



**ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ОҚУ-АҒARTY МИНИСТРЛІГІ
АЛМАТЫ ҚАЛАСЫНЫҢ БІЛІМ БАСҚАРМАСЫ
«ALMATY POLYTECHNIC COLLEGE» КМҚК**

Бекітемін
ОӘБ төрағасы
 **М. Омарбеков**
« 10 » 09 2024 ж.



**WORLD SKILLS ТАЛАПТАРЫ БОЙЫНША ДЕМОНСТРАЦИЯЛЫҚ ЕМТИХАНДЫ
ҰЙЫМДАСТЫРУҒА ЖӘНЕ ӨТКІЗУГЕ ӘДІСТЕМЕЛІК ҰСЫНЫМДАР**

Алматы 2024

МАЗМҰНЫ

1. Жалпы ережелер	3
2. Демонстрациялық емтиханды ұйымдастыру және өткізу шарттары	5
3. Демонстрациялық емтиханды дайындау және өткізу тәртібі	6
4. Емтихан тапсырмаларын бағалау	9
5. Құзыреттілік паспорты (Skills Passport)	10
6. Пайдаланылған дереккөздердің тізімі	10
7. Қосымшалар	11

I. Жалпы ережелер

1. Біліктілік емтиханының нысаны ретінде WorldSkills талаптары бойынша демонстрациялық емтиханды ұйымдастыру және өткізу бойынша осы Әдістемелік ұсынымдар колледж оқытушыларына әдістемелік көмек көрсету мақсатында әзірленді.

2. Әдістемелік ұсынымдар мынадай нормативтік-құқықтық құжаттар мен тапсырмалар негізінде әзірленді:

- Қазақстан Республикасының Білім және ғылымды дамытудың 2020-2025 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасы;

- «Орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдары үшін білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылауды, аралық және қорытынды аттестаттауды жүргізудің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 18 наурыздағы № 125 бұйрығы;

- Құзыреті бойынша WorldSkills кәсіби стандарттары;

- WorldSkills Kazakhstan чемпионатының ережелері.

3. WorldSkills Kazakhstan талаптары бойынша демонстрациялық емтихан емтихан алушылардың WorldSkills Kazakhstan талаптарына сәйкес нақты қызметтерді және/немесе өндірістік процестерді модельдеу жағдайында білім, білік және практикалық дағдылар деңгейін айқындау мақсатында өткізіледі.

4. Демонстрациялық емтихан білім алушылардың білім беру бағдарламасын меңгеру деңгейін бағалау мақсатында мынадай нысандарда өткізіледі:

4.1. білім беру бағдарламалары бойынша қорытынды аттестаттау рәсімі ретінде түлектердің негізгі қызмет түрлеріне сәйкес келетін жалпы және кәсіби құзыреттіліктердің қалыптасу деңгейін анықтау және бағалау үшін;

4.2. білім алушылардың білім беру бағдарламасында көзделген кәсіптік модульдерді игеру нәтижелеріне қол жеткізу деңгейін анықтау және бағалау үшін білім беру бағдарламалары бойынша біліктілік емтиханы түріндегі аралық аттестаттау рәсімі ретінде.

Демонстрациялық емтихан өткізу үшін ұйымдастырушылар мен қатысушылар WorldSkills Kazakhstan талаптарымен келіседі:

- а) демонстрациялық емтиханның бағалау құжаттамасы жиынтығының тапсырмаларының күрделілік деңгейі;

- б) демонстрациялық емтихан өткізуге арналған жабдыққа, жарақтандыруға және шығын материалдарына қойылатын талаптар;

- в) демонстрациялық емтихан шеңберінде бағалауға жататын білім, білік және дағдылар деңгейіне қойылатын талаптар;

- г) тапсырмалардың орындалуын бағалауға жіберілетін сараптамалық топтардың құрамына қойылатын талаптар.

5. Осы әдістемелік ұсынымдарда пайдаланылатын негізгі ұғымдар:

Демонстрациялық емтихан өткізу орталығы (демонстрациялық емтихан өткізу орталығы, ДЕӨО) - әдістемелік және материалдық-техникалық жарақтандырылуы WorldSkills Kazakhstan стандарттарының талаптарына сәйкес келетін алаң.

Бағалау құжаттамасының жиынтығы (БҚЖ)- құзыреттіліктің техникалық сипаттамасы, инфрақұрылымдық парақ, бағалау критерийлері, емтихан тапсырмалары кіретін демонстрациялық емтиханды тиісінше өткізуді қамтамасыз ететін құжаттар пакеті.

Қатысушылар-WorldSkills Kazakhstan стандарттары бойынша демонстрациялық емтихан рәсімінен өту үшін WorldSkills қозғалысының ұлттық операторының EDUWSK жүйесінде тіркелген емтихан алушылар.

