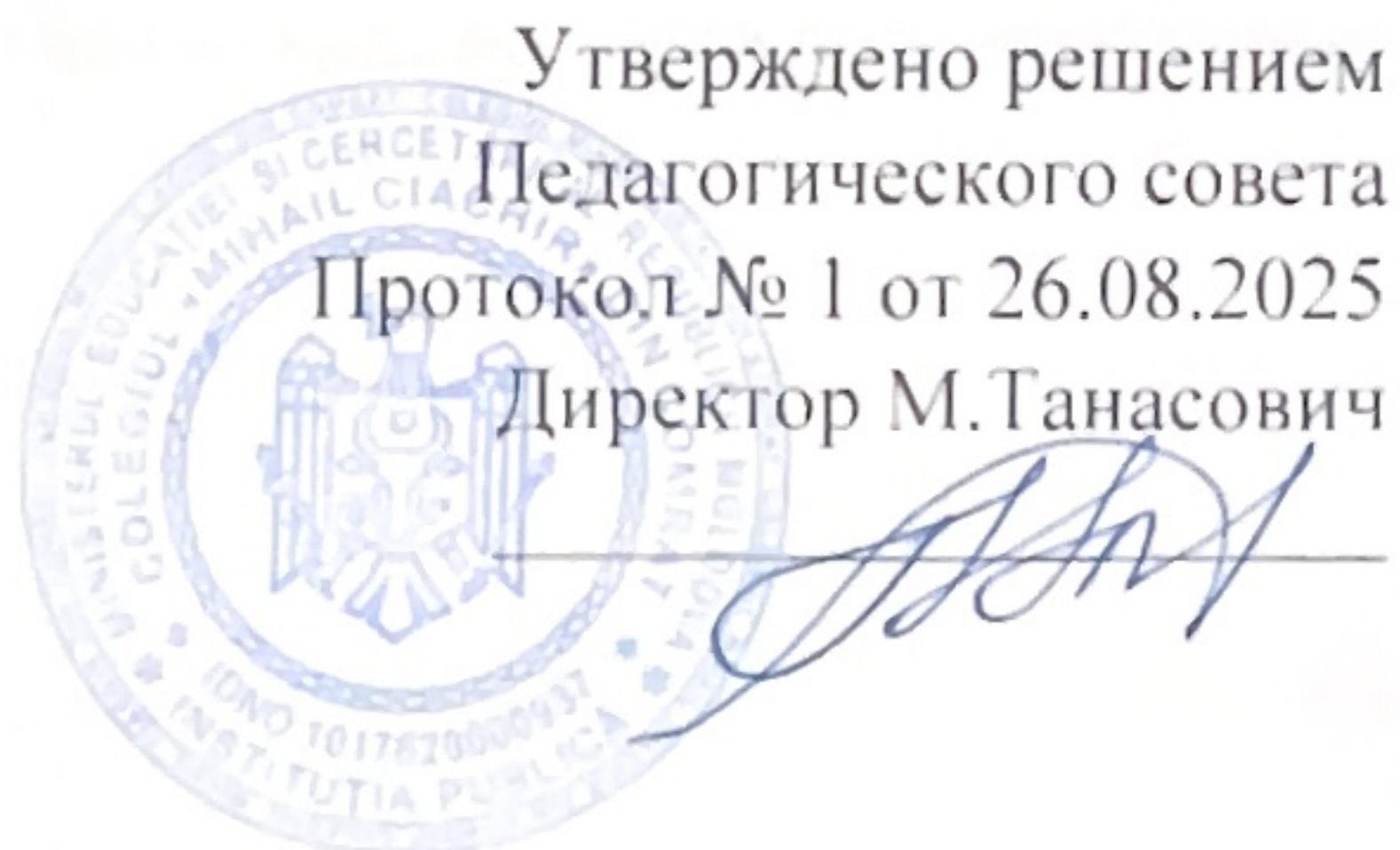


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И ИССЛЕДОВАНИЙ РМ
ПУ КОЛЛЕДЖ ИМ.М.ЧАКИРА, КОМРАТ



Утверждено решением
Педагогического совета
Протокол № 1 от 26.08.2025
Директор М.Танасович

