4	1	1	1	1	4	
	точное выполнение расчета сырья и дохода готового блюда	4	1	1	1	1	4	
	правильное описание технологического процесса приготовления и порционирования блюда	4	1	1	1	1	4	
ПК 1.1. ПК 1.2.	Организация рабочего места, выбор оборудования, инвентаря и посуды	санитарная подготовка рабочего места, влажная уборка, проверка санитарного состояния оборудования	4	1	1	1	1	4
		правильный подбор ножей, посуды, приборов, разделочных досок	4	1	1	1	1	4
		рациональное размещение на рабочем месте инвентаря, посуды и течение рабочего дня	4	1	1	1	1	4
		чистота на рабочем месте в процессе работы	4	1	1	1	1	4
ПК 1.1. ПК 1.2.	Соблюдение санитарно-гигиенических требований, норм, и правил охраны труда	соблюдение правил личной гигиены	4	1	1	1	1	4
		правильная работа с режущими инструментами	4	1	1	1	1	4
		правильная и безопасная работа с оборудованием	4	1	1	1	1	4
		отбор продуктов, специй, отсутствующих ингредиентов (по норме, в соответствии с рецептурой)	4	1	1	1	1	4
ПК 2.3. ПК 2.5. ПК 3.4. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5.	Приготовление блюда с соблюдением технологического процесса	обработка сырья (соблюдение технологии обработки, минимизация отходов)	4	1	1	1	1	4
		при отоваривании блюда в соответствии с технологией	4	1	1	1	1	4
		правильный выбор посуды для подачи	4	1	1	1	1	4
		общее впечатление (гармония всех элементов, визуальная целостность)	4	1	1	1	1	4
ПК 2.3. ПК 2.5. ПК 3.4. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5.	Декор и оформление блюда	присутствие элементов украшения	4	1	1	1	1	4
		Креативность (оригинальность, экспрессивность, впечатляющая работа)	4	1	1	1	1	4
		внешний вид соответствует данному блюду	4	1	1	1	1	4
		вкус соответствует данному блюду	4	1	1	1	1	4
	цвет соответствует данному блюду	4	1	1	1	1	4	
	аромат соответствует данному блюду	4	1	1	1	1	4	
	консистенция соответствует данному блюду	4	1	1	1	1	4	
	температурный режим подачи соответствует	4	1	1	1	1	4	
		Максимально возможное количество баллов	100					
		Фактическое количество баллов						100

5 (общим)

Приложение 9

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
 Московской области «ГУБЕРНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
 142214, г.о.Серпухов, ул.Фирсова, д.5, тел 39-63-46
 mo_garougub@mosreg.ru

ПРИКАЗ

«__» _____ 202__ года.

№ _____

О присвоении квалификации по профессии (наименование код)

В соответствии с Положением о квалификационном экзамене по профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования ГАПОУ МО "Губернский колледж"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Следующим студентам ____ курса очной формы обучения , освоившим в рамках основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности код и наименование специальности программу профессионального обучения по профессии наименование профессии и выдержавшим квалификационный экзамен по профессиональному модулю ПМ 0Н «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», на основании решения аттестационной комиссии от _____ присвоить квалификацию наименование квалификации по профессии рабочего/должности служащего с указанием разряда/класса/категории:

№п/п	Ф.И.О. студента	курс	группа	квалификац ия	разряд
1	Белова Анна Сергеевн				
2					
4	... Ф.И.О. по алфавиту				

2. Выдать перечисленным выше студентам Свидетельства о профессии рабочего, должности служащего.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой .

Директор

А.И.Лысиков

Изменение №

Дата