Техникалық сипаттама-құзыреттіліктің атауын, WorldSkills (WSSS) стандарттарының спецификациясын және/ немесе салалық кәсіби стандарттарды (WSSK), бағалау стратегиясын, емтихан тапсырмасына қойылатын негізгі талаптарды, емтихан алаңының схемасын, еңбекті қорғау және қауіпсіздік талаптарын анықтайтын құжат.

Инфрақұрылымдық парақ-материалдар мен жабдықтардың тізбесі, жабдықтардың, құралдардың, шығын материалдарының, жиһаздың, кеңсе керек-жарақтарының және демонстрациялық емтихан өткізуге қажетті басқа да заттардың тізімі.

Емтихан тапсырмасы-демонстрациялық емтихан өткізуге арналған практикалық тапсырмалар нұсқаларының N санынан тұратын жиынтық.

Бағалау критерийлері-сарапшылар емтихан тапсырмасын орындау кезінде қатысушылардың біліктілігін анықтайтын көрсеткіштер.

Сарапшы-ұйымдастырушы-WorldSkills Kazakhstan тиісті құзыреті бойынша коды әзірлеуге және демонстрациялық емтихан өткізуге жауапты, ұйымның бұйрығымен тағайындалған WorldSkills қозғалысының Ұлттық операторында оқудан өткен және CIS жүйесінде supervisor;

Техникалық сарапшы - Жабдықтың техникалық жай-күйіне және алаңға қатысып отырған барлық тұлғалардың еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы қағидалары мен нормаларын (бұдан әрі-ЕҚ және ТБ) сақтауына жауапты сарапшы.

Сараптама тобы-емтихан комиссиясының төрағасын қоса алғанда, кемінде 3 кәсіпорын қызметкерлерінен тұратын және белгілі бір құзырет бойынша демонстрациялық емтихан тапсырмаларының орындалуын бағалау үшін құрылған, демонстрациялық емтихан өткізетін ұйымның бұйрығымен тағайындалған емтихан алушылар тобы.

EDUWSK жүйесі-бұл WorldSkills чемпионаттары мен демонстрациялық емтихандардың нәтижелерін жинауға және өңдеуге арналған электронды интернет-бақылау жүйесі.

CIS жүйесі (Competition Informational System) - демонстрациялық емтихан өткізу кезінде сараптамалық топ қойған бағаларды өңдеуге арналған ақпараттық жүйе. Жүйеге WorldSkills ұлттық қозғалыс операторы белгіленген талаптарға сәйкес қол жеткізеді.

Құзыреттер паспорты (Skills Passport) - демонстрациялық емтиханның қорытындысы бойынша EDUWSK жүйесінде демонстрациялық емтиханды ұйымдастырушы қалыптастыратын және WorldSkills қозғалысының ұлттық операторының Skills Passport тізіліміне кіретін дипломға қосымша.

Уәкілетті ұйым-өңірде демонстрациялық емтиханды ұйымдастыруға және өткізуге жауапты болып айқындалған ұйым.

Үйлестіруші-демонстрациялық емтиханды дайындау және өткізу шеңберінде WorldSkills қозғалысының ұлттық операторымен барлық процестер мен өзара іс-қимылға жауапты уәкілетті ұйымның жауапты тұлғасы.

Емтихан тобы-емтихан тапсырушылардың бір құзыреті бойынша бір ауысымда бір алаңда емтихан тапсыратын тобы.

Ауысым-ұзақтығы күніне 6 сағаттан аспайтын уақыт аралығы, оның шеңберінде түскі асқа кемінде 1 сағат қосымша үзіліс тағайындай отырып, демонстрациялық емтихан рәсімі өткізіледі.

Демонстрациялық емтиханның ұзақтығы-практикалық дағдыларды көрсету ұзақтығы бір емтиханға 3 күннен және 12 сағаттан аспайды.

Дайындық күні-сарапшы-ұйымдастырушы емтихан басталардан 1 күн бұрын өткізетін демонстрациялық емтихан өткізуге дайындық күні.

Этика кодексі-демонстрациялық емтиханды дайындау және өткізу кезеңінде шешім қабылдау кезінде басшылыққа алынуы тиіс WorldSkills International мінез-құлық нормалары мен этикалық стандарттары.

Өтініш беруші-осы Әдістемелік ұсынымдардың 4-тармағына сәйкес демонстрациялық емтихан өткізуді таңдаған білім беру ұйымы немесе осы Әдістемелік ұсынымдардың 5-тармағына сәйкес демонстрациялық емтихан өткізуді таңдаған басқа заңды тұлғалар.

Есептік материалдар пакеті-құзыреті бойынша демонстрациялық емтихан өткізілгенін куәландыратын құжаттар (1-6-қосымшалар).

II. Демонстрациялық емтиханды ұйымдастыру және өткізу шарттары

Білім беру ұйымы WorldSkills кәсіби стандарттарымен оқу бағдарламаларын өзектендіруге және демонстрациялық емтихан өткізуге дайындықты ұйымдастыруға құқылы.

