Время проведения профессиональных экзаменов определяется Руководителем ЭЦ ЦОК по мере набора групп соискателей.

Ко времени назначения сроков профессиональных экзаменов Руководитель ЭЦ ЦОК назначает квалификационную комиссию в составе трёх экспертов по оценке квалификации из списка экспертов ЦОК, аттестованных в соответствии с требованиями Совета по профессиональным квалификациям.

Соискатель допускается к профессиональным экзаменам при условии сдачи [всех документов](https://www.nwab.ru/profstandart/static/-rus-profstandart-common-atest/kak), соответствия образования и опыта практической работы требованиям Профессионального стандарта и оплаты за сдачу профессиональных экзаменов.

Профессиональные экзамены проводятся в соответствии с документом [«Программа оценки квалификации. Порядок оформления документов и результатов оценки квалификации специалистов в банковской деятельности»](https://www.nwab.ru/content/data/store/images/f_5597_64045_1.doc).

Дела соискателей, включая документы профессиональных экзаменов, передаются Экзаменационным центром куратору (ответственному лицу) ЦОК в области финансово-банковской деятельности.

Первая часть квалификационного экзамена представляет собой тест экзаменационных вопросов на общее знание нормативных правовых актов, регулирующих область действия профессионального стандарта, и умение производить несложные расчеты с использованием инструментов таких отраслевых научных дисциплин, как математическая экономика, экономическая статистика, экономический и финансовый анализы.

Вторая часть квалификационного экзамена представляет собой тест по экзаменационным вопросам на углубленное знание нормативных правовых актов, регулирующих соответствующую специализацию в области деятельности профессионального стандарта.

Регистрация соискателей для сдачи экзамена проводится членами квалификационной комиссии, она начинается не позднее 15 минут до начала экзамена и заканчивается к моменту объявления членами аттестационной комиссии о начале экзамена. Каждый соискатель предъявляет документ, удостоверяющий личность (общегражданский паспорт), и расписывается в экзаменационной ведомости, после чего ему выдается индивидуальный экзаменационный тест, лист ответов и идентификационная карточка.

При регистрации на экзамен для идентификации личности соискателей члены квалификационной комиссии сверяют данные общегражданского паспорта с данными, указанными в экзаменационной ведомости. Соискатель подтверждает правильность паспортных данных личной подписью в экзаменационной ведомости.

Соискатель, не имеющий при себе документа, удостоверяющего личность не допускается до экзамена и считается неявившимся.

К экзамену допускаются только граждане, включенные в экзаменационную ведомость и прошедшие процедуру регистрации.

Куратор ЦОК в случае несоответствия паспортных данных соискателей, указанных в экзаменационной ведомости, выявленного соискателем, вносит исправления в экзаменационную ведомость. По окончании сверки члены аттестационной комиссии подписывают экзаменационную ведомость.

Перед началом экзамена на рабочем месте экзаменуемого должны находиться:

* непрограммируемый калькулятор с минимальным набором арифметических действий, включая возведение в степень и извлечение корня из степени;
* письменные принадлежности (чистые листы бумаги для черновиков, ручка, карандаш, ластик).

В случае необходимости по просьбе экзаменуемого члены квалификационной комиссии предоставляют письменные принадлежности, калькуляторы и листы бумаги для черновиков дополнительно.

Члены квалификационной комиссии информируют граждан, прошедших регистрацию для сдачи квалификационного экзамена для специалистов финансово-банковской деятельности, до начала экзамена о следующем:

* продолжительность экзамена;
* количество вопросов в тесте;
* основания и последствия аннулирования результатов экзамена;
* срок и способ ознакомления с результатами экзамена;
* возможность пересмотра результатов экзамена и срок рассмотрения заявлений на пересмотр результатов экзамена;
* срок и способ получения аттестата.

Началом экзамена считается момент, объявленный членом квалификационной комиссии.

Во время проведения экзамена экзаменуемым запрещается:

* пользоваться текстами нормативных актов и инструктивных материалов, справочной и специальной литературой, а также средствами мобильной связи и иными средствами хранения и передачи информации;
* вести переговоры и осуществлять иные контакты между гражданами в целях сдачи экзамена;
* выходить из экзаменационного помещения до окончания экзамена;
* списывать и передавать информацию о содержании экзаменационных вопросов;
* задерживать сдачу экзаменационных тестов, листов ответов, идентификационных карточек по истечении времени, отведенного на проведение экзамена;
* выносить листы ответов и экзаменационные тесты из помещения, где проводится экзамен.

В случае грубого или неоднократного нарушения экзаменуемым установленных требований квалификационная комиссия:

* удаляет его из аудитории;
* аннулирует его результаты сдачи экзамена;
* составляет в его присутствии акт о нарушениях.

При наличии оснований для аннулирования результатов экзаменов квалификационной комиссией составляется акт о выявленных нарушениях. Акт подписывается присутствующими членами квалификационной комиссии, а также лицами, нарушившими регламент проведения экзаменов, и прикладывается к протоколу заседания комиссии.

Экзамен может быть завершен экзаменуемым досрочно, о чем он информирует членов квалификационной комиссии поднятием руки, оставаясь при этом на месте.

После получения от членов квалификационной комиссии разрешения покинуть помещение экзаменуемому необходимо оставить на своем рабочем месте черновики, индивидуальный экзаменационный тест, лист ответов, идентификационную карточку и выйти из помещения.

По истечении отведенного времени экзамен завершается объявлением члена квалификационной комиссии о завершении экзамена и о необходимости сдачи экзаменуемым заполненных листов ответов, подтвержденных личной подписью экзаменуемого, идентификационных карточек и индивидуальных экзаменационных тестов. По окончании экзамена члены квалификационной комиссии собирают экзаменационные тесты, листы ответов, идентификационные карточки. Экзаменуемые при этом остаются на рабочих местах.

Куратор комиссии при участии членов квалификационной комиссии по окончании экзамена делает отметку в экзаменационной ведомости о сдаче листа ответов, индивидуальных экзаменационных тестов и идентификационных карточек.

При этом представители квалификационной комиссии фиксируют своими подписями данные ответов экзаменуемых на экзаменационные вопросы на листах ответов в присутствии экзаменуемых.

Сразу по завершении сбора листов ответов, идентификационных карточек и индивидуальных экзаменационных тестов указанные документы прошиваются, заверяются на прошивке подписями членов квалификационной комиссии с указанием даты и времени и передаются на проверку и централизованную обработку результатов экзамена.

Представители квалификационной комиссии подписывают экзаменационную ведомость. Куратор Аккредитованной организации подшивает ее «в дело».