



БҰЙРЫҚ

ПРИКАЗ

№ 05 – 01 / 195

03.06.2022ж

Жаңаөзен қаласы

город Жанаозен

Демонстрациялық емтиханға
жіберу туралы

1. 2021-2022 оқу жылының күндізгі бөлімінің Модульдік оқыту технологиясы бойынша оқитын **07140100 - «Технологиялық процесстерді автоматтандыру және басқару» (бейін бойынша)** мамандығы бойынша ЗАТП-19Б тобының студенттері емтихан тапсыруға жіберілсін:

1. Адиль Ханбүркіт
2. Биданов Жасұлан
3. Жаулы Жасұлан
4. Найзабеков Жандос
5. Орысбеков Ақмарат
6. Алдамжаров Алибек
7. Рахметов Нұрхан
8. Сатылғанов Асланбек
9. Утегенов Бекзат
10. Сарсенов Асқат

2. 2021-2022 оқу жылының күндізгі бөлімінің Модульдік оқыту технологиясы бойынша оқитын **06130100 - «Бағдарламалық қамтамасыз ету» (түрлері бойынша)** мамандығы бойынша ЗАЖ-19Б тобының студенттері емтихан тапсыруға жіберілсін:

1. Аманжол Санжар
2. Ахметов Айдос
3. Байғали Мейрамбек
4. Бисенов Ақниет
5. Женисбай Тұрлыбек
6. Қуанышбек Санжар

7. Кушенов Нұралы
8. Нұрлан Жандос
9. Ходжанепесрв Бауыржан
10. Шыңғысов Зейін

3. 2021-2022 оқу жылының күндізгі бөлімінің Модульдік оқыту технологиясы бойынша оқитын 07130700-«Электромеханикалық жабдықтарға техникалық қызмет көрсету, жөндеу және пайдалану» (түрлері және салалары бойынша) мамандығы бойынша ЗМП0911-19Б тобының студенттері емтихан тапсыруға жіберілсін:

1. Асангүл Бахтияр Болатбекұлы
2. Жолдасбай Бауыржан Қалмұратұлы
3. Жуманкулов Ысламбек Бейсенбайұлы
4. Ідіріс Мұхаммедәмір Нұрланұлы
5. Ибрайтулаұлы Ерсұлтан Әбдірахманұлы
6. Мәліков Альберт Нұрсайынұлы
7. Нураков Жасұлан Аманқосұлы
8. Сланов Алмас Далюбайұлы
9. Тұраш Исламбек Несбайұлы
10. Халилов Аллаберди Хайитбайұлы

Колледж басшысы



Т.М. Ускимбаев



БҰЙРЫҚ

ПРИКАЗ

№05-01/172 12.05.22 ж

Жаңаөзен қаласы

город Жанаозен

«Демонстрациялық емтихан
өткізуге комиссиясын
тағайындау туралы»

2021-2022 оқу жылының күндізгі бөлімінің Модульдік оқыту технологиясы бойынша оқитын 07130700- «Электромеханикалық жабдықтарға техникалық қызмет көрсету, жөндеу және пайдалану» (түрлері және салалары бойынша) мамандығы бойынша ЗМП0911-19Б тобының біліктілік емтихандары «Worldskills» стандартына сәйкес өткізілсін және демонстрациялық емтихан комиссиясы төмендегідей құрамда тағайындалсын:

Комиссия төрағасы:

Жуматов Берекет Мекеевич – «Өзенмұнайгаз» АҚ-ның Мұнай дайындау және өндірістік қызмет көрсету басқармасының бас энергетигі

Комиссия төрағасының
орынбасары:

Кадыров Абзал Батыргалиевич – басшының оқу-өндірістік жұмысы жөніндегі орынбасары

Комиссия мүшелері

Кенесова Айгуль - арнайы пән оқытушысы;

Ассистент:

Баранкова Анастасия Михайловна - басшының ақпараттық жөніндегі орынбасары

Хатшы:

Бахтиярова Рабиға Бахтияровна – өндірістік оқу шебері – хатшы

Колледж басшысы



Т.М.Ускимбаев

МАҢҒЫСТАУ ОБЛЫСЫНЫҢ
БІЛІМ БАСҚАРМАСЫНЫҢ
"ОРАЗМАҒАНБЕТ ТҰРМАҒАНБЕТҰЛЫ
АТЫНДАҒЫ МАҢҒЫСТАУ
ИНДУСТРИАЛДЫ ТЕХНИКАЛЫҚ
КОЛЛЕДЖІ" МЕМЛЕКЕТТІК
КОММУНАЛДЫҚ
ҚАЗЫНАЛЫҚ КӘСІПОРНЫ



ГОСУДАРСТВЕННОЕ КОММУНАЛЬНОЕ
КАЗЕННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
"МАНГИСТАУСКИЙ
ИНДУСТРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ
КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ
ОРАЗМАҒАНБЕТ ТУРМАҒАНБЕТҰЛЫ"
УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ
МАНГИСТАУСКОЙ ОБЛАСТИ

БҰЙРЫҚ

ПРИКАЗ

№05-01/141 12.05.22ж

Жаңаөзен қаласы

город Жанаозен

«Демонстрациялық емтихан
өткізуге комиссиясын
тағайындау туралы»

2021-2022 оқу жылының күндізгі бөлімінің Модульдік оқыту технологиясы бойынша оқитын **07140100 - «Технологиялық процесстерді автоматтандыру және басқару» (бейін бойынша)** мамандығы бойынша ЗАТП-19Б тобының біліктілік емтихандары «Worldskills» стандартына сәйкес өткізілсін және демонстрациялық емтихан комиссиясы төмендегідей құрамда тағайындалсын:

Комиссия төрағасы:

Кутлиев Бекболат Научиевич
ҚазГӨЗ-ның бақылау өлшеу аспаптары және
автоматика цехының бастығы

Комиссия төрағасының
орынбасары:

Кадыров Абзал Батыргалиевич – басшының
оқу-өндірістік жұмысы жөніндегі орынбасары

Комиссия мүшелері

Жазықбаева Айнур Жумабергеновна - арнайы
пән оқытушысы;

Ассистент:

Баранкова Анастасия Михайловна - басшының
ақпараттық жөніндегі орынбасары

Хатшы:

Бахтиярова Рабиға Бахтияровна – өндірістік оқу
шебері – хатшы

Колледж басшысы

Т.М.Ускимбаев



МАҢҒЫСТАУ ОБЛЫСЫНЫҢ
БІЛІМ БАСҚАРМАСЫНЫҢ
"ОРАЗМАҒАНБЕТ ТҰРМАҒАНБЕТҰЛЫ
АТЫНДАҒЫ МАҢҒЫСТАУ
ИНДУСТРИАЛДЫ ТЕХНИКАЛЫҚ
КОЛЛЕДЖІ" МЕМЛЕКЕТТІК
КОММУНАЛДЫҚ
ҚАЗЫНАЛЫҚ КӘСІПОРНЫ



ГОСУДАРСТВЕННОЕ КОММУНАЛЬНОЕ
КАЗЕННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
"МАНГИСТАУСКИЙ
ИНДУСТРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ
КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ
ОРАЗМАҒАНБЕТ ТУРМАҒАНБЕТҰЛЫ"
УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ
МАНГИСТАУСКОЙ ОБЛАСТИ

БҰЙРЫҚ

ПРИКАЗ

№05-01/170 12.05.22ж

Жаңаөзен қаласы

город Жанаозен

«Демонстрациялық емтихан
өткізуге комиссиясын
тағайындау туралы»

2021-2022 оқу жылының күндізгі бөлімінің Модульдік оқыту технологиясы бойынша оқитын **06130100 - «Бағдарламалық қамтамасыз ету» (түрлері бойынша)** мамандығы бойынша ЗАЖ-19Б тобының біліктілік емтихандары «Worldskills» стандартына сәйкес өткізілсін және демонстрациялық емтихан комиссиясы төмендегідей құрамда тағайындалсын:

Комиссия төрағасы:

Кульчиманов Минсизбай Дабанович
«Өзенмұнайгаз» АҚ-ның №4 Мұнай және газ
өндіру басқармасының инженер-бағдарламашы

Комиссия төрағасының
орынбасары:

Кадыров Абзал Батыргалиевич – басшының
оқу-өндірістік жұмысы жөніндегі орынбасары

Комиссия мүшелері

Исағалиева Зульфия Асхатовна - арнайы пән
оқытушысы;

Ассистент:

Баранкова Анастасия Михайловна - басшының
ақпараттық жөніндегі орынбасары

Хатшы:

Бахтиярова Рабиға Бахтияровна – өндірістік оқу
щепері – хатшы.

Колледж басшысы



Т.М.Ускимбаев



БҰЙРЫҚ

ПРИКАЗ

№05 – 01/169

12.05.2022ж

Жаңаөзен қаласы
«Емтихан кестесін бекіту және
Бас консультанттарды
тағайындау туралы»

город Жанаозен

- 2021-2022 оқу жылының күндізгі 3 курс білім алушыларына біліктілік емтихандары «Worldskills» стандартына сәйкес демонстрациялық емтиханға қосымша көмек көрсету үшін, уақытында орындалу мақсатында төмендегідей құрамда көрсетілген мамандықтар бойынша арнайы пән оқытушылары бас консультант болып тағайындалсын:
- Есеп бөлімі: Төлем ақысы оқу бөлімі берген мәлімет бойынша әрбір оқушыға 1сағат есебінен есептелсін.

№	Мамандық коды, атауы	Тобы	Құзіреттілік атауы	Консультация күні	Емтихан болатын күні	Жауаптылар
1	07140100 - «Технологиялық процесстерді автоматтандыру және басқару» (бейін бойынша)	ЗАТП-19Б	Мехатроника	11.06.2022 К1, каб 302 сағ:09 ⁰⁰	13.06.2022 К1, каб 302 сағ:09 ⁰⁰	Жазықбаева А
2	06130100 - «Бағдарламалық қамтамасыз ету» (түрлері бойынша)	АЖ-19Б	Графикалық дизайн	10.06.2022 К1, каб 302 сағ:09 ⁰⁰	14.06.2022 К1, каб 302 сағ:09 ⁰⁰	Исағалиева З
3	07130700 - «Электромеханикалық жабдықтарға техникалық қызмет көрсету, жөндеу және пайдалану» (түрлері және салалары бойынша)	МП 0911-19Б	Электромонт аждық жұмыстар	16.06.2022 К1, каб 404 сағ:09 ⁰⁰	17.06.2022 К1, каб 404 сағ:09 ⁰⁰	Кенесова А

Колледж басшысы



Т.М.Ускимбаев



БҰЙРЫҚ

ПРИКАЗ

№05 – 01/168

12.05.2022ж

Жаңаөзен қаласы

город Жанаозен

Демонстрациялық емтихан өткізу және жұмыс тобын құру туралы

Маңғыстау облысы Білім басқармасының 27.04.2022 жылғы №04-16-1033 бұйрығын негізге ала отырып, студенттердің мамандығының құзыреттілігі бойынша қалыптасқан дағдыларын анықтау мақсатында

БҰЙЫРАМЫН:

1. Маңғыстау индустриалды техникалық колледжінде 07140100-«Технологиялық процесстерді автоматтандыру және басқару» (бейін бойынша), 06130100-«Бағдарламалық қамтамасыз ету» (түрлері бойынша) және 07130700-«Электромеханикалық жабдықтарға техникалық қызмет көрсету, жөндеу және пайдалану» (түрлері және салалары бойынша) мамандығы бойынша студенттерге қорытынды аттестаттау (өтініштері бойынша) емтихандары демонстрациялық емтихан түрінде өткізілсін.

2. «Worldskills» бағалау жүйесін енгізу бойынша жопар жасақталсын.

3. Демонстрациялық емтиханнан өткен студенттерді, сарапшыларды және бағалау парағын CISжүйесіне енгізу жұмыстары жүргізілсін, нәтижесі бойынша скилс паспорт жасақталып, «Талап» ҚЕАҚ сайтына жүктелсін.

4. Оқу жылының соңында білім үрдісіне енгізу жұмысының қортындысы бойынша қорытынды есебі Маңғыстау білім берудің оқу-әдістемелік орталығына 01 шілдеге дейін түсірілсін.

5. Демонстрациялық емтихан өткізудің әдістемелік нұсқаулығына сәйкес демонстрациялық емтиханның регламенттеуші және қосалқы құжаттарын әзірлеуге келесі құрамда жұмыс тобы құрылсын.

- Сарапшы ұйымдастырушылар;

Жазықбаева Айнур Жумабергеновна – арнайы пән оқытушысы

Кенесова Айгул – арнайы пән оқытушысы

Исағалиева Зульфия Асхатқызы – арнайы пән оқытушысы

- **Техникалық сарапшылар;**

Кадыров Абзал Батырғалиұлы – басшының оқу өндіріс жөніндегі орынбасары

Калимова Жаннұр Бейбітовна – арнайы пән оқытушысы

Уразова Асия – пән оқытушысы

Тұсынмамедов Бейбарыс – пән оқытушысы

Башиев Ағзам – пән оқытушы

Бураев Бекзат – пән оқытушысы

Избасова Майра – пән оқытушы

- **Эксперттік экзаменаторлар тобы;**

Б.Н.Кутлиев – ҚазГӨЗ-ның бақылау өлшеу аспаптары және автоматика цехының бастығы – емтихан комиссиясының төрағасы;

М.Д.Кульчиганов – «Өзенмұнайгаз» АҚ-ның №4 Мұнай және газ өндіру басқармасының инженер-бағдарламашы – емтихан комиссиясының төрағасы;

Б.М.Жуматов – «Өзенмұнайгаз» АҚ-ның Мұнай дайындау және өндірістік қызмет көрсету басқармасының бас энергетигі – емтихан комиссиясының төрағасы;

Бахтиярова Рабиға Бахтиярқызы - өндірістік оқу шебері – үйлестіруші;

Баранкова Анастасия Михайловна – CIS жүйедегі сарапшы;

6. Жұмыс тобының мүшелеріне жетекшілік жасау колледж

басшысының ӨОЖ орынбасары А. Кадыровқа жүктелсін.


Негізі: Маңғыстау облысы Білім басқармасының 27.04.2022 жылғы №04-16-1033 бұйрығы.

Колледж басшысы



Т.М.Ускимбаев

«БЕКІТЕМІН»

О.Тұрмағанбетұлы атындағы
Маңғыстау индустриалды
техникалық колледж директоры
 Т.М.Ускимбаев
«___» _____ 2022ж



**Модульдік оқыту технологиясы бойынша оқитын топтардың
біліктілік демонстрациялық емтихан кестесі
2021-2022 оқу жылы**

№	Мамандық коды, атауы	Тобы	Қүзіреттілік атауы	Консульта ция күні	Емтихан болатын күні	Жауаптылар
1	07140100 - «Технологиялық процесстерді автоматтандыру және басқару» (бейін бойынша)	ЗАТП-19Б	Мехатроника	11.06.2022ж К1, каб 302 сағ:09 ⁰⁰	13.06.2022ж К1, каб 302 сағ:09 ⁰⁰	Жазықбаева А
2	06130100 - «Бағдарламалық қамтамасыз ету» (түрлері бойынша)	АЖ-19Б	Графикалық дизайн	10.06.2022ж К1, каб 302 сағ:09 ⁰⁰	14.06.2022ж К1, каб 302 сағ:09 ⁰⁰	Исағалиева З
3	07130700 - «Электромеханикал ық жабдықтарға техникалық қызмет көрсету, жөндеу және пайдалану» (түрлері және салалары бойынша)	МП 0911-19Б	Электромонта ждық жұмыстар	16.06.2022ж К1, каб 404 сағ:09 ⁰⁰	17.06.2022ж К1, каб 404 сағ:09 ⁰⁰	Кенесова А

Ескерту: Мемлекеттік емтихан уақыты: сағат: 09⁰⁰
Үзіліс 12³⁰ - 14⁰⁰

Колледж басшысының оқу-өндірістік
жұмыс жөніндегі орынбасары:

Кадыров А.Б.

«БЕКІТЕМІН»

О.Тұрмағанбетұлы атындағы

Маңғыстау индустриалды

техникалық колледж директоры

Т.М.Ускимбаев

«___» _____ 2022ж



**Модульдік оқыту технологиясы бойынша оқитын топтардың
біліктілік емтихандарының кестесі**

2021-2022 оқу жылы

(WorldSkills стандартына сәйкес, демонстрациялық емтихан)

№	Мамандық коды, атауы	Құзіреттілік атауы, тобы	Студент саны	Бас сарапшы аты-жөні	Сарапшылар аты-жөні	Техникалық сарапшы аты-жөні	Емтихан болатын күні
1	07140100 - «Технологиялық процесстерді автоматтандыру және басқару» (бейін бойынша)	Мехатроника 3АТП-19Б	10	Кутлиев Бекболат Научиевич	Жазықбаева А Турсынмаммедов Б	Башиев А	13.06.2022ж К1, каб 302 сағ:09 ⁰⁰
2	06130100 - «Бағдарламалық қамтамасыз ету» (түрлері бойынша)	Графикалық дизайн АЖ-19Б	10	Кульчиманов Мисизбай Дабанович	Исағалиева З Калимоаа Ж	Уразова А	14.06.2022ж К1, каб 302 сағ:09 ⁰⁰
3	07130700 - «Электромеханикалық жабдықтарға техникалық қызмет көрсету, жөндеу және пайдалану» (түрлері және салалары бойынша)	Электромонтаждық жұмыстар МП 0911-19Б	10	Жуматов Берекет Мекеевич	Кенесова А Избасова М	Бураев Б	17.06.2022ж К1, каб 404 сағ:09 ⁰⁰

Колледж басшысының оқу-өндірістік жұмыс жөніндегі орынбасары:

Кадыров А.Б.



«Бекітемін»

Колледж басшысы

Ускимбаев Т. М.

«_____» _____ 2022 ж

**Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру жүйесінде
аралық және қорытынды аттестаттауды эксперимент режимінде
WorldSkills халықаралық қозғалысы стандарттарының талаптарына сай
демонстрациялық емтихан элементтерін пайдалана отырып өткізу
туралы ереже**

1. Жалпы ережелер

1.1. Осы Ереже техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру жүйесінде аралық және қорытынды аттестаттауды эксперимент режимінде WorldSkills халықаралық қозғалысы стандарттарының талаптарына сай демонстрациялық емтихан элементтерін пайдалана отырып өткізу және ұйымдастырудың тәртібін анықтайды;

1.2. Ереже «Қазақстан Республикасында білім беруді және ғылымды дамытудың 2020 – 2025 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2019 жылғы 27 желтоқсандағы № 988 қаулысын орындау үшін әзірленді.

1.3. Демонстрациялық емтихан туралы ақпарат, тапсырмалар техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарының сайтында орналастырылады.

1.4. Демонстрациялық емтихан элементтерін енгізудің мақсаты техникалық және кәсіптік білім берудің білім беру бағдарламаларын игеру нәтижелерінің WorldSkills стандарттарының тиісті құзыреттіліктер бойынша талаптарына сәйкестігін анықтау болып табылады.

1.5. Демонстрациялық (көрсету) емтиханының нысандары.

1.5.1. Демонстрациялық емтихан (бұдан әрі - ДЕ) WorldSkills стандарттарына сай бас сарапшылардың тапсырмаларды бекітуімен, нәтижелерді Competition Information System (бұдан әрі - CIS) халықаралық ақпараттық жүйесіне енгізуімен, студенттерді демонстрациялық емтиханға қатысатын білім беру ұйымында жұмыс істемейтін мекеме сарапшысының, Маңғыстау облысының білім саласында сапаны қамтамасыз ету департаменті және «Атамекен» кәсіпкерлер палатасы өкілдерінің міндетті түрде қатысуымен WorldSkills стандарттары бойынша өткізіледі.

1.6. ДЕ өткізуге білім беру ұйымы жауапты.

1.7. ДЕ тапсырмаларының WorldSkills талаптарына сәйкестігі үшін жауапкершілік алаңдағы бас сарапшыға жүктеледі.

2. Ұйымдастырушылардың өкілеттігі және WorldSkills стандарттары бойынша ДЕ ұйымдастыру.

2.1. Стандарттар бойынша ДЕ-ды дайындау мен өткізудің үйлестірушілері техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдары болып табылады.

2.2. Ұйымдастыру комитеті:

- ДЕ қатысушыларына (студенттерге, сарапшыларға) қойылатын талаптарын, мерзімдерін хабардар етеді;

- ДЕ қатысу үшін өтінім нысанын береді;

- студенттердің өтінімдерін талдайды, құзыреттіліктер тізімін, студенттер мен сарапшылардың тізімін қалыптастырады;

- әр құзыреттілік бойынша ДЕ өткізу кестесін қалыптастырады және бекітіреді;

- ДЕ ресми күніне дейін 20 күнтізбелік күннен кешіктірмей қатысушыларды әрбір құзыреттілік бойынша өткізу кестесі туралы хабардар етеді;

- ДЕ дайындауды ұйымдастыру және әдістемелік көмек көрсетуді жүзеге асырады.

- өтінім берудің соңғы мерзімін белгілейді;

- әр құзыреттілік бойынша сарапшылардың жұмысын ұйымдастырады;

- студенттердің ДЕ-ға қатысуға өтініштерін қабылдайды және тіркейді (өткізу жоспарланған күнге дейін кемінде 3 ай бұрын);

- ДЕ қатысушылары бойынша деректер базасын құрады (өткізу басталатын күнге дейін кемінде 2 ай бұрын);

- ДЕ қатысушыларының дербес деректерін өңдеуге келісім қабылдайды (өткізу басталатын күнге дейін кемінде 2 ай бұрын).

- сарапшылардың құзыреттіліктер бойынша әзірленген тапсырма жобаларын, инфрақұрылымдық парақтарды, техникалық сипаттамаларды, бағалау өлшемдерін талқылауын жүргізеді;

- құжаттаманы әзірлейді еңбекті қорғау жөніндегі (бұдан әрі - ЕҚ) және техника қауіпсіздігі (бұдан әрі - ТБ). ЕҚ және ТБ бойынша толық құжаттама ДЕ өткізілетін күнге дейін 20 күнтізбелік күннен кешіктірмей дайындалады;

- бекітілген техникалық сипаттамаларға және инфрақұрылымдық парақтарға сәйкес ДЕ жүргізуге арналған аландарды жабдықтармен, құралдармен және материалдардың үлгілерімен қамтамасыз етеді;

- қатысушыларды тіркеуді жүзеге асырады;

- тәуелсіз сарапшылардың ДЕ қатысуын қамтамасыз етеді.

3. WorldSkills стандарттары бойынша ДЕ ұйымдастыруға қойылатын талаптар

3.1. ДЕ әр құзыреттілік бойынша білім беру ұйымының немесе серіктес мекеме алаңында өткізіледі.

3.2. ДЕ - ға қатысуға техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарының студенттері қатысады.

3.3. ДЕ егер студенттер саны құзыреттілік бойынша кемінде 5 адамды, топтық құзыретте кемінде 6 адамды құраған жағдайда жүргізіледі.

3.4. ДЕ өткізілу мерзімі:

- қорытынды аттестацияның белгіленген уақытында;

3.5. ДЕ үшін тапсырмалар WorldSkills Kazakhstan Республикалық чемпионатының тапсырмалары негізінде әзірленеді және оны ДЕ өткізілгенге дейін 2 айдан кешіктірмей колледж басшысы бекітеді.

ДЕ тапсырмалары WorldSkills Kazakhstan Республикалық чемпионаты тапсырмаларының модульдерін қамтуы тиіс.

ДЕ басталар алдында бас сарапшы, егер тапсырмалар ДЕ өткізуге қатысатын білім беру ұйымының ресми сайтында алдын ала орналастырылған жағдайда, тапсырмаларға 30% - ға дейін өзгерістер енгізеді.

3.6. ДЕ ұйымдастыру кезеңдері:

- дайындық кезеңі;

- ДЕ өткізу;

- нәтижелерді рәсімдеу барысында «Білім беру ұйымдарында пайдаланатын қатаң есептегі құжаттардың нысандарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің м. а. 2007 жылғы 23 қазандағы № 502 бұйрығын негізге ала отырып, өзгеріссіз толтырылады.

3.7. Дайындық кезеңі шеңберінде білім беру ұйымдары мынадай құжаттарды ұсынады:

- ДЕ өткізілетін күнге дейін кемінде 2 ай бұрын - қатысуға өтінім және құзыреттілігі бойынша қатысушыларды тіркеу үшін емтихан өткізу алаңының паспорты (бұдан әрі-паспорт).

3.8. Өтінімді беру және тіркеу фактісі ДЕ-ға қатысуын және өтінім берушінің Ережемен танысқанын растайды.

3.9. Білім беру ұйымдары CIS-ке енгізу үшін қатысушылардың дербес деректерін жазудың дұрыстығына жауап береді.

3.10. Қатысушылардың барлық жеке деректері колледжде сақталады.

3.11. ДЕ-ға қатысушы тапсыру туралы хабарламасы бар тапсырыс хатпен тиісті хабарлама жібере отырып, дербес деректерді өңдеуге өз келісімін қайтарып алуға құқылы.

3.14. ДЕ өткізу күндері техника қауіпсіздігі:

3.14.1. ДЕ өткізу қауіпсіздігі: білім беру ұйымы басшылығының және медициналық қызметкерлердің, басқа да қажетті қызметтердің кезекшілігі;

3.14.2. Техникалық персоналдың ДЕ жүргізу орындарында оны жүргізудің барлық кезеңінде кезекшілігі (жабдықтың сынуы мен ақауы туындаған жағдайда), пайдалану және коммуналдық қызмет көрсетуді жүзеге асыру, алаңды жинау, желдетудің, кәріздің, сумен жабдықтаудың жұмыс қабілеттілігі, қатысушылардың алаңға кедергісіз кіру және шығу;

3.14.3. Қатысушылардың тамақтануы;

3.14.4. Бейнетіркеу, фотоға түсіру.

4. WorldSkills стандарттары бойынша ДЕ жүргізу тәртібі

4.1. ДЕ бірнеше кезеңде өткізіледі:

- сарапшылармен жабдықтарды тексеру;
- нұсқаулық;
- емтихан;
- қорытындыларды шығару және нәтижелерді жариялау.

4.2. Сарапшылардың жабдықтарды тексеру және баптау.

ДЕ өткізілетін күні, оның басталуына бір сағат қалғанда сарапшылар:

- инфрақұрылымдық паракта көрсетілген техникалық сипаттамаға сәйкес, тыйым салынған материалдарды, құралдарды немесе жабдықтарды анықтап, тексеру жүргізеді;

- студенттерге тапсырмалар береді.

4.3. Нұсқаулық:

- әдістеме бойынша емтихан өткізгенге дейін бір күн бұрын қатысушылар ЕҚ және ҚТ нұскамалығын өту және алаңмен (құрал-саймандармен, жабдықтармен, материалдармен және т. б.) танысу үшін алаңда кездеседі.

- ЕҚ және ҚТ бойынша нұсқауда қатысушы болмаған жағдайда, ол ДЕ-ға жіберілмейді.

4.4. Емтихан:

- тапсырманы орындауды бастау және аяқтау уақытын бас сарапшы реттейді.

Дәлелді себептермен тапсырмаларды орындауды бастау үшін кешіккен жағдайда студентке қатысуға рұқсат етіледі, бірақ тапсырмаларды орындауға уақыт қосылмайды.

Студенттің өзімен бірге болуы керек:

- жеке басын куәландыратын құжат;
- дәрігерден анықтама немесе санитарлық кітапша.

4.5. Тапсырмалар модуль бойынша орындалады. Тапсырмада және инфрақұрылымдық паракта, ЕҚ және ҚТ бойынша ережелерде, бағалау өлшемдерінде көрсетілген барлық талаптар барлық қатысушылардың орындауы үшін міндетті болып табылады.

4.6. Тапсырманы орындау барысында студенттерге тек сарапшыларға ғана сұрақтар қоюға рұқсат етіледі.

4.7. ДЕ өткізу ережелерін бұзған қатысушылар бас сарапшының шешімі бойынша емтиханнан шеттетіледі.

4.8. Жабдық сынған және оны ауыстырған жағдайда (студенттің кінәсі болмаса) студентке қосымша уақыт беріледі.

4.9. Студенттің ЕҚ және ТБ бойынша нұсқауларын немесе нұсқауларын сақтамауы ДЕ нәтижесін қорытынды бағалауға әсер етеді.

4.10. Қорытындылау:

4.10.1. Емтихандық комиссияның құзыреттілікті табысты игеру туралы шешімі бағалау критерийлері негізінде қабылданады.

4.10.2. ДЕ нәтижелері бағалау ведомосінде көрсетіледі және CIS-ке енгізіледі.

4.10.3.Тапсырманы орындағаннан кейін материалдарды, құрал-саймандар мен жабдықтарды қоса алғанда жұмыс орны жиналуы тиіс.

4.10.4.Емтихан комиссияларының барлық шешімдері хаттамалармен ресімделеді.

4.10.5.ДЕ хаттамалары білім беру ұйымының мұрағатында сақталады.

5. WorldSkills стандарттары бойынша ДЕ бағалау тәртібі

5.1.ДЕ студенттерінің білімін, іскерлігін және дағдыларын бағалау үшін білім беру ұйымдары мәлімдеген сарапшылар қатарынан әрбір құзыреттілік бойынша емтихан комиссиясы (бұдан әрі-комиссия) құрылады.

Комиссияны бас сарапшы басқарады, ол Комиссияның қызметін ұйымдастырады және бақылайды, қатысушыларға қойылатын талаптардың бірлігін қамтамасыз етеді.

5.2.Комиссия келесі функцияларды орындайды:

- қатысушылардың тапсырманы орындауын бағалайды;
- Ереженің сақталуын бақылауды жүзеге асырады;
- қорытынды шығарады (барлық комиссия мүшелері қол қойған қорытынды хаттама жасайды, студенттердің ұпайлық рейтингісін көрсете отырып, ДЕ нәтижелерін қорытады).

5.3.Тапсырманы орындау әрбір құзырет бойынша WorldSkills чемпионаттарын бағалау рәсімдеріне сәйкес бағаланады.

5.4. Барлық ұпайлар бағалау тізімдемесінде және CIS жүйесінде тіркеледі.

5.5.Студент модуль бойынша тапсырмаларды орындай алмаған жағдайда, модуль үшін ұпай саны нөлге тең.

5.6.Әрбір құзыреттілік бойынша тапсырманың орындалуын бағалауды тек объективті бағалау өлшемдері болған жағдайда кемінде 3 (үш) адам және объективті және субъективті бағалау өлшемдері болған жағдайда кемінде 5 (бес) адам мөлшерінде комиссия жүргізеді.

5.7.Бағалау ведомосін сарапшылар тиісті құзыреттілік бойынша әзірлейді және ДЕ басталуының ресми күніне дейін 2 аптадан кешіктірмей ұсынады. Кесте түрінде бағалау ведомосі: әр студент бойынша белгілі бір құзыреттілік бойынша бағалау өлшемдерін, әр өлшем бойынша ұпайдағы салмағын, есептеу өрісін және қорытынды нәтижелерді қамтиды.

5.8.Орындалған жұмыстарды бағалау барысында комиссия мүшелері 0-ден 100-ге дейінгі ұпайға салмақ қоя отырып, өлшем жолдарын толтырады.

5.9.Егер техникалық сипаттамада өзгеше көрсетілмесе, бағалау студенттің қатысуымен өткізілмеуі тиіс.

5.10.Емтихан комиссиясының мүшелері қорытынды хаттамаға қол қояды.

5.11.Барлық орындалған тапсырмаларды ДЕ нәтижелері бекітілгенге дейін сақтау қажет. Техникалық себептер бойынша орындалған тапсырмаларды сақтау мүмкін болмаған жағдайда бас сарапшылардың бақылауымен фотосуреттер жасалады.

5.12.ДЕ аяқталғаннан кейін студенттерге жинаған ұпайлары көрсетілген сертификаттар, ал комиссия мүшелеріне - тиісті құзыреттіліктегі сарапшы сертификаттарын береді.

6.Бағалау.

Комиссия бағалаудың объективті және субъективті өлшемшарттары бойынша бағалайтын бес мүшеден тұрады.

Қорытындылау кезінде көзделеді:

- ДЕ комиссиясының құзыреттілікті сәтті игеру туралы шешімі, бағалау өлшемшарттары негізінде қабылданады. ДЕ нәтижелерін қорытынды бағалауға студенттің ЕҚ және ТБ талаптарын сақтауы да әсер етеді.

комиссия мүшелерінің бағалау ведомосін толтыруы:

- хаттамаларды рәсімдеу, студенттердің ұпайдық рейтингісі көрсетілген ДЕ нәтижелерімен қорытындыланады.

Нақты ұпай санын бағаға аудару

Нәтиже пайызы	ұпай	CIS бағалау жүйесінде	баға
88%-100%	70-100 ұпай	750 – ден жоғары	5 өте жақсы
74%-87%	60- 70 ұпай	700 – 749	4 жақсы
51%-73%	50- 60 ұпай	500 - 699	3 қанағаттанарлық
50% төмен	50 ұпайдан төмен	500 – ден төмен	2 қанағаттанарлықсыз

7.Апелляция беру және қарау тәртібі

7.1.Апелляциялық комитеттің рөлі

Апелляция шығарылған шешімге емес, тек даулар мен мәселелерді реттеу бойынша үрдіске қарсы берілуі мүмкін. Апелляциялық комитет Төраға және Төраға орынбасары немесе Апелляциялық комитет қабылдайтын шешімді өзгерте алмайтын шағымдарды қарайды, бірақ тараптарға өз мүдделерін негіздеуге тең мүмкіндіктер берілді ме, талқылаулар аяқталды ма және қажетті қырағылық танытылды ма, жоқ па, соны шеше алады.

Апелляция беру үшін, өтініш беруші немесе жауапкер, немесе онымен байланысты техникалық немесе ресми делегат апелляция нысанын толтыруы тиіс.

Егер Апелляциялық комитет апелляцияны «қолдайтын» немесе «ішінара мақұлдайтын» болса, онда олар Төраға және Төраға орынбасарына, немесе Апелляциялық комитетке осы сұрақ бойынша олардың шешімін қайта растаудан бұрын табысты апелляцияда аталатын жеткіліксіз немесе қате есептелген аспектілердің кез-келгеніне көз жеткізу үшін олардың алғаш қабылдаған қорытынды шешімдерін қайта қарауларын ұсынады. Егер Апелляциялық комитет апелляцияны «кері қайтаратын» болса, бұл сұрақ қайта қарастырылмайды.

7.2. Апелляция рәсімі және уақытты бөлу

Апелляция апелляция кезінде көтерілген сұрақтармен ғана шектеледі. Апелляциялық комитет өтінішті тергеу әділ, толық және тиісті қырағылық танытылып өткізілгендігіне немесе өткізілмегеніне тәуелсіз шешім шығарады. Апелляциялық Комитетпен немесе Ұйымдастыру Комитетінің төрағасы мен төраға орынбасарының фактіні анықтауы оның дұрыс еместігі көрсетілмесе, кейінге шегерту мүмкін емес.

Апелляциялық комитет тек қана тыңдау бойынша Комитетке және/немесе тыңдау бойынша Ұйымдастыру Комитетінің төрағасы мен төраға орынбасарына түсініктеме берген куәгерлерді ғана шақырта алады.

Апелляциялық комитет егер апелляция сағат 18.00-ге дейін тіркелсе ғана, апелляция беру күні кездесуі тиіс. Олай болмаған жағдайда, келесі күні сағат 08:00 де кездесуі қажет. Шешім жиналыстан кейін бір сағаттың ішінде қабылдануы тиіс.

Егер Апелляциялық комитет бұл үрдіс әділ не толық болмағанын, сайыс ережелері мен дағдыларға қатысты ережелер дұрыс ұғындырылмағанын анықтаса, онда Апелляциялық комитетпен белгіленген қосымша түзетілген мәліметтерді есепке ала отырып, өтінішті қарау үшін іс қайтадан Ұйымдастыру комитеті төрағасы мен төраға орынбасарына немесе тексеру бойынша Комитетке жолданады.

7.3. Құзыреттіліктердің әрбір модулінің нәтижесі бойынша ДЕ-ға қатысқан бітіруші апелляциялық комитетке ДЕ жүргізудің белгіленген тәртібі бұзылғанда немесе оның нәтижелерімен келіспеу туралы жазбаша апелляциялық өтініш (бұдан әрі-апелляция) беруге құқылы.

7.4. Апелляциялық комитет құрамын колледж МЕК құрамын бекітумен бір мезгілде бекітеді.

7.5. Апелляциялық комитет төрағадан, осы оқу жылында МЕК құрамына кірмейтін колледждің педагогикалық қызметкерлері қатарынан кемінде 3 мүшеден және хатшыдан тұрады. Апелляциялық комитет төрағасы колледж басшысы болып табылады. Хатшы апелляциялық комитет мүшелерінің арасынан сайланады.

7.6. Апелляциялық комитеттің шешімі апелляция берген бітірушінің назарына (қол қойғызып) апелляциялық комитет отырысы өткен күні бір сағат ішінде жеткізіледі.

7.7. Апелляциялық комитеттің шешімі түпкілікті болып табылады және қайта қарауға жатпайды.

7.8. Апелляциялық комитеттің шешімі хаттамамен рәсімделеді, оған апелляциялық комитеттің төрағасы мен хатшысы қол қояды және колледж мұрағатында сақталады.

Қысқартылған сөздер:

МЕК - мемлекеттік емтихан комиссиясы;

ЕҚ - еңбекті қорғау;

ТҚ - техника қауіпсіздігі;

ДЕ - демонстрациялық емтихан;

CIS - Competition Information System.

7.2. Апелляция рәсімі және уақытты бөлу

Апелляция апелляция кезінде көтерілген сұрақтармен ғана шектеледі. Апелляциялық комитет өтінішті тергеу әділ, толық және тиісті қырағылық танытылып өткізілгендігіне немесе өткізілмегеніне тәуелсіз шешім шығарады. Апелляциялық Комитетпен немесе Ұйымдастыру Комитетінің төрағасы мен төраға орынбасарының фактіні анықтауы оның дұрыс еместігі көрсетілмесе, кейінге шегерту мүмкін емес.

Апелляциялық комитет тек қана тыңдау бойынша Комитетке және/немесе тыңдау бойынша Ұйымдастыру Комитетінің төрағасы мен төраға орынбасарына түсініктеме берген куәгерлерді ғана шақырта алады.

Апелляциялық комитет егер апелляция сағат 18.00-ге дейін тіркелсе ғана, апелляция беру күні кездесуі тиіс. Олай болмаған жағдайда, келесі күні сағат 08:00 де кездесуі қажет. Шешім жиналыстан кейін бір сағаттың ішінде қабылдануы тиіс.

Егер Апелляциялық комитет бұл үрдіс әділ не толық болмағанын, сайыс ережелері мен дағдыларға қатысты ережелер дұрыс ұғындырылмағанын анықтаса, онда Апелляциялық комитетпен белгіленген қосымша түзетілген мәліметтерді есепке ала отырып, өтінішті қарау үшін іс қайтадан Ұйымдастыру комитеті төрағасы мен төраға орынбасарына немесе тексеру бойынша Комитетке жолданады.

7.3. Құзыреттіліктердің әрбір модулінің нәтижесі бойынша ДЕ-ға қатысқан бітіруші апелляциялық комитетке ДЕ жүргізудің белгіленген тәртібі бұзылғанда немесе оның нәтижелерімен келіспеу туралы жазбаша апелляциялық өтініш (бұдан әрі-апелляция) беруге құқылы.

7.4. Апелляциялық комитет құрамын колледж МЕК құрамын бекітумен бір мезгілде бекітеді.

7.5. Апелляциялық комитет төрағадан, осы оқу жылында МЕК құрамына кірмейтін колледждің педагогикалық қызметкерлері қатарынан кемінде 3 мүшеден және хатшыдан тұрады. Апелляциялық комитет төрағасы колледж басшысы болып табылады. Хатшы апелляциялық комитет мүшелерінің арасынан сайланады.

7.6. Апелляциялық комитеттің шешімі апелляция берген бітірушінің назарына (қол қойғызып) апелляциялық комитет отырысы өткен күні бір сағат ішінде жеткізіледі.

7.7. Апелляциялық комитеттің шешімі түпкілікті болып табылады және қайта қарауға жатпайды.

7.8. Апелляциялық комитеттің шешімі хаттамамен рәсімделеді, оған апелляциялық комитеттің төрағасы мен хатшысы қол қояды және колледж мұрағатында сақталады.

Қысқартылған сөздер:

МЕК - мемлекеттік емтихан комиссиясы;

ЕҚ - еңбекті қорғау;

ТК - техника қауіпсіздігі;

ДЕ - демонстрациялық емтихан;

CIS - Competition Information System.