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ
КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ЭКЗАМЕНОВ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации и проведении квалификационных экзаменов (далее – Положение) определяет требования к организации, содержанию и процедуре проведения квалификационных экзаменов (далее - Экзамен) для проверки освоения профессиональных компетенций обучающимися выпускных курсов по следующим специальностям колледжа имени Михаила Чакира, Комрат (далее - Колледж):

- Специальность: Начальное образование, квалификация: Учитель начальных классов;
- Специальность: Раннее образование, квалификация: Воспитатель в раннем образовании;
- Специальность: Раннее образование, квалификация: Музыкальный руководитель;
- Специальность: Социальная помощь, квалификация: Специалист по социальной помощи;
- Специальность: Административные и секретарские услуги, квалификация: Ассистент менеджера;
- Специальность: Туризм, квалификация: Агент по туристическим услугам.

1.2. Настоящее Положение разработано и реализуется в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами Республики Молдова, а также внутренними документами учреждения:

- Кодексом об образовании Республики Молдова № 152/2014;
- Приказом Министерства образования и исследований Республики Молдова № 824/2024 об утверждении Рамочного положения об организации и функционировании учреждений профессионально-технического образования;
- Положением об организации и проведении квалификационного экзамена № 1127/2018;
- Стандартами квалификаций в профессионально-техническом образовании;
- Уставом Колледжа;
- Внутренним Регламентом об организации и функционировании Колледжа.

1.3. Экзамен по методу единой системы организуется и проводится в порядке, установленном Положением об организации и проведении квалификационного экзамена (№ 1127/2018)

1.4. Цель настоящего Положения является обеспечение единого подхода к организации и проведению Экзаменов в Колледже, направленного на объективную оценку уровня сформированности профессиональных компетенций выпускников в соответствии с требованиями образовательных стандартов и Национальной рамки квалификаций.

1.5. Основные задачи Положения:

- a) регламентация порядка организации и проведения квалификационных экзаменов в Колледже;
- b) установление единых требований к содержанию, формам и процедурам проведения Экзамена;
- c) обеспечение объективности, прозрачности и достоверности оценивания результатов обучения;
- d) определение условий допуска обучающихся к Экзамену;
- e) регламентация деятельности экзаменационных комиссий;
- f) обеспечение соблюдения прав и обязанностей участников экзаменационного процесса;
- g) создание условий для оценки готовности выпускников к профессиональной деятельности;
- h) обеспечение соответствия процедуры экзамена требованиям нормативных актов Республики Молдова в области профессионально-технического образования.

1.6. Настоящее Положение устанавливает порядок оценки результатов обучения и сертификации профессиональных компетенций по завершении программ профессионально-технического образования уровня 4 и 5 ISCED.

II. ПРИНЦИПЫ ОЦЕНИВАНИЯ

2.1. Принципы оценивания обеспечивают проведение Экзамена с целью объективной оценки профессиональных компетенций выпускников программ профессионального образования в соответствии с требованиями Национальной рамки квалификаций Республики Молдова.

2.2. Экзамен организуется и проводится на основе следующих принципов:

2.2.1. Валидность оценивания – все заинтересованные стороны имеют уверенность в том, что присвоенная квалификация подтверждает достижение кандидатом необходимого уровня знаний, умений и компетенций, соответствующих заявленным результатам обучения.

2.2.2. Надёжность (достоверность) оценивания – кандидаты, обладающие одинаковой квалификацией и достигшие одинакового уровня подготовки, оцениваются по единым

стандартам независимо от образовательного учреждения, условий обучения и периода проведения экзамена.

2.2.3. Прозрачность и справедливость оценивания – процесс оценивания осуществляется открыто, объективно и беспристрастно, обеспечивая равные условия для всех кандидатов.

2.2.4. Доступность оценивания – обеспечивается равный доступ кандидатов к участию в квалификационном экзамене независимо от их индивидуальных обстоятельств.

2.2.5. Эффективность и управляемость оценивания – процедуры и инструменты оценивания разрабатываются с учётом рационального использования ресурсов и обеспечения оптимального соотношения затрат и результатов.

III. ДОПУСК К КВАЛИФИКАЦИОННОМУ ЭКЗАМЕНУ И ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ

3.1. Квалификационный экзамен является обязательной формой итоговой аттестации и направлен на установление уровня профессиональной подготовки выпускников.

