

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Кубанский государственный университет»

«Утверждаю»  
Ректор ФГБОУ ВО «КубГУ»

М.Б. Астапов

20 16 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об экзамене (квалификационном), порядке присвоения квалификации по профессии рабочего, должности служащего, рекомендуемым к освоению обучающимися по образовательным программам среднего профессионального образования в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Кубанский государственный университет» и его филиалах**

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», приказом № 464 от 14.06.2013 Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации N 291 от 18 апреля 2013 года «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации N 292 от 18 апреля 2013 года «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», Федеральными государственными стандартами, приказом Министерства образования и науки РФ от 2 июля 2013 г. N 513 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение», положениями единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС), Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный университет» (далее - Университет), Положением об Институте среднего профессионального образования, Положением о филиале и другими локальными актами, регламентирующими учебный процесс в высшем учебном заведении, реализующем образовательные программы среднего профессионального образования.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует процедуру проведения экзамена (квалификационного), присвоения квалификации по профессии рабочих, должностей служащих, рекомендуемых к освоению обучающимися в рамках получения среднего профессионального образования (СПО) по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ).

1.2. Настоящее Положение распространяется на студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) в ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» и его филиалах.

1.3. 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 по специальности среднего профессионального образования.

1.4. Профессиональный модуль - автономная структурная единица программы профессионального образования, предусматривающая подготовку к осуществлению определенной совокупности трудовых функций, имеющих самостоятельное значение для вида профессиональной деятельности. По завершении освоения профессионального модуля предполагается процедура оценки освоенных профессиональных компетенций.

1.5. Аттестация студентов, обучающихся по профессиональному модулю ППССЗ, осуществляется в форме экзамена (квалификационного).

1.6. Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю проводится по завершении освоения программы профессионального модуля. Он проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированности у него компетенций, определенных федеральным государственным стандартом среднего профессионального образования.

1.7. По результатам освоения профессионального модуля образовательной программы среднего профессионального образования «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» по программе подготовки специалистов среднего звена, прохождения практики и сдачи экзамена (квалификационного), обучающиеся получают свидетельство о профессии рабочего, должности служащего установленного образца (Приложение).

1.8. Решение об экзаменационной оценке по экзамену (квалификационному), о присвоении квалификации по профессии рабочего и

должности служащего принимает экзаменационная (квалификационная) комиссия, утверждаемая приказом ректора.

1.9. Содержание системы присвоения квалификации при освоении профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» должно соответствовать требованиям Профессиональных стандартов, единого тарифно-квалификационного справочника (ЕТКС) и общероссийского классификатора профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР), отражая степень освоения профессиональных действий по профессии, должности служащего.

1.10. Возможно проведение экзамена (квалификационного) по двум или нескольким профессиональным модулям. Если квалификация может быть присвоена только по итогам освоения нескольких профессиональных модулей, протокол по присвоению квалификации оформляется после освоения последнего из них.

1.11. К экзамену (квалификационному) допускаются обучающиеся, успешно освоившие все элементы программы профессионального модуля.

## **2. Формы и условия проведения экзамена (квалификационного)**

2.1. Аттестацией по профессиональному модулю является экзамен (квалификационный). Экзамен (квалификационный) оценивает готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности и составляющих его профессиональных компетенций.

2.2. Экзамен (квалификационный) в зависимости от области профессиональной деятельности может включать в себя один или несколько форм аттестационных испытаний, направленных на оценку готовности обучающихся, завершивших освоение профессионального модуля, к реализации вида профессиональной деятельности. Возможные формы аттестационных испытаний:

- *выполнение комплексного практического задания*; оценка производится путем сопоставления усвоенных алгоритмов деятельности с заданным эталоном деятельности;

- *выполнение серии практических заданий* - для оценки готовности к выполнению отдельных трудовых функций (профессиональных компетенций). Технология оценивания: сопоставление параметров продемонстрированной деятельности и/или характеристик продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям.

- *защита курсового проекта*; оценка производится посредством сопоставления продукта проекта с эталоном и оценки продемонстрированных на защите знаний; При организации экзамена (квалификационного) в форме защиты студентом курсовой работы (проекта) необходимо соблюдение следующих требований: выполнение студентом курсовой работы (проекта) ориентировано на решение приоритетных комплексных профессиональных

задач, определяемых заказчиками кадров, в том числе организациями, в которых проходит практика по профилю специальности;

- *оценка портфолио*; оценка производится путем сопоставления установленных требований с набором документированных свидетельских показаний, содержащихся в портфолио. В этом случае экзамен (квалификационный) может проводиться поэтапно, с использованием накопительной системы. Этапы экзамена могут проводиться по материалам, без непосредственного присутствия экспертов, но с представлением в материалах портфолио полученных результатов.

- *защита практики*; оценка производится путем разбора данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности студента на практике). С указанием видов работ, выполненных во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и требованиями организации, в которой проходила практика.

2.3. Присвоение квалификации с выдачей свидетельства установленного образца по профессии рабочих, должностей служащих, рекомендуемых к освоению обучающимся, может быть осуществлено в рамках ППССЗ СПО по результатам освоения профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих».

2.4. При организации экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю могут использоваться элементы накопительной системы оценивания квалификации студентов.

2.5. Экзамен (квалификационный) в зависимости от профиля и содержания профессионального модуля, других значимых условий организации образовательного процесса может проводиться на предприятиях, в том числе по месту прохождения студентами производственной практики в рамках профессионального модуля или в специально подготовленных учебных кабинетах.

2.6. Формы (методы оценивания) и условия проведения экзамена (квалификационного) определяются предметной (цикловой) комиссией. Форма и процедура проведения экзамена (квалификационного) доводится до сведения обучающихся в течение первого месяца от начала освоения профессионального модуля.

### **3. Фонды оценочных средств для экзамена (квалификационного)**

3.1. Для проведения экзамена (квалификационного) разрабатываются необходимые экзаменационные материалы.

3.2. Задания для экзамена (квалификационного) могут быть трех 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.

3.3. Задания экзамена (квалификационного) ориентированы на проверку освоения вида деятельности в целом и могут быть рассчитаны на проверку как профессиональных, так и общих компетенций, а также на комплексную проверку профессиональных и общих компетенций. Основные требования к разработке экзаменационных материалов:

- должны быть направлены на решение профессиональных задач; содержание заданий должно быть максимально приближено к ситуациям профессиональной деятельности; формулировка заданий должна включать требования к условиям их выполнения;

- должны отражать содержание проверяемых теоретических знаний и практических умений по модулю;

- состояются на основе рабочих программ учебной практики и (или) производственной практики (практики по профилю специальности), квалификационной характеристики (требований) по рабочей профессии, должности служащего (по квалификации Единого тарифно-квалификационного справочника (ЕТКС));

- типовые задания сопровождаются установлением критериев для их оценивания;

- количество практических заданий, видов пробных работ в перечне должно превышать количество вопросов.

3.4. Комплекты фондов оценочных средств (ФОС) для профессиональных модулей разрабатываются преподавателями с участием представителя работодателей (обязательно согласовываются с работодателем), утверждаются предметной (цикловой) комиссией.

#### **4. Порядок проведения экзамена (квалификационного), организация присвоения квалификации**

4.1. Содержание среднего профессионального образования по каждой профессии, специальности определяется образовательными программами среднего профессионального образования.

4.2. Экзамен (квалификационный) может проводиться как в период экзаменационной сессии, так и в конце установленного срока прохождения практики. Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю проводится в день, освобожденный от других видов учебных занятий (в последний день практики по соответствующему модулю).

4.3. Продолжительность экзамена (квалификационного) устанавливается в зависимости от формы экзамена и указывается в фонде оценочных средств. Дата и время проведения экзамена (квалификационного) по модулю «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» утверждается в установленном порядке.

4.4. В период подготовки к экзамену (квалификационному) могут проводиться консультации за счет времени, отведенного учебным планом на консультации.

4.5. Перечень наглядных пособий, материалов справочного характера,

нормативных документов и различных образцов, которые разрешены к использованию на экзамене (квалификационном), устанавливается в фондах оценочных средств по профессиональному модулю.

4.6. В помещение, где проводится экзамен (квалификационный), должна быть подготовлена необходимая учебно-методическая и нормативно-регламентирующая документация, материально-техническое оснащение и следующие документы:

- утвержденные комплекты оценочных средств для проведения экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю;
- рабочая программа профессионального модуля;
- экзаменационные ведомости, протоколы, необходимые для проведения и регистрации результатов аттестации;
- зачетные книжки обучающихся;
- дополнительные информационные и справочные материалы, наглядные пособия, нормативные документы, разрешенные к использованию на экзамене (квалификационном);
- раздаточный материал для проведения экзамена (квалификационного);
- дневники учебной и/или производственной практики обучающихся;
- инструкции по технике безопасности при работе с оборудованием и компьютерной техникой;
- другие необходимые нормативные и организационно-методические документы.

4.7. По результатам экзамена (квалификационного) оформляется ведомость и протокол, содержащий итоги освоения профессионального модуля и/или присвоение квалификации (Приложения 1,2,3).

4.8. К экзамену (квалификационному) могут быть допущены обучающиеся, успешно освоившие все элементы программы профессионального модуля: теоретическую часть модуля и практики.

## **5. Организация работы экзаменационной (квалификационной) комиссии для проведения экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих»**

5.1. Экзамен (квалификационный), присвоение квалификации по профессии рабочего, должности служащего проводится экзаменационной (квалификационной) комиссией с участием работодателей.

5.2. Для проведения квалификационного экзамена создается экзаменационная (квалификационная) комиссия численностью 5 человек, утверждаемая приказом ректора.

5.3. Экзаменационная (квалификационная) комиссия создается по каждой рабочей профессии, должности служащих. Возможно создание единой комиссии для профессиональных модулей специальности.

В состав квалификационной комиссии входят:

- председатель комиссии – представитель работодателей, социальных партнеров из числа высококвалифицированных специалистов соответствующей специальности, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований к обучающимся;

- заместитель председателя комиссии – директор ИНСПО или филиала, председатель предметной (цикловой) комиссии;

- члены комиссии – ведущие преподаватели дисциплин профессионального цикла, программ подготовки специалистов среднего звена соответствующей специальности, высококвалифицированные специалисты соответствующей специальности;

- секретарь.

5.4. Экзаменационная (квалификационная) комиссия создается на каждый учебный год.

5.5. Место работы утвержденной экзаменационной (квалификационной) комиссии устанавливает ИНСПО или филиал. В случае прохождения студентом производственной практики в организациях – базах практики, проведение квалификационных испытаний может быть организовано для студента на его рабочем месте в последние дни практики в организации.

5.6. Решение об итоговой оценке результатов квалификационных испытаний, о присвоении студентам квалификации по рабочей профессии, должности служащих принимается экзаменационной (квалификационной) комиссией на закрытом совещании после сдачи экзамена всеми студентами. Решение принимается простым большинством голосов. В случае равного разделения голосов членов комиссии, решающим является голос председателя комиссии.

5.7. Решение экзаменационной (квалификационной) комиссии протоколируется. В протоколе фиксируются результаты квалификационных испытаний и/или присуждение рабочей профессии, должности служащих.

Протоколы подписываются всеми членами комиссии.

5.8. Если студент не продемонстрировал навыки и знания, требуемые квалификационной характеристикой, не выполнил практические работы, нарушил требования безопасности труда и т.д., экзаменационная (квалификационная) комиссия вправе принять решение о том, что экзамен (квалификационный) студентом не сдан, рабочая профессия, должность служащих не присваивается.

5.9. Решение экзаменационной (квалификационной) комиссии о присвоении обучающимся рабочей профессии, должности служащих объявляется приказом ректора.

5.10. Повторная сдача (пересдача) экзамена (квалификационного) по профессиональному проводится на специальном заседании экзаменационной (квалификационной) комиссии.

## **6. Свидетельство о присвоении квалификации**

6.1. Выпускникам, получающим среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, которым присвоена

квалификация по рабочей профессии, должности служащего, при выпуске вместе с дипломом о среднем профессиональном образовании выдается Свидетельство о квалификации установленного образца (Приложение 5).

6.2. Обучающимся, получающим среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, которым была присвоена квалификация по рабочей профессии при освоении профессиональных модулей, отчисленным до завершения обучения по образовательной программе СПО, по заявлению может быть выдано свидетельство о квалификации установленного образца.

6.3. Документ о квалификации оформляется на основании протокола о присвоении квалификации, который хранится в соответствии с требованиями к номенклатуре дел.

6.4. Заполнение Свидетельства осуществляется в соответствии с Инструкцией.

6.5. Выдаваемые документы регистрируются в специальном журнале.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждения  
 высшего образования  
 «Кубанский государственный университет»

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю \_\_\_\_\_

Дата проведения экзамена «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

№ п/п	ФИО студента	№ зачетной книжки	Оценка
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

Состав комиссии	Подпись	ФИО
Председатель экзаменационной (квалификационной) комиссии	_____	(фамилия, имя, отчество)
зам председателя экзаменационной (квалификационной) комиссии	_____	(фамилия, имя, отчество)
члены экзаменационной (квалификационной) комиссии	_____	(фамилия, имя, отчество)
	_____	(фамилия, имя, отчество)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждения  
 высшего образования  
 «Кубанский государственный университет»

**Протокол  
 экзамена (квалификационного)**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Форма проведения экзамена (квалификационного) \_\_\_\_\_

Результаты оценки профессионального модуля \_\_\_\_\_

По специальности \_\_\_\_\_

№ п/п	ФИО студента	Результаты аттестации			Профессиональные компетенции				Экзамен квалификационный	Решение об освоении вида деятельности
		МДК	УП	ПП	ПК 1	ПК 2	ПК 3	ПК 4		
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										

Состав комиссии	Подпись	ФИО
Председатель экзаменационной (квалификационной) комиссии	_____	(фамилия, имя, отчество)
зам председателя экзаменационной (квалификационной) комиссии	_____	(фамилия, имя, отчество)
члены экзаменационной (квалификационной) комиссии	_____	(фамилия, имя, отчество)
	_____	(фамилия, имя, отчество)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждения  
 высшего образования  
 «Кубанский государственный университет»

Протокол № \_\_\_\_\_  
 заседания экзаменационной (квалификационной) комиссии  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.  
 по специальности \_\_\_\_\_  
(наименование специальности)

Присутствовали:

Председатель экзаменационной

(квалификационной) комиссии \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

зам председателя экзаменационной

(квалификационной) комиссии \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Члены экзаменационной

(квалификационной) комиссии \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

секретарь экзаменационной

(квалификационной) комиссии \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

О сдаче экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю по \_\_\_\_\_

профессиональный модуль осваивался в объеме \_\_\_\_\_ час.

Студента (ка) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

1. Результаты аттестации по элементам профессионального модуля:

Элементы модуля (код и наименование МДК, практики)	Кол-во час	Формы промежут. атт	Дата	Оценка

2. Экзаменационная комиссия решила, что студент освоил следующие профессиональные компетенции обучения:

Профессиональные компетенции
ПК 1.
ПК 2.

Итоговый результат экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю:

Вид профессиональной деятельности \_\_\_\_\_  
(освоен / не освоен)

Студент (ка) сдал экзамен (квалификационный) с оценкой \_\_\_\_\_

Присвоить квалификацию \_\_\_\_\_

Выдать свидетельство

Особое мнение членов экзаменационной (квалификационной) комиссии

---

---

Состав комиссии	Подпись	ФИО
Председатель экзаменационной (квалификационной) комиссии	_____	
зам председателя экзаменационной (квалификационной) комиссии	_____	
члены экзаменационной (квалификационной) комиссии	_____	
	_____	
секретарь экзаменационной (квалификационной) комиссии	_____	

Дата проведения экзамена (квалификационного) \_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_\_

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждения  
 высшего образования  
 «Кубанский государственный университет»

Протокол № \_\_\_\_\_  
 заседания экзаменационной (квалификационной) комиссии  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.  
 по специальности \_\_\_\_\_  
(наименование специальности)

Присутствовали:

Председатель экзаменационной  
 (квалификационной) комиссии  
 зам председателя экзаменационной  
 (квалификационной) комиссии  
 Члены экзаменационной  
 (квалификационной) комиссии

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
 \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
 \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
 \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
 \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

секретарь экзаменационной  
 (квалификационной) комиссии

О сдаче экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю по \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 профессиональный модуль осваивался в объеме \_\_\_\_\_ час.

Студента (ка) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

1. Результаты аттестации по элементам профессионального модуля:

Элементы модуля (код и наименование МДК, практики)	Кол-во час	Формы промежут. атт	Дата	Оценка

2. Экзаменационная комиссия решила, что студент освоил следующие профессиональные компетенции обучения:

Профессиональные компетенции
ПК 1.
ПК 2.

Итоговый результат экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю:  
 Вид профессиональной деятельности \_\_\_\_\_  
(освоен / не освоен)

Студент (ка) сдал экзамен (квалификационный) с оценкой \_\_\_\_\_

Особое мнение членов экзаменационной (квалификационной) комиссии

---

---

Состав комиссии	Подпись	ФИО
Председатель экзаменационной (квалификационной) комиссии	_____	
зам председателя экзаменационной (квалификационной) комиссии	_____	
	_____	
	_____	
секретарь экзаменационной (квалификационной) комиссии	_____	

Дата проведения экзамена (квалификационного) \_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_\_

1  
9  
2



0

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего профессионального образования  
«Кубанский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «КубГУ»)

**СВИДЕТЕЛЬСТВО**  
**о профессии рабочего, должности служащего**  
**ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет»**

\_\_\_\_\_  
(регистрационный номер)

\_\_\_\_\_  
(дата выдачи)

Выдано \_\_\_\_\_,  
*Фамилия, имя, отчество*

в том, что он(она) в рамках программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО

\_\_\_\_\_ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

*код и наименование специальности*

освоил(а) программу профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»:

\_\_\_\_\_ Организация деятельности бухгалтера (кассира)

*наименование профессий и должностей*

в объеме 186 часов.

Решением экзаменационной (квалификационной) комиссии

от «15» июня 2016 г.

присвоена квалификация

\_\_\_\_\_ бухгалтер (кассир)

*наименование профессии и должности*

Председатель  
экзаменационной комиссии

ФИО

Ректор

М.Б. Астапов

М. П.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Кубанский государственный университет»**



«Утверждаю»  
Ректор ФГБОУ ВО «КубГУ»

М.Б. Астапов

20 16 г.

**Инструкция  
о порядке выдачи, заполнении и хранении в образовательном учреждении  
свидетельства о профессии рабочего, должности служащего  
установленного образца**

1. Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего в образовательном учреждении выдается лицам, поступившим в вуз для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования.
2. Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего в образовательном учреждении (далее - свидетельство) выдается студентам по окончании обучения по программам подготовки специалистов среднего звена.
3. Студентам, отчисленным из вуза до окончания освоения профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих (должностям служащих)» ППССЗ, который включает в себя проведение практики, обучающийся не получает свидетельство о профессии рабочего, должности служащего установленного образца.
4. Свидетельство не подлежит обмену на документы государственного образца о среднем профессиональном образовании.
5. Свидетельство выдается лично владельцу или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, которая хранится в личном деле выпускника вуза.

**Заполнение бланка свидетельства о профессии рабочего, должности  
служащего в образовательном учреждении**

1. Свидетельство заполняется на принтере, на русском языке.
2. Подписи ректора, директора в свидетельстве проставляются черными или синими чернилами, пастой или тушью.
3. После заполнения бланка свидетельства он должен быть тщательно проверен на точность и безошибочность внесенных в него записей. Документ, составленный с ошибками, считается испорченным и подлежит замене.
4. Испорченные при заполнении бланки документов сдаются в учебно-методическое управление и уничтожаются в установленном порядке.



5. В верхней части левой стороны бланка свидетельства указывается регистрационный номер по журналу регистрации выдаваемых свидетельств и далее — дата выдачи свидетельства: число (цифрами), месяц (прописью) и год (четырёхзначным числом цифрами).

6. При заполнении бланка свидетельства:

6.1. Фамилия, имя, отчество выпускника вуза указываются полностью в дательном падеже.

6.2. После слов «в рамках программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО» указывается код и наименование специальности.

6.3. После слов «освоил программу профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»:» указывается наименование профессии рабочих или должности служащего.

6.3. После слов «Решением экзаменационной (квалификационной) комиссии от» указывается число (цифрами), месяц (прописью) и год (четырёхзначным числом цифрами).

6.4. После слова «присвоена квалификация» пишется без кавычек присвоенная квалификация.

6.5. В случае если вуз за период обучения студента (слушателя) изменил свое наименование, в конце свидетельства указывается год его переименования.

### **Учет и хранение бланков свидетельств о профессии рабочего, должности служащего**

1. Для регистрации выдаваемых свидетельств о профессии рабочего, должности служащего ведутся специальные журналы регистрации, в которые заносятся следующие данные:

- а) порядковый регистрационный номер;
- б) фамилия, имя и отчество лица, получившего свидетельство;
- в) номер бланка свидетельства;
- г) дата выдачи свидетельства;
- д) наименование специальности;
- е) присвоенная квалификация;
- е) подпись лица, получившего свидетельство.

2. Бланки свидетельства хранятся как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.