

приказом директора ОГБПОУ «Костромской
машинностроительный техникум»

УТВЕРЖДЕН

201 4 г. № 44-Д/а

Порядок

проведения теоретического/практического экзамена процедуры оценки профессиональных квалификаций Центра сертификации профессиональных квалификаций по профилю «машиностроение и металлообработка» ОГБПОУ «Костромской машиностроительный техникум»

1. Общие положения

1.1. Теоретический/практический экзамен для соискателя процедуры оценки профессиональных квалификаций проводится в дни заседаний экзаменационной комиссии (в соответствии с графиком заседаний), согласованные с соискателем на этапе собеседования и отмеченные в индивидуальном графике проведения процедур оценки и сертификации профессиональных квалификаций.

1.2. Экзамен проводится в соответствии с программой и может базироваться на применении нескольких методов оценки и их комбинаций.

1.3. Порядок проведения теоретического/практического экзамена регламентируется соответствующими документами к каждому применяемому этапу (методу) и изложенными ниже общими правилами.

2. Требования к организации и проведению экзамена

2.1. По прибытии на экзамен в назначенное время соискатель предъявляет секретарю экзаменационной комиссии документ, удостоверяющий его личность, проходит регистрацию и получает индивидуальный номер/шифр (для письменных/электронных работ, тестирования и/или анкетирования).

2.2. При регистрации соискатель информируется о правилах проведения этапов экзамена, времени и местах проведения инструктажа (перед электронным тестированием), выдачи результатов экспертизы письменных работ, проведения оценочных процедур и подведения итогов теоретического экзамена в соответствии с программой экзамена.

2.3. В случае неявки соискателя на экзамен по уважительной причине (болезнь, командировка, обстоятельства непреодолимой силы), что подтверждается соответствующими документами (заявление с приложением больничного листа, копии приказа и командировочного удостоверения, справок государственных органов и др.), соискатель имеет право письменно обратиться в административную группу центра сертификации профессиональных квалификаций (далее - Центр) с просьбой назначить другой срок сдачи теоретического экзамена.

2.4. Программа экзамена выполняется в полном объеме даже в случае, если на каком-либо этапе соискатель показал низкие результаты.

2.5. При проведении вербальных этапов теоретического экзамена (устный доклад по вопросам экзаменационных билетов, доклад о результатах анализа проблемной ситуации, интервьюирование) члены экзаменационной комиссии оценивают ответы соискателя по соответствующим критериям, шкалам и иным инструментам, задают уточняющие/дополнительные/специальные вопросы, выполняют необходимые экспертные действия, заполняют экзаменационные таблицы и иные документы (в соответствии с методами оценки) и передают заполненные и подписанные документы председателю экзаменационной комиссии. При выполнении экспертных действий членам экзаменационной комиссии недопустимо сравнивать ответы соискателей между собой.

2.6. В ходе проведения письменных этапов теоретического экзамена (реализации методов оценки в соответствии с программой экзамена) члены экзаменационной комиссии оценивают полученные материалы (письменных работ, открытого тестирования, анкетирования) по соответствующим критериям, выполняют необходимые экспертные действия, заполняют экзаменационные таблицы, экспертные отчеты, экспертные заключения и иные документы (в соответствии с методами оценки) и передают заполненные и подписанные документы председателю экзаменационной комиссии. При выполнении экспертных действий членам экзаменационной комиссии недопустимо сравнивать письменные работы соискателей между собой.

2.7. При проведении практического экзамена соискатели обеспечиваются необходимыми предметами и средствами труда, рабочей одеждой (по отдельным видам трудовой деятельности).

2.8. Исправления в экспертных документах не допускаются. Эксперты несут персональную ответственность за конфиденциальность полученной информации, правильность выполнения экспертных действий и экспертные оценки.

2.9. Если этого требует метод оценки (например, при анкетировании с электронной обработкой результатов, при использовании открытых электронных тестов) экспертные документы проходят техническую/электронную обработку, обеспечивающую на основании выполненных экспертных оценок начисление баллов в строгом соответствии с порядком начисления. В результате технической обработки автоматизировано формируются экзаменационные таблицы (таблицы результатов тестирования/анкетирования).

2.10. На экзамене соискателям запрещается пользоваться посторонней помощью в выполнении заданий, нарушать инструкции по проведению электронного тестирования, отвлекать от работы организаторов, членов экзаменационной комиссии и других соискателей.

2.11. В случае нарушения соискателем порядка проведения экзамена (нарушение установленных запретов), инструкции по проведению электронного тестирования председатель экзаменационной комиссии имеет право остановить проведение экзамена для соискателя до исправления положения.

2.12. Если во время экзамена соискателем неоднократно или грубо нарушается порядок проведения экзамена (нарушение установленных запретов), инструкции по проведению электронного тестирования, председатель экзаменационной комиссии принимает решение об остановке процедур оценки для данного соискателя. Его решение оформляется протоколом о несдаче теоретического экзамена соискателем.

3. Порядок подведения итогов экзамена

3.1. При проведении этапа подведения итогов экзамена (обобщение результатов оценки на всех этапах) члены экзаменационной комиссии по результатам оценки на всех этапах теоретического экзамена принимают участие в отсутствие соискателя в открытом обсуждении итоговых результатов оценки по каждому соискателю, а при наличии разногласий членов комиссии по результатам оценки с применением малоформализованных методов (устный доклад, интервью) - открытым голосованием именными бюллетенями простым большинством голосов. Особое мнение каждого члена экзаменационной комиссии и наблюдателя представляется в письменном виде и приобщается к протоколу заседания.

3.2. Протокол заседания экзаменационной комиссии и сводные (по всем этапам/методам) протоколы по каждому соискателю/оценочные ведомости подписываются председателем комиссии и секретарем.

3.3. Сводный протокол оценки когнитивных компетенций соискателя/оценочная ведомость объявляется соискателю в день завершения теоретического экзамена немедленно после подписания протокола заседания комиссии.

3.4. Выписка из протокола заседания экзаменационной комиссии, бюллетени для голосования, экспертные документы, автоматизированные результаты тестирования/анкетирования, тексты письменных работ и ответов на вопросы приобщаются к сводному протоколу оценки когнитивных компетенций соискателя/оценочной ведомости, передаются в сертификационную комиссию центра сертификации профессиональных квалификаций по соответствующей области (виду) деятельности и в дальнейшем хранятся в документации Центра как бланки строгой отчетности в течение трех лет.

3.5. В случае несогласия соискателя с порядком и/или итогами проведения экзамена из-за объективных причин, повлиявших на его результаты (действия), он вправе обратиться в апелляционную комиссию с заявлением на апелляцию по процедуре.