3.2. Квалификационный экзамен оценивается отдельно в 5 учебных кредитов

3.3. К сдаче квалификационного экзамена допускаются обучающиеся, полностью освоившие образовательную программу, выполнившие учебный план, прошедшие все предусмотренные виды практики и имеющие завершённую академическую ситуацию.

3.4. Допуск оформляется приказом директора Колледжа на основании решения Педагогического совета.

3.5. До проведения квалификационного экзамена учебное заведение:

3.5.1. обеспечивает информирование кандидатов о процедурах организации и проведения Экзамена;

3.5.2. организует консультационные занятия продолжительностью до 30 академических часов на каждый экзамен.

3.6. Экзамен проводится в соответствии с утверждённой Программой проведения экзаменационной сессии по каждой специальности отдельно в соответствии с установленным графиком.

3.7. График проведения Экзаменов устанавливается Республиканской экзаменационной комиссией.

3.8. Расписание проведения Экзаменов должно быть размещено на информационном стенде на видном месте не менее чем за 30 дней до даты экзамена.

3.9. Экзамен является комплексным и проводится отдельно по каждой специальности.

- 3.10. Содержание квалификационного экзамена определяется в соответствии с профилем специальности и включает профильные специальные дисциплины.
- 3.11. В случае неявки по уважительной причине, подтвержденной соответствующим документом или неудовлетворительной оценки (ниже оценки «5»), кандидат имеет право на повторную сдачу в рамках дополнительной сессии. Период организации и проведения дополнительной сессии определяется Колледжем, но не позднее 30 дней со дня проведения экзамена.
- 3.12. Расходы на дополнительную сессию покрываются кандидатами, за исключением кандидатов, которые не явились на экзамен по уважительной причине. Директор Колледжа утверждает смету расходов на организацию дополнительной сессии и доводит до сведения кандидатов.
- 3.13. Неявка кандидата по неуважительной причине на экзамен квалифицируется как несоблюдение регламента и не сдачу Экзамена.
- 3.14. Кандидатам, которые не сдали экзамен (получили ниже оценки «5»), выдают по запросу справку, подтверждающую завершение обучения, подтвержденной печатью Колледжа и подписью директора.
- 3.15. Квалификационный экзамен оценивается отдельно в 5 учебных кредитов.
- 3.16. Учащимся, успешно сдавшим Экзамен, выдается Диплом о профессиональном образовании с присвоением квалификации, указанной в учебном плане с описательным приложением к Диплому в соответствии с утвержденным образцом.

IV. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

- 4.1. В соответствии с программой профессионального обучения экзамен организуется путем сдачи:
- а) оценочного теста (далее - Тест) или
 - б) дипломной работы.
- 4.2. В зависимости от специфики области/специальности профессионального обучения, оценочный тест может быть организован в письменной, практической, комбинированной форме или с использованием компьютера.
- 4.3. Для каждой специальности разрабатывается отдельный Тест. Вопросы включают материал, изученный в рамках базовых и спецдисциплин, и требуют от кандидатов демонстрации способностей к применению, анализу, синтезу, обобщению.
- 4.4. Тест включает задания, охватывающие теоретический материал профильных дисциплин/модулей, предусмотренных учебным планом, а также практико-

- ориентированные задания, направленные на проверку способности применять полученные знания в профессиональной деятельности.
- 4.5. Доля теоретических вопросов составляет около 40%, а доля практических вопросов составляет около 60%.
 - 4.6. Если оценочный тест проводится на компьютере, он должен включать практическое применение, решение задачи, анализ конкретного случая, разработку/завершение нормативных актов, листы, таблицы, схемы.
 - 4.7. Итоговая оценка рассчитывается как среднее арифметическое с точностью до сотых, присваиваемое Комиссией по оценке и аттестации и заносится в ведомость оценок.
 - 4.8. Результаты заносятся в протокол, который подписывают все члены Комиссии по оценке и аттестации.
 - 4.9. Для учащихся уровней 4–5 ISCED допускается защита дипломной работы как форма итоговой квалификационной аттестации.
 - 4.10. В ходе выполнения дипломной работы оцениваются способности кандидата к самостоятельному поиску информации, анализу, систематизации и обобщению материала, а также умение применять и демонстрировать профессиональные знания, умения и компетенции.
 - 4.11. Допуск к выполнению дипломной работы осуществляется на основании заявления кандидата и утверждается приказом директора Колледжа для кандидатов, одновременно соответствующих следующим условиям:
 - 4.11.1. учебный план соответствующей образовательной программы предусматривает оценивание результатов обучения посредством защиты дипломной работы;
 - 4.11.2. кандидат освоил не менее 50% от общего объема обязательных учебных кредитов, предусмотренных учебным планом;
 - 4.11.3. средний балл по фундаментальным и специальным дисциплинам за весь период обучения составляет не ниже 8,50.
 - 4.12. Темы дипломных работ разрабатываются профильными кафедрами и доводятся до сведения кандидатов не позднее начала последнего года обучения (в течение сентября). Тема дипломной работы обновляется ежегодно.
 - 4.13. Защита дипломной работы проводится в присутствии Комиссии по оценке и квалификации.
 - 4.14. Результаты защиты дипломных работ фиксируются в протоколах, которые подписываются всеми членами Комиссии по оценке и квалификации.

4.15. В случае получения оценки ниже «5» Комиссия по оценке и квалификации принимает решение о возможности повторной защиты той же работы после доработки либо о необходимости изменения темы дипломной работы.

V. СОЗДАНИЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ КОМИССИЙ И ОРГАНИЗАЦИЯ ИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. В целях организации и проведения Экзамена в Колледже создаются следующие комиссии:

- а) Комиссия по разработке экзаменационных тестов;
- б) Комиссия по оценке и квалификации.

КОМИССИЯ ПО РАЗРАБОТКЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ ТЕСТОВ

5.2. Комиссия по разработке экзаменационных тестов создается Министерством образования и исследований.

5.3. В состав комиссии включаются преподаватели учреждений профессионального образования, осуществляющие преподавание дисциплин, входящих в квалификационный экзамен, по каждой специальности/квалификации отдельно.

5.4. Состав комиссии по разработке экзаменационных материалов (тестов) утверждается приказом директора учреждения до 10 февраля текущего учебного года.

5.5. Члены комиссии должны обладать соответствующей профессиональной и педагогической квалификацией, знать содержание учебных программ и требования к оценке результатов обучения.

5.6. Педагогические кадры, включенные в состав Комиссии по разработке заданий, должны в обязательном порядке иметь сертификат, подтверждающий участие в курсах непрерывного профессионального образования в области оценки результатов обучения в сфере профессионально-технического образования.

5.6. Комиссия по разработке экзаменационных тестов выполняет следующие функции:

- 5.6.1. разрабатывает экзаменационные тесты и задания в соответствии с требованиями учебных программ и квалификационных стандартов;
- 5.6.2. обеспечивает соответствие содержания экзаменационных материалов заявленной квалификации;
- 5.6.3. соблюдает требования конфиденциальности при разработке и передаче экзаменационных материалов.

5.7. Экзаменационные тесты направляются в учреждение профессионального образования по официальной электронной почте в день проведения Экзамена.

5.8. С момента получения экзаменационные материалы считаются конфиденциальными и подлежат использованию исключительно в рамках проведения экзамена.

5.9. Ответственность за сохранность экзаменационных материалов, их распечатку и организацию использования несёт директор Колледжа или уполномоченное им лицо.

КОМИССИЯ ПО ОЦЕНКЕ И КВАЛИФИКАЦИИ

5.10. Состав квалификационной комиссии (далее - Комиссии) утверждается приказом директора колледжа не позднее чем за один месяц до начала Экзамена.

5.11. Миссия Комиссии заключается в оценке знаний, навыков, компетенций кандидатов и присвоении соответствующей квалификации в соответствии с положениями Национальной рамки квалификаций.

5.12. В состав Комиссии входят:

5.12.1. Председатель комиссии – представитель работодателя по соответствующей специальности;

5.12.2. Заместитель председателя - директор Колледжа, заместитель директора, заведующий учебно-воспитательной работой, заведующий отделением в случае, если Экзамен проводится одновременно по нескольким специальностям;

5.12.3. Три члена комиссии:

a) Внешний оценщик – экономический агент, с которым Колледж заключил договор о реализации практики;

b) Два преподавателя специальности.

5.13. Один из членов Комиссии выполняет функции секретаря (обычно педагог колледжа).

5.14. Лицо, назначенное Председателем Комиссии, может исполнять обязанности Председателя не более 2 раз подряд в течение 3 лет.

5.15. Комиссия осуществляет организацию, проведение и оценку Экзамена в соответствии с требованиями настоящего Положения.

5.16. К основным обязанностям Комиссии относятся:

5.16.1. организация, проведение и контроль Экзамена в соответствии с настоящим Положением;

5.16.2. проверка экзаменационных работ (письменных и практических);

5.16.3. составление отчёта об оценивании и отчёта о выставлении итоговых оценок;

5.16.4. рассмотрение апелляций кандидатов;

5.16.5. объявление и оформление результатов Экзамена;

5.16.6. заполнение и подписание документов, необходимых для организации и проведения Экзамена;

5.16.7. определение уровня сформированности профессиональных компетенций и подтверждение квалификации кандидатов в соответствии с Национальной рамкой квалификаций;

5.16.8. подготовка и представление директору Колледжа в течение 5 рабочих дней отчета об организации и проведении Экзамена с соответствующими выводами и рекомендациями.

5.17. Все члены экзаменационных комиссий (по разработке тестов и по оцениванию), а также директор учреждения обязаны подписать и безоговорочно соблюдать ангажемент (обязательство) по обеспечению безопасности экзаменационных материалов и неразглашению их содержания.

VI. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА.

ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

6.1. Время, отведённое на выполнение экзаменационных работ, устанавливается Комиссией по разработке экзаменационных материалов и отсчитывается с момента получения заданий всеми кандидатами, находящимися в аудитории.

6.2. Требования к проведению письменного экзамена в аудиториях:

6.2.1. допуск в экзаменационные аудитории осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность;

6.2.2. кандидаты используют только синие шариковые ручки;

6.2.3. каждый кандидат размещается за отдельной партой;

6.2.4. доступ в аудиторию разрешён только членам Комиссии;

6.2.5. на двери аудитории размещается список кандидатов (фамилия, имя, язык обучения) в алфавитном порядке;

6.2.6. каждому кандидату предоставляются проштампованные листы для черновых записей;

6.2.7. допуск кандидатов в аудиторию осуществляется за 30 минут до начала экзамена;

6.2.8. после раздачи экзаменационных материалов вход в аудиторию и выход из неё запрещаются;

6.2.9. последние три кандидата покидают аудиторию только после завершения экзамена всеми участниками;

6.2.10. результаты письменного экзамена объявляются не позднее чем через 3 рабочих дня.

6.3. Требования к проведению практического экзамена:

6.3.1. экзамен проводится в присутствии членов Комиссии;

- 6.3.2. кандидаты выполняют практические задания в установленное время;
- 6.3.2. результаты практического экзамена доводятся до сведения кандидатов в день его проведения.
- 6.4. С момента получения экзаменационных материалов и до завершения Экзамена кандидатам запрещается иметь при себе и использовать мобильные телефоны, электронные устройства и иные источники информации.
- 6.5. Кандидат имеет право подать апелляцию:
- а) по письменному экзамену — в течение 24 часов с момента объявления результатов;
 - б) по практическому экзамену или дипломной работе — сразу после объявления результатов.
- 6.5. Рассмотрение апелляции осуществляется в течение 24 часов с момента её подачи.
- 6.6. Апелляционные заявления подаются в Комиссию и регистрируются заместителем председателя Комиссии в соответствующем реестре.
- 6.7. В заявлении кандидат обязан чётко указать причины несогласия с результатами экзамена (для письменного теста — конкретные задания, подлежащие пересмотру).
- 6.8. Результаты рассмотрения апелляций оформляются отдельным протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии.

VII. СПЕЦИАЛЬНЫЕ И ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 7.1. Колледж организует и проводит квалификационный экзамен в строгом соответствии с национальным Регламентом, утвержденным Министерством образования и исследований, а также нормативными актами профильных министерств (в случае программ, имеющих иную ведомственную подчиненность).
- 7.2. Настоящее Положение является специфическим нормативным актом Колледжа, разработанным на основе национального Регламента с учетом особенностей специальностей, по которым проводится сертификация.
- 7.3. Оплата труда членов экзаменационных комиссий (Комиссии по разработке заданий и Комиссии по оцениванию и квалификации) осуществляется Колледжем в соответствии с действующими нормативными актами Республики Молдова.
- 7.4. Протоколы квалификационного экзамена являются документами строгой отчетности и подлежат хранению в архиве Колледжа в течение 75 лет.