

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН**

Коммунальное государственное казенное предприятие
«Колледж индустрии туризма и гостеприимства»
Управления образования города Алматы



Утверждаю
Директор

Н. Жабыкбаев

2020 года

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

**об аттестационной комиссии по проведению итоговой аттестации
студентов**

ПК КИТиГ-04-01

Издание **4**

Введено взамен издания **3**

Экземпляр _____

АЛМАТЫ

Предисловие

1. **РАЗРАБОТАН** рабочей группой по процессу 04 «Учебная работа»:
Мекебаева Н.А., заместитель директора по учебной работе,
владелец процесса;
Азубаева Г.Е., заведующий отделения;
Кайырханова А.М., заведующий отделения;
Чулакова Л.С., преподаватель технологии приготовления пищи;
Науканов К.Д., преподаватель начальной военной подготовки;
Молдабекова А.О., заведующий учебной части;
2. **РАССМОТРЕН И ОДОБРЕН** решением Педагогического совета колледжа от _____ 20__ года, протокол № ____.
3. **УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ** приказом директора Коммунального государственного казенного предприятия «Колледж индустрии туризма и гостеприимства» Управления образования города Алматы от _____ 20__ года, № ____.

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и передано третьим сторонам без разрешения Директора.

Содержание

1	Область применения.....	4
2	Нормативные ссылки.....	4
3	Термины, определения и сокращения.....	5
4	Цели и задачи.....	6
5	Функции деятельности итоговой аттестационной комиссии.....	7
6	Проведения итоговой аттестации (итогового экзамена и/или комплексного экзамена, обучающихся колледжа проводится по следующему алгоритму в колледже индустрии туризма и гостеприимства.....	8
7	Порядок разработки и внесения изменений.....	10
8	Конфиденциальность.....	10
9	Лист актуализации.....	11
10	Лист регистрации изменений.....	12
11	Лист ознакомления.....	13

1. Область применения

1. Настоящее положение определяет содержание, порядок организации и проведения итоговой аттестации в системе менеджмента качества Коммунального государственного казенного предприятия «Колледж индустрии туризма и гостеприимства» Управления образования г.Алматы (далее - Колледж).

2. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об образовании» статья 28 от 27 июля 2007 года, Типовыми правилами деятельности организаций образования соответствующих Типовых, в том числе «Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся для организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования от 21 апреля 2008 года №125; «Об утверждении видов и форм документов об образовании государственного образца и Правила их выдачи» утвержденными приказом министра образования и науки Республики Казахстан от 27 февраля 2015 года №39, Уставом колледжа и требованиями Системы менеджмента качества.

3. Для организации проведения итоговой аттестации студентов в колледже создается итоговая аттестационная комиссия (далее - Комиссия) приказом директора колледжа.

4. Итоговая аттестация обучающихся в колледже проводится в сроки предусмотренные графиком учебного- воспитательного процесса и рабочими учебными планами, определенные государственными общеобязательными стