

# ВЫСШИЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ КУМАША НУРГАЛИЕВА



Утверждаю  
Директор \_\_\_\_\_ М.К. Нурғалиев  
«05» сентябрь 2022г.

## Положение об организации квалификационных экзаменов

### 1. Общие положения

1.1. Положение о квалификационных экзаменах разработано в соответствии с Законом Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании» (в редакции 2022г.), Приказом Министра образования и науки РК от 31 октября 2018г. № 604 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования всех уровней образования», Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 марта 2008г. № 125 «Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся».

1.2. Основные понятия:

- квалификационный экзамен – процедура, позволяющая объективно определить достаточность теоретической и практической подготовки, опыта и компетентности, оценить их соответствие требованиям и присвоить уровень квалификации;
- квалификационная комиссия – коллегиальный орган, создаваемый для проведения процедуры по присвоению обучающимся организацией технического и профессионального образования рабочей квалификации по итогам освоения профессиональных модулей в рамках одной квалификации.

### 2. Проведение квалификационного экзамена

2.1. Квалификационный экзамен проводится за счет времени, отведенного на прохождение учебной и /или производственной практики.

2.2. Квалификационный экзамен проводится по экзаменационным билетам, состоит из двух частей: теоретической и практической.

2.3. Содержанием теоретической части квалификационного экзамена являются вопросы, вытекающие из требований к профессиональным компетенциям в части знаний своих обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка, знание положений, инструкций и других руководящих материалов и умений применять их в производственной деятельности, правил и норм по охране труда, производственной санитарии и противопожарной безопасности, правил пользования средствами индивидуальной защиты, знание требований, предъявляемых к качеству выполняемых работ, требований по рациональной организации труда на рабочем месте.

2.5. Практическая часть квалификационного экзамена проводится в форме практической работы в соответствии с содержанием профессиональных компетенций. В качестве практических работ подбираются работы, соответствующие нормам принятым в организации (предприятии), месте прохождения практики. По своей продолжительности практическая работа не должна превышать одной смены.

2.6. Допускается проведение практической части квалификационного экзамена на производственной базе социального партнера.

2.7. Задания для практической части квалификационного экзамена должны предусматривать возможность оценивания не только проявлений освоенных профессиональных компетенций, но и учитывать выполнение норм выработки (времени выполнения практического задания), соблюдение требований безопасности труда и проявление общих компетенций.

### **3. Подготовка оценочных средств**

3.1. Материалы оценочных средств для квалификационных экзаменов разрабатываются преподавателями спецдисциплин или мастерами производственного обучения, обсуждаются и утверждаются на кафедре.

3.2. Для проведения квалификационного экзамена должны быть подготовлены:

- экзаменационные билеты (экзаменационные контрольные задания), которые включают один теоретический вопрос и два практических задания;
- указания по выполнению заданий для обучающихся;
- перечень наглядных пособий, технологических карт, материалов справочного характера, нормативных документов, оборудование и инвентарь, которые разрешены к использованию на экзамене.

3.3. Экзаменационный материал для квалификационного экзамена утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе после согласования и утверждения на заседании кафедры за два месяца до проведения экзамена.

3.4. Анализ содержания теоретической и практической части заданий квалификационного экзамена проводится на заседаниях рабочих групп Консультативного совета работодателей и носит рекомендательный характер.

3.4. График проведения экзаменов доводится до обучающихся учебным отделом, преподавателем спецдисциплин, мастером производственного обучения за один месяц до проведения экзамена и доступен на сайте колледжа.

3.5. Материалы оценочных средств для квалификационных экзаменов систематизируются преподавателями и мастерами производственного обучения, а затем размещаются в БАЗЕ ЦОРов колледжа.

### **4. Функции и состав квалификационной комиссии**

4.1. Состав квалификационных комиссий формирует заместитель директора по учебно-производственной работе и утверждает директор колледжа не позднее, чем за две недели до проведения квалификационного экзамена.

4.2. Состав квалификационной комиссии формируется из числа квалифицированных специалистов предприятий, преподавателей специальных дисциплин, мастеров производственного обучения, руководства колледжа в соотношении 65 % от представителей работодателей и 35 % от представителей колледжа, включая секретаря комиссии без права голоса.

4.2. Председателем квалификационной комиссии при проведении квалификационного экзамена является представитель социального партнера колледжа, имеющие квалификацию соответствующую профилю специальности.

4.4. В состав квалификационной комиссии входят также преподаватели спецдисциплин, мастера производственного обучения, имеющие квалификацию, соответствующую профилю данной дисциплины.

4.5. С целью информированности о результатах реализации политики обеспечения качества образования на основании приказа директора колледжа на квалификационном

экзамене допускается присутствие стейкхолдеров и представителей СМИ, ветеранов отрасли.

4.6. Экзаменационная комиссия определяет и оценивает:

- факт освоения обучающимся профессиональных компетенций, соответствующих виду профессиональной деятельности;
- уровень сложности (квалификационный разряд) выполняемых обучающимся работ в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями (ЕТКС);
- степень участия обучающегося в решении задач, поставленных перед соответствующим структурным подразделением;
- эффективность выполняемой работы;
- личностные качества обучающегося (факт проявления базовых компетенций).

4.7. Оценка квалификационного экзамена выставляется экзаменационной комиссией в отсутствие студентов открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии на основании подсчета результатов по инструкциям и/или установленным критериям оценки. При равном количестве голосов решающим является голос председателя экзаменационной комиссии.

4.8. Результаты квалификационного экзамена фиксируются в протоколе комиссии по приему квалификационного экзамена, сводной ведомости и зачетной книжке обучающегося, где выставляется дифференцированная оценка «5-отлично», «4-хорошо», «3-удовлетворительно».

4.9. Обучающимся, успешно сдавшим квалификационный экзамен выдается Свидетельство установленного образца.

4.10. Обучающимся, получившим неудовлетворительную оценку на квалификационном экзамене, не явившимся на экзамен по неуважительной причине или не допущенным на него, разрешается пересдача. Пересдача экзамена осуществляется в индивидуальные сроки, установленные приказом директора колледжа.

## **5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций**

5.1. По результатам квалификационного экзамена обучающийся, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения квалификационного экзамена и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

5.2. Апелляция подается лично обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию Колледжа. Апелляция о нарушении порядка проведения квалификационного экзамена непосредственно в день его проведения о несогласии с результатами квалификационного экзамена подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов экзамена.

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

5.4. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Колледжа одновременно с утверждением состава комиссии.

5.5. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников колледжа, не входящих в данный учебный год в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является руководитель образовательной организации либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности руководителя образовательной организации. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

5.6. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей квалификационной комиссии. Обучающийся, подавший

апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

5.7. Рассмотрение апелляции не является пересдачей квалификационного экзамена.

5.8. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения квалификационного экзамена апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения квалификационного экзамена обучающегося не подтвердились и/или не повлияли на результат экзамена;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения квалификационного экзамена подтвердились и повлияли на его результат.

5.9. В последнем случае результат проведения квалификационного экзамена подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в квалификационную комиссию для реализации решения комиссии. Обучающемуся, предоставляется возможность сдать квалификационный экзамен в дополнительные сроки, установленные Колледжем.

5.10. 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 студента (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

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

5.12. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве Колледжа 3 года.