Емтихан топтарын қалыптастыруды, сарапшыларды келісу және тағайындау рәсімдерін, ДЕӨО бағалауды, тапсырмаларды таңдауды, сондай-ақ демонстрациялық емтихан нәтижелерін өңдеу мен мониторингті қоса алғанда, демонстрациялық емтиханды ұйымдастыру және өткізу процестері CIS және/немесе EDUWSK электрондық жүйесінде жүзеге асырылады.

8. ТЖКБ жүйесінде WorldSkills Kazakhstan талаптарын пайдалануды қамтамасыз ету жөніндегі шараларды іске асыру мақсатында мынадай міндетті шарттар белгіленген:

8.1 демонстрациялық емтихан өткізу кезінде бірыңғай ақпараттық жүйені қолдану:

8.1.1 демонстрациялық емтиханның барлық қатысушылары мен сарапшылары «Дербес деректер және оларды қорғау туралы» Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 21 мамырдағы N 94-V Заңының талаптарын ескере отырып, CIS және/немесе EDUWSK электрондық жүйесінде тіркелуі тиіс.

8.2 бірыңғай бағалау материалдары мен тапсырмаларын қолдану:

8.2.1 демонстрациялық емтихан құзыреттіліктің техникалық сипаттамасы, инфрақұрылымдық парақ, бағалау критерийлері, емтихан тапсырмалары болып табылатын бағалау құжаттамасының жиынтығын (бұдан әрі - БҚЖ) пайдалана отырып жүргізіледі.

БҚЖ-ның құрамына тапсырманың демонстрациялық нұсқасы (үлгі) кіреді.

8.2.2 БҚЖ-ны демонстрациялық емтихан өткізу туралы шешім қабылдаған ұйым әзірлейді және бекітеді;

8.2.3 тапсырманың демонстрациялық нұсқасын қоса алғанда, БҚЖ-ны жыл сайын ұйымдастырушы-сарапшылар осы әдістемелік ұсынымдарда белгіленген тәртіпке сәйкес 2 айдан кешіктірмей әзірлейді;

8.2.4 сарапшы-ұйымдастырушы әзірлеген БҚЖ-ны ТЖКБ ұйымдарының үлгілік оқу жоспарлары мен бағдарламаларына сәйкестік бөлігінде келісу (сараптамалық қорытынды алу) үшін республикалық оқу-әдістемелік бірлестікке және/немесе WorldSkills ұлттық операторына жіберу ұсынылады;

8.2.5 кәсіпорын қызметкерлеріне арналған демонстрациялық емтихан БҚЖ-ны WorldSkills ұлттық операторы келіседі;

8.2.6 БҚЖ WorldSkills Kazakhstan чемпионаттарының конкурстық тапсырмалары негізінде және/немесе жұмыс берушілердің, кәсіби стандарттардың талаптарына сәйкес әзірленеді;

8.3 ЕҚ және ТҚ бойынша құжаттаманы ДЕӨО әзірлейді және бекітеді. ДЕӨО емтиханның технологиялық жабдықталуының ЕҚ және ТҚ нормаларына сәйкестігі үшін толық жауапты болады.

8.4 барлық қатысушылар мен сарапшылар WorldSkills Kazakhstan қозғалыс этикасы Кодексімен, құзыреттіліктің техникалық сипаттамасымен, БҚЖ үлгісімен, басқа да регламенттеуші құжаттармен өз бетінше танысуға тиіс.

9. Демонстрациялық емтихан өткізу алаңдарына қойылатын бірыңғай талаптар:

9.1. Демонстрациялық емтиханның тапсырмаларын орындау және оларды бағалау рәсімі демонстрациялық емтихан өткізу орталықтарының (ДЕӨО) алаңдарында жүзеге асырылады.

9.2. ДЕӨО ретінде кәсіпорындар болуы мүмкін.

10. Демонстрациялық емтиханды бағалауға арналған емтихан комиссиясы, техникалық сарапшы және емтихан тобы:

10.1. Демонстрациялық емтиханды бағалау үшін емтихан комиссиялары әрбір базалық алаңда (ДЕӨО) құрылады.

10.2. Емтихан комиссиясы құрамына басқа өңірлердің тәжірибелі сарапшылары кіре алатын сарапшы-ұйымдастырушыдан және сараптамалық топтан құрылады.

10.3. Комиссияны жұмыс берушінің өкілі басқарады, жауапты хатшы күн сайын CIS жүйесіне демонстрациялық емтихан нәтижелерін енгізетін сарапшы-ұйымдастырушы болып табылады.

10.4. Емтихан комиссиясының құрамы білім беру ұйымы немесе өткізу базасы директорының бұйрығымен бекітіледі.

10.5. ДЕӨО-ның демонстрациялық емтиханын өткізу кезеңінде Жабдықтың техникалық жай-күйіне және оны пайдалануға, емтихан алаңының инфрақұрылымының жұмыс істеуіне, сондай-ақ алаңға қатысып отырған барлық адамдардың еңбекті қорғау және техника қауіпсіздігі қағидалары мен нормаларын сақтауына жауапты техникалық сарапшы тағайындалады.

10.6. Техникалық сарапшы емтихан тапсырмаларының орындалуын бағалауға қатыспайды, сараптама тобының мүшесі болып табылмайды және CIS және/немесе EDUWSK жүйесінде тіркелмейді

10.7. Емтихан тобы бір құзыреті бойынша ДЕӨО бір алаңында бір ауысымда емтихан тапсыратын бір оқу тобынан емтихан алушылар тобы болып табылады. Бір оқу тобы бірнеше емтихан топтарына бөлінуі мүмкін.

10.8. Егер белгілі бір БҚЖ сәйкес емтихан, бір емтихан тобы үшін тапсырманы екі немесе одан да көп күн ішінде орындау қажет болса, емтихан күндері үзіліссіз дәйекті түрде өтеді.

III. Демонстрациялық емтиханды дайындау және өткізу тәртібі

11. Дайындық кезеңі

11.1 тиісті жылға арналған демонстрациялық емтихан өткізу кестесін қалыптастыру үшін құзыреттер WorldSkills қозғалысының ұлттық операторына ұсынылған білім беру ұйымдарының өтінімдер тізбесінен айқындалады және белгіленген талаптарға сәйкес келетін демонстрациялық емтихан өткізу орталығын ұйымдастыруды қамтамасыз етуге дайын екендігімен расталады.

11.2 Өтініш берушілерге құзыреттер тізбесін және демонстрациялық емтихан өткізетін орталықтарды көрсете отырып, құжаттарды өңір үйлестірушісіне жолдау қажет.

11.3 WorldSkills Kazakhstan стандарттары бойынша демонстрациялық емтиханды дайындау және өткізу жөніндегі жұмысты ұйымдастыру үшін өңірдің уәкілетті ұйымы (білім басқармасы/оқу-әдістемелік орталық немесе кәсіпорынның кабинеті/оқу орталығы), сондай-ақ WorldSkills қозғалысының ұлттық операторымен барлық процестер мен өзара іс-қимылға жауапты тұлға айқындалады.

11.4 CIS және/немесе EDUWSK жүйесінде тіркелу үшін сарапшы-ұйымдастырушы әрбір қатысушы мен сарапшының жеке профилін жасап, толтыруы тиіс.

11.5 Егер қатысушы немесе сарапшы бұрын EDUWSK жүйесінде тіркелген болса, Профильді өзектендіру жүргізіледі.

11.6 CIS және/немесе EDUWSK жүйесінде қатысушылар мен сарапшылардың жеке бейіндерін құру/өзектендіру жөніндегі жұмысты ұйымдастыруды, сондай-ақ оларды Растауды WorldSkills ұлттық қозғалыс операторының нұсқаулығына сәйкес Үйлестіруші жүзеге асырады.

11.7 Жеке бейіндегі мәліметтер үшін әрбір қатысушы немесе сарапшы, сондай-ақ осы мәліметтерді растаған Уәкілетті ұйым дербес жауапты болады.

11.8 Сараптама тобының құрамын қалыптастыру үшін Үйлестіруші емтиханды CIS және/немесе EDUWSK жүйесінде тіркеген сәттен бастап 5 күнтізбелік күн ішінде, бірақ демонстрациялық емтихан басталғанға дейін 35 күнтізбелік күннен кешіктірмей CIS және/немесе EDUWSK жүйесіндегі сараптама тобының мүшелеріне электрондық өтінімді толтырады.

11.9 Уәкілетті ұйым сараптама тобының мүшелеріне өтінім нысанын толтырмаған немесе осы әдістемелік ұсынымдарда белгіленген мерзімдерді бұзған жағдайда, WorldSkills қозғалысының ұлттық операторы емтиханның күшін жою туралы мәселені қарайды.

11.10 Демонстрациялық емтихан өткізуге өтінім үйлестірушінің міндетті растауынан өтеді.

11.11 Демонстрациялық емтихан өткізуге өтінімдерді қабылдау және өңдеу осы әдістемелік ұсынымдарда белгіленген мерзімдер мен тәртіпке сәйкес жүзеге асырылады.

11.12 Түскен өтінімдерді өңдеу қорытындысы бойынша WorldSkills қозғалысының ұлттық операторы:

- мәлімделген құзыреттер бойынша сарапшы-ұйымдастырушылардың кодын әзірлеу ұйымдастырылады;

- ДЕӨО сәйкестігін тексеру рәсімі жүргізіледі.

11.13 ДЕӨО емтиханы басталғанға дейін кемінде 1 ай бұрын емтиханды дайындау және өткізу жөніндегі іс-шаралар жоспары, оның ішінде осы әдістемелік ұсынымдарға сәйкес әрбір құзырет бойынша емтихан өткізу регламенті қалыптастырылады.

11.14 Жоспарда Әрбір емтихан тобы үшін емтиханды өткізу уақыты туралы, жұмыс орындарының санын, түскі үзілістерді және көзделген басқа да іс-шараларды көрсете отырып, ауысымдарды (бар болса) бөлу туралы толық ақпарат қамтылуға тиіс.

11.15 Демонстрациялық емтиханды өткізу жоспарының жобасын сарапшы-ұйымдастырушы құрылыс салу жоспарын, жұмыс орындарының санын, алаңның өткізу қабілетін, емтихан тапсырмаларын орындау ұзақтығын, бағалау рәсімдерін және емтихан топтарын, оның ішінде ауысым бойынша бөлудің дұрыстығын ескере отырып әзірлейді.

11.16 Емтиханды дайындау және өткізу жөніндегі іс-шаралар жоспарын демонстрациялық емтихан өткізетін ұйым бекітеді.

11.17 Демонстрациялық емтихан басталардан 1 күн бұрын дайындық күні өткізіледі.

11.18 Дайындық күні сараптамалық топтың құрамын жеке басын куәландыратын құжаттар негізінде CIS және/немесе EDUWSK жүйесіндегі деректердің сәйкестігіне салыстыру жүргізіледі.

11.19 Сараптама тобының құрамын салыстырғаннан кейін сарапшы-ұйымдастырушы сараптама тобының мүшелері арасында емтихан өткізу жөніндегі міндеттерді бөлуді жүргізеді, ол осы әдістемелік ұсынымдарға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша міндеттерді бөлу хаттамасында тіркеледі. Хаттаманың түпнұсқасы ДЕӨО -да мерзімдерге сәйкес және ДЕӨО белгілеген тәртіппен сақталады.

11.20 Дайындық күні сарапшы-ұйымдастырушы сараптама тобына кодқа сәйкес критерийлер бойынша бағалау рәсімін түсіндіреді.

11.21 Дайындық күні сарапшы-ұйымдастырушы демонстрациялық емтихан өткізу үшін ДЕӨО дайындығына тексеру жүргізеді.

11.22 Дайындық күні техникалық сарапшы сарапшыларды (осы Әдістемеге 2 - қосымшаға сәйкес) және қатысушыларды(осы Әдістемеге 3-қосымшаға сәйкес) қауіпсіздік техникасы және қауіпсіздік қағидаларымен таныстыру туралы демонстрациялық емтихан хаттамасына қол қойғызып, сараптама тобының қатысушылары мен мүшелері үшін еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы(бұдан әрі-ЕҚ және ТҚ) бойынша нұсқама жүргізеді. белгіленген нысан бойынша еңбекті қорғау. Емтиханның барлық қатысушыларына қауіпсіздік ережелеріне сәйкес алаңда пайдаланатын барлық құралдарды, жабдықтарды, қосалқы материалдарды қауіпсіз пайдалану шаралары туралы нұсқау берілуі керек.

11.23 Қауіпсіздік техникасы және еңбекті қорғау жөніндегі нұсқамадан өту хаттамалары ДЕӨО -да мерзімдерге сәйкес және ДЕӨО белгілейтін тәртіппен сақталады.

11.24 ЕҚ және ТҚ нормаларының сақталуына ДЕӨО жауапты болады.

11.25 Дайындық күні сарапшы-ұйымдастырушы қатысушылардың жұмыс орындарын жеребеге сәйкес алаңда бөлуді және оларды жұмыс орындарымен және жабдықтармен, сондай-ақ алаңдағы жұмыс кестесімен және қажетті құжаттамамен таныстыруды жүргізеді. Жеребе барлық қатысушылардың қатысуымен жұмыс орындарын немесе жабдықтарды

жоспарлы бөлуді болдырмайтын тәсілмен жүргізіледі. Қатысушылар: түскі үзілістерді және емтихан тапсырмаларын/модульдерді аяқтау уақытын, жұмыс орындарына рұқсат беру уақыты мен шарттарын, соның ішінде қатысушыларға жұмыс орындары мен алаңнан кетуге мүмкіндік беретін жағдайларды, жабдықты тексеру уақыты мен әдісін, тамақтану пункттері мен кестесін, қызмет көрсету шарттарын көрсете отырып, емтихан өткізу жоспары туралы толық ақпаратпен танысуы тиіс емтихан өткізу ережелері мен жоспары бұзылған жағдайда жүргізілуі мүмкін санкциялардың сипаты мен ауқымы туралы. Жеребе тастау және жұмыс орындарымен және құжаттамамен танысу қорытындылары жұмыс орындарын бөлу және қатысушыларды белгіленген нысан бойынша құжаттамамен, жабдықпен және жұмыс орындарымен таныстыру хаттамасында тіркеледі (осы Әдістемеге 4-қосымша). Хаттаманың түпнұсқасы ДЕӨО -да мерзімдерге сәйкес және ДЕӨО белгілеген тәртіппен сақталады.

11.26 Дайындық күні жергілікті уақыт бойынша сағат 10.00-ден кешіктірмей CIS және/немесе EDUWSK жүйесіндегі жеке кабинетте сарапшы-ұйымдастырушы тапсырманың нұсқасын және нақты емтихан тобында демонстрациялық емтихан өткізу үшін бағалау сызбасын алады.

11.27 Сарапшы-ұйымдастырушы тапсырманың нұсқасын алғаннан кейін оны демонстрациялық емтихан күніне дейін басқа адамдарға жария етуге жол берілмейді.

12 Демонстрациялық емтихан өткізу

12.1 Емтиханға жіберуді сарапшы-ұйымдастырушы CIS және/немесе EDUWSK тізімдері негізінде жеке куәлік және студенттік билет немесе сынақ кітапшасы бойынша жүзеге асырады.

12.2 Демонстрациялық емтиханға ЕҚ және ТҚ бойынша нұсқамадан өткен, сондай-ақ жұмыс орындарымен танысқан қатысушылар жіберіледі.

12.3 Демонстрациялық емтихан тапсырмаларының орындалуын бағалауға ЕҚ және ТҚ бойынша нұсқамадан өткен және міндеттердің бөлінуімен танысқан сараптама тобының мүшелері жіберіледі.

12.4 Емтихан басталар алдында сараптама тобының мүшелері инфрақұрылымдық парақтарда тыйым салынған материалдарды, құралдарды немесе жабдықтарды табу мәніне тексеру жүргізеді.

12.5 Сарапшы-ұйымдастырушы әрбір қатысушыға қағаз түрінде емтихан тапсырмаларын (егер қолданылса), жалпыланған бағалау ведомосін (егер қолданылса), оларға қосымша нұсқаулықтарды (бар болса) береді, сондай-ақ демонстрациялық емтихан кезінде мінез-құлық ережелерін түсіндіреді.

12.6 Қандай да бір құзыреттер бойынша тапсырмаларды орындау ерекшеліктерін регламенттейтін код немесе басқа құжаттамада көзделген белгілі бір жағдайларда, егер тапсырма модульдерден тұрса, онда сараптама тобының мүшелері қатысушыларға әрбір модуль басталар алдында тапсырма беруге немесе Техникалық сипаттамаға сәйкес әрекет етуге міндетті.

12.7 Емтихан тапсырмасын және оған қосымша материалдарды алғаннан кейін қатысушыларға емтиханның жалпы уақытына кірмейтін және кемінде 15 минутты құрайтын ақпаратпен танысуға уақыт беріледі (танысу әрбір модуль басталар алдында жүргізіледі).

12.8 Тапсырмамен танысу рәсімі аяқталғаннан кейін қатысушылар осы әдістемелік ұсынымдарға 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша демонстрациялық емтиханға қатысушыларды бағалау материалдарымен және тапсырмамен таныстыру туралы хаттамаға қол қояды. Хаттаманың түпнұсқасы ДЕӨО -да сақталады.

12.9 Емтихан тапсырмаларын орындауға қатысушылар емтихан комиссиясының төрағасы көрсетілгеннен кейін кіріседі.

12.10 Сарапшы-ұйымдастырушы демонстрациялық емтихан тапсырмаларының орындалуын бағалауға қатыспайды.

IV. Емтихан тапсырмаларын бағалау

13. Егер құзыреті бойынша бағалау құжаттамасында өзгеше көзделмесе, бағалау демонстрациялық емтиханға қатысушының қатысуымен қойылмауға тиіс.

14. Емтихан тапсырмаларын орындау нәтижелерін бағалау рәсімі құзыреті бойынша бағалау құжаттамасында және WorldSkills Kazakhstan талаптары бойынша бағалау жүргізу әдістемесінде көзделген қағидаларға сәйкес жүзеге асырылады.

15. Ұпайларды сараптама тобының мүшелері CIS жүйесінде көзделген нысандар мен бағалау ведомостарын пайдалана отырып қолмен қояды, содан кейін бағалау рәсімін жүзеге асыруға қарай сарапшы-ұйымдастырушы қолмен жазылған ведомостардан CIS жүйесіне көшіреді.

16. сарапшы-ұйымдастырушы CIS жүйесіне барлық ұпайларды енгізгеннен кейін CIS жүйесіндегі ұпайлар бұғатталады.

17. демонстрациялық емтихан тапсырмаларын бағалауды орындаудағы басты талаптардың бірі-демонстрациялық емтиханның барлық қатысушылары үшін тең жағдайларды қамтамасыз ету.

18. CIS жүйесіндегі балдарды бұғаттауды қоса алғанда, барлық бағалау рәсімдерінен кейін сарапшы-ұйымдастырушы және сараптама тобының мүшелері CIS жүйесіне енгізілген балдарды қолжазба бағалау ведомостарымен салыстырып тексереді.

19. Егер CIS жүйесіне енгізілген ұпайлар қолжазбалық бағалау ведомостарына сәйкес келсе, CIS жүйесінен қорытынды хаттама түсіріледі, оған сарапшы-ұйымдастырушы және сараптама тобының мүшелері қол қояды.

20. Қорытынды Хаттаманың түпнұсқасы демонстрациялық емтихан өткізген ұйымға беріледі, көшірмесі WorldSkills қозғалысының ұлттық операторына беріледі.

21. Салыстыру процесінде CIS жүйесіне енгізілген деректер мен қолжазба ведомостарының сәйкессіздігі анықталған жағдайда, сарапшы-ұйымдастырушы тиісті диапазонда CIS жүйесінің құлпын ашу үшін CIS жүйесімен жұмыс жөніндегі жауапты қызметкерлерге сұрау жібереді, штаттан тыс жағдай туралы хаттама ресімделеді, оған сарапшы-ұйымдастырушы және Бағалау жүргізген сараптама тобы қол қояды. Әрі қарай барлық қажетті түзетулер енгізіледі, CIS жүйесінде баллдарды бұғаттау жүргізіледі және бағалау критерийлерін бұғаттау туралы өзекті есеп және қорытынды хаттама түсіріледі, оған сарапшы-ұйымдастырушы мен сараптама тобының мүшелері қол қояды.

22. Сарапшы-ұйымдастырушы және сараптама тобының мүшелері қол қойған қорытынды хаттама міндетті есепті материалдар пакетіне енгізу үшін білім беру ұйымына, көшірмесі – сарапшы-ұйымдастырушыға беріледі.

23. Демонстрациялық емтиханды өткізу рәсімінің ақпараттық ашықтығы мен ашықтығын қамтамасыз ету мақсатында демонстрациялық емтиханды өткізу барысының тікелей трансляцияларын, оның ішінде жалпыға қолжетімді интернет-ресурстарды пайдалана отырып ұйымдастыру ұсынылады.

24. Демонстрациялық емтиханды өткізудің табысты тәжірибесін анықтау мақсатында WorldSkills қозғалысының ұлттық операторы емтихандарға, оның ішінде WorldSkills сарапшыларын тарта отырып, аудит жүргізе алады.

25. Аудит барысында демонстрациялық емтиханды ұйымдастыру сапасы, кәсіпорындардың емтихан өткізу рәсіміне тартылуы, кәсіпорындардан сарапшылардың қатысуы, емтихан өткізу алаңдарының жарақтандырылуы, қатысушылар мен сарапшылардың логистикасын ұйымдастыру, сондай-ақ ұйымдастырушылардың сайтында мәліметтердің толық, дұрыс және уақтылы орналастырылуын қоса алғанда, емтиханды ақпараттық сүйемелдеуді ұйымдастыру деңгейі, емтиханды өткізу рәсімін қолжетімді ресурстарда көрсету қаралады.

26. Аудит кезінде сарапшы-ұйымдастырушы жұмысының сапасы, атап айтқанда, белгіленген талаптардың сақталуын қамтамасыз ету ескеріледі.

V. Құзыреттілік паспорты (Skills Passport)

27. Тиісті құзырет бойынша балдармен көрсетілген демонстрациялық емтиханның нәтижелері CIS және/немесе EDUWSK электрондық жүйесінде өңделеді және нысанын WorldSkills қозғалысының ұлттық операторы белгілейтін құзыреттердің электрондық құжат - паспортына (Skills Passport) қалыптастырылады.

28. WorldSkills Kazakhstan стандарттары бойынша демонстрациялық емтихан нәтижелері бойынша 60 және одан көп балл жинаған емтихан алушылар құзыреттілік паспортын алады (Skills Passport).

30. Құзыреттілік паспорты (Skills Passport) EDUWSK жүйесінде әрбір қатысушының жеке бейінінде WorldSkills Kazakhstan стандарттары бойынша демонстрациялық емтихан қорытындысы бойынша қалыптастырылатын құжат.

31. Берілген құзыреттер паспорттарын (Skills Passport) есепке алуды WorldSkills қозғалысының ұлттық операторы берілген тіркеу нөміріне сәйкес электрондық тізілімде жүзеге асырады.

VI. Пайдаланылған дереккөздердің тізімі

1. «Қазақстан Республикасының Білім және ғылымды дамытудың 2020-2025 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2019 жылғы 27 желтоқсандағы № 988 қаулысы.

2. «Білім берудің барлық деңгейлеріндегі мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 604 бұйрығы.

3. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020.02.07 № 56 «Қазақстанда WorldSkills қозғалысын іске асырудың кейбір мәселелері туралы» бұйрығына өзгерістер енгізу туралы бұйрығы.

4. «Орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдары үшін білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылауды, аралық және қорытынды аттестаттауды жүргізудің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 18 наурыздағы № 125 бұйрығы.

5. WorldSkills Kazakhstan чемпионатының ережесі, Worldskills Kazakhstan Бас Ассамблеясы 2024 жылғы жаңартылған.

6. Сайт www.worldskills.org

7. Сайт www.worldskills.kz

**Протокол распределения обязанностей между членами Экспертной группы
демонстрационного экзамена по стандартам WorldSkills Kazakhstan**

Название ДЭ: Указать ID экзамена ,регион,город,организацию образования учащиеся которой сдают ДЭ

Компетенция: №, название компетенции

ЭО на площадке Ф.И.О. номер и дата сертификата

№ п/п	Эксперты на площадке		Зона ответственности	Функционал	Подпись
	ФИО	№ и дата приказа			
			CIS	Внесение оценок в систему CIS	
			Тех. обеспечение площадки	Обеспечение площадки расходными материалами, решение технических вопросов с оборудованием и инфраструктурой.	
			Охрана труда	Контроль выполнения условий безопасного нахождения и работы на площадке.	
			Хронометраж	Учет времени выполнения работы участниками.	
			Контакты с посетителями	Общение с посетителями.	
			Развитие компетенции	Анализ возможностей для развития экзаменационной документации для следующих ДЭ. Формулирование предложений для экспертного сообщества.	
			Документы	Проверка документов, составление и сбор протоколов	
			Судейство		
			Судейство		

Дата:

Главный эксперт

 подпись

**Протокол демонстрационного экзамена по стандартам WorldSkills Kazakhstan
об ознакомлении экспертов с правилами техники безопасности и охраны труда**

Название ДЭ: *Указать ID экзамена, регион, город, организацию образования
учащиеся которой сдают ДЭ*

Компетенция: *№, название компетенции*

ЭО на площадке *Ф.И.О. номер и дата
сертификата*

Провел инструктаж по ТБ и
ТО: *Ф.И.О. номер и дата
сертификата*

№ п.п.	ФИО эксперта	Номер и дата приказа	Комментарии и недопонимание по полученной информации и инструктажу (если есть)	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

Дата:

Эксперт-организатор

подписьТехнический
эксперт

подпись

**Протокол демонстрационного экзамена по стандартам WorldSkills Kazakhstan об
ознакомлении
участников с правилами охраны труда, техники безопасности и охраны окружающей среды**

Название ДЭ: *Указать ID экзамена, регион, город, организацию образования учащиеся которой сдают ДЭ*

Компетенция: *№, название компетенции*

ЭО на площадке *Ф.И.О. номер и дата сертификата*

Провел инструктаж по ТБ и ТО: *Ф.И.О. номер и дата сертификата*

№ п.п.	ФИО участника	Комментарии и недопонимание по полученной информации и инструктажу (если есть)	Подпись
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Дата:

Эксперт-организатор

 подпись

Технический эксперт

 подпись

**Протокол распределения рабочих мест и ознакомления участников с документацией,
оборудованием и рабочими местами**

Название ДЭ: Указать ID экзамена
регион, город, организацию
образования учащиеся которой
сдают ДЭ

Компетенция: №, название компетенции

ЭО на площадке Ф.И.О. номер свидетельства/сертификата

Мы, нижеподписавшиеся подтверждаем, что нам была предоставлена возможность полноценно ознакомиться с регламентом демонстрационного экзамена, кодексом этики, а также оборудованием и рабочими местами на экзаменационной площадке, протестировать оборудование в течение необходимого для ознакомления времени (не менее 15 минут), получены и изучены инструкции по использованию инструментом, расходными материалами. Экзаменационную документацию внимательно изучил, вопросов не имею, умение пользоваться оборудованием и расходными материалами подтверждаю. Инструктаж по Правилам охраны труда получил в полном объеме, обязуюсь соблюдать все требования. Жеребьевка была проведена справедливо и честно. Претензий не имею.

№ п.п.	ФИО участника	№ рабочего места	Комментарии и недопонимание по полученной информации (если есть)
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Дата:

Эксперт-организатор

(подпись)

**Протокол ознакомления участников демонстрационного экзамена по стандартам
WorldSkills Kazakhstan с оценочными материалами и заданием**

Название ДЭ: Указать ID экзамена ,регион,организацию
образования учащиеся которой сдают ДЭ

Компетенция: №, название компетенции

ЭО на площадке Ф.И.О. номер
свидетельства/сертификата

**Мы, нижеподписавшиеся подтверждаем, что нам была предоставлена возможность полноценно
ознакомиться с комплектом оценочной документации, актуальным экзаменационным заданием.
Экзаменационную документацию внимательно изучил, вопросов не имею.**

№ п.п.	ФИО участника	Комментарии и недопонимание по полученной информации (если есть)	Подпись
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

Дата:

Эксперт-организатор

(подпись)

**Протокол учета времени и нештатных ситуаций во время проведения
демонстрационного экзамена по стандартам WorldSkills Kazakhstan**

Название ДЭ: Указать ID экзамена , регион, город,
организацию образования учащиеся которой
сдают ДЭ

Компетенция: №, название компетенции

ЭО на площадке Ф.И.О. номер свидетельства/сертификата

№ п.п.	№ рабочего места	ФИО участника	Возникшая проблема	Решение	Остановка времени	Старт времени
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Дата:

Эксперт-организатор

 (подпись)
Құрастырушылар:

Директордың ОІ жөніндегі орынбасары – М.Мәлікова

Директордың ОӘБ жөніндегі орынбасары – Г.Орыншайхова