

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КОТЕЛЬНИКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА»**

РАССМОТРЕНО:

на заседании общего собрания
работников, обучающихся и
родителей

Протокол № 1 от «30»августа 2022г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора АНПОО
«Котельниковский колледж
бизнеса»

№ 5-о от «30» августа 2022 г.

РАССМОТРЕНО:

на заседании педагогического совета

Протокол № 1 от «30» августа 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке присвоения квалификации, заполнения, учета и выдачи
свидетельств о профессии рабочего, должности служащего
(Кассир)**

| | |
|--|---|
| Содержание | |
| 1. Общие положения | 3 |
| 2. Организация присвоения квалификации | 4 |
| 3. Организация работы квалификационной комиссии | 6 |
| 4. Порядок присвоения квалификации рабочих, должности служащих | 6 |
| 5. Порядок учета и выдачи свидетельств | 7 |
| Приложения | 8 |

1. Общие положения

Настоящее Положение о порядке присвоения квалификации по профессии рабочего, должности служащего, рекомендуемых в рамках освоения основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования разработано АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса» в соответствии со следующими нормативными документами (далее Положение):

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г.(ред. от 24.09.2022) № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013г.(ред. от 28.08.2020) № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом от 2 июля 2013 г. (ред. от 01.06.2021) № 513 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение» (с изменениями Приказ от 28.03.2014 г. № 244, Приказ Министерства образования и науки РФ от 16.12.2013 № 1348);

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

- Приказ от 26 августа 2020 г. N 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

- Профессиональными стандартами;

- Общих Положений единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС) и ОКПДТР (ОК 016-94).

Положение предназначено для введения единых подходов к присвоению квалификации по профессии рабочего, должности служащего, рекомендуемых в рамках освоения основных профессиональных образовательных программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее - ППКРС), программ подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ), реализуемых в АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса» (далее - колледж).

Положение регулирует процесс присвоения обучающимся, получающим среднее профессиональное образование по ППССЗ, квалификации по рабочей профессии, должности служащего при освоении профессиональных модулей в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, рекомендуемых к освоению в рамках образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС по специальностям СПО.

Положение регулирует процесс поэтапного присвоения квалификации по рабочей профессии обучающимся, получающим среднее профессиональное образование по ППКРС в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, рекомендуемых к освоению в рамках образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС по профессиям СПО.

Содержание системы присвоения квалификации при подготовке по рабочей профессии, должности служащего должно соответствовать требованиям единого тарифно-квалификационного справочника (далее - ЕТКС) и общероссийского классификатора профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (далее - ОКПДТР), отражая степень освоения профессиональных действий по специальности/профессии.

Субъектами системы присвоения квалификации являются обучающиеся, в ходе освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (ППКРС и ППССЗ).

Объектом системы присвоения квалификации являются общие и профессиональные компетенции обучающегося по виду профессиональной деятельности, включенные в профессиональные модули.

Уровень присвоенной квалификации является показателем качества подготовки выпускника колледжа.

Требования Положения являются едиными и обязательными в образовательной деятельности колледжа, но они реализуются с учетом специфики профессий и специальностей по конкретным профессиональным модулям.

2. Организация присвоения квалификации

Содержание среднего профессионального образования по каждой профессии, специальности определяется ФГОС и образовательными программами среднего профессионального образования. Содержание среднего профессионального образования должно обеспечивать получение квалификации.

Присвоение квалификации проходит по результатам промежуточной аттестации, итогам освоения профессионального (или нескольких модулей), который включает в себя проведение практики (учебной или производственной) и сдачей Квалификационного экзамена.

Итоговой формой контроля по профессиональному модулю является экзамен (квалификационный). Он проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированности у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС СПО «Требования к результатам освоения ППССЗ», «Требования к результатам освоения ППКРС».

Итоговая аттестация по профессиональному модулю (экзамен (квалификационный)) проводится как процедура внешнего оценивания с участием представителей работодателя.

Контроль освоения ПМ в целом направлен на оценку овладения квалификацией.

Целью проведения экзамена квалификационного является подтверждение сформированности у студентов всех общих и профессиональных компетенций, входящих в состав профессионального модуля.

Виды и условия проведения экзамена (квалификационного) определяются администрацией колледжа по согласованию с ПЦК по профилю специальности\ профессии, для чего разрабатываются комплекты контрольно-оценочных средств для профессиональных модулей. Обучающиеся обеспечиваются примерным перечнем тем не позднее, чем за шесть месяцев до начала экзамена (квалификационного).

Задания для экзамена (квалификационного) 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. При составлении заданий необходимо иметь в виду, что оценивается профессионально значимая для освоения вида профессиональной деятельности информация, направленная на формирование профессиональных компетенций, а также общих компетенций.

Задания на проверку усвоения необходимого объема информации должны носить практико-ориентированный комплексный характер. Содержание задания должно быть максимально приближено к ситуации профессиональной деятельности. Разработка типовых заданий сопровождается установлением критериев для их оценивания (пакет экзаменатора).

Структура контрольно-оценочных материалов, а также критерии оценки знаний на аттестационных испытаниях утверждаются руководителем образовательного учреждения после их рассмотрения на заседании ПЦК по профилю специальности/профессии.

По результатам экзамена (квалификационного) оформляется протокол, содержащий

итоги освоения профессионального модуля и присвоение квалификации с разрядом (классом, категорией).

В случае, если квалификация может быть присвоена только по итогам освоения нескольких профессиональных модулей, протокол по присвоению квалификации оформляется после освоения последнего из них.

Перечень профессиональных модулей по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих для присвоения квалификации по рабочей профессии по реализуемым в колледже прилагается (Приложение №1).

3. Организация работы квалификационной комиссии

Экзаменационная комиссия организуется по каждому профессиональному модулю или единая для группы родственных профессиональных модулей. Для проведения экзамена квалификационного приказом директора колледжа создается комиссия в количестве не более 5 человек, в состав которой включается председатель (представитель администрации учебного заведения), ведущие преподаватели и представители работодателей. Председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований к выпускникам. Состав членов комиссии утверждается директором колледжа.

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

Контроль освоения МДК и прохождения практики направлен на оценку результатов преимущественно теоретического обучения и практической подготовленности.

4. Порядок присвоения квалификации рабочих, должности служащих

Итогом экзамена квалификационного является агрегированная оценка, которая выставляется по пятибалльной системе. Принятое решение заносится председателем экзаменационной комиссии в зачетную книжку обучающегося и прописывается в приложении к диплому.

В результате освоения профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» может быть присвоение обучающемуся работодателем, присутствующем на экзамене (квалификационном), разряда по конкретной профессии. Решение о присвоении разряда по конкретной профессии фиксируется в протоколе.

Критериями для присвоения квалификационного разряда рабочей профессии являются:

- качество сдачи экзамена квалификационного, позволяющее определить уровень профессиональной подготовки обучающегося по профессии;

- соответствие уровня подготовки обучающиеся квалификационным требованиям ЕТКС.

По итогам экзамена квалификационного в ППСЗ присваивается базовый разряд по рабочей профессии.

Решение заседания комиссии протоколируется (приложение 2). В протоколе фиксируются:

- № п/п;

- фамилия, имя, отчество обучающегося;

- результаты экзамена квалификационного (оценка);

- рабочие профессии и квалификационный разряд.

Протоколы подписываются всеми членами комиссии, участвующими в аттестации.

Если обучающийся не продемонстрировал навыки и знания, требуемые квалификационной характеристикой, не выполнил нормы выработки во время выполнения практической работы, допустил брак, нарушил требования безопасности труда или не продемонстрировал их знание и т. д., комиссия вправе принять решение о том, что

квалификационный экзамен обучающимся не сдан и квалификация рабочей профессии, должности служащих не присваивается.

Обучающийся имеет право на ликвидацию академической задолженности в установленные колледжем сроки, согласно Положения о порядке ликвидации текущих задолженностей, повышения положительной оценки обучающихся АНПО «Котельниковский колледж бизнеса»

Решение Квалификационной комиссии о присвоении рабочей профессии и квалификационного разряда, должности служащих и категории, по обучающимся, успешно прошедшим квалификационные испытания, объявляется приказом директора колледжа (приложение № 3).

5. Порядок учета и выдачи свидетельств

Выпускникам, получающим среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, которым присвоена квалификация по рабочей профессии при освоении профессиональных модулей, при выпуске вместе с дипломом о среднем профессиональном образовании выдается свидетельство о профессии, должности служащего установленного образца.

Обучающимся, получающим среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих, которым была присвоена квалификация по рабочей профессии при освоении профессиональных модулей, выдается документ установленного образца.

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

Выдаваемые документы регистрируются в журнале учета выдачи свидетельств о профессии рабочего, должности служащего.

Колледж самостоятельно устанавливает образец и порядок выдачи свидетельств о квалификации лицам, освоившим основные образовательные программы.

Разработчик:

Специалист по работе с клиентами и по практическому обучению

Т.Л. Хованова

Визы:

Зав.кафедрой экономики и права

Приложение 1

Перечень профессиональных модулей по программам
квалифицированных рабочих, служащих для присвоения квалификации по
рабочей профессии по реализуемым в колледже

| №п / п | Наименование специальности | Профессиональный модуль | Квалификация | Присваиваемый разряд |
|--------|--|--|--------------|----------------------|
| 1 | Экономика и бухгалтерский учет по отраслям | ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» | Кассир | 3 |

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КОТЕЛЬНИКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА»**

Протокол №__ от «__» _____ 20__ г.
 заседания комиссии по приему квалификационного экзамена на присвоение профессии
 рабочих, должностей служащих обучающимся группы _____
 Специальность _____
 Профессиональный модуль _____
 Профессия рабочая: (код, название) _____
 Председатель комиссии _____
 Члены комиссии _____

Оценив выполненную обучающимися квалификационную работу, проведя
 квалификационный экзамен по присвоению профессии рабочих, Комиссия постановила:
 Присвоить профессии рабочих (с разрядом) следующим обучающимся:

| № п/ п | ФИО обучающегося | Образование (9 кл./ 11кл) | Наименование профессии рабочих, должностей служащих | Разряд |
|--------------|------------------|------------------------------|---|--------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Председатель комиссии: _____ / _____ /
 (подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии:
 1. _____ / _____ /
 (подпись) (расшифровка подписи)
 2. _____ / _____ /
 (подпись) (расшифровка подписи)

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КОТЕЛЬНИКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА»**

Экзаменационная ведомость №

«_____» _____ 20__ г.

Специальность: _____

по ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

Профессия рабочая «_____», разряд №_____
_____ курса _____ группы

Комиссия:

Председатель _____

Члены комиссии:

Преподаватели _____

| № п/п | ФИО обучающегося | № билета | Оценка | ВПД (освоен/не освоен) |
|-------|------------------|----------|--------|------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КОТЕЛЬНИКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА»**

ПРИКАЗ

«_» _____ 20__ г.
О вручении свидетельств
обучающимся

№ _____ -уч

На основании Положения об организации и проведении квалификационного экзамена по итогам освоения ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих и в соответствии с решением экзаменационной комиссии по приему квалификационного экзамена на присвоение рабочей профессии «Кассир»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Присвоить квалификацию «Кассир» и вручить свидетельства обучающимся специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в соответствии со списком:

| № п/п | ФИО обучающегося |
|----------|------------------|
| | |
| | |
| | |

2. Контроль над исполнением приказа возложить на заместителя директора по заочной форме обучения

Директор

Виза:

Заместитель директора по учебной работе

Заместитель директора по заочной форме обучения

Проект вносит:

Специалист по работе с клиентами и
практическому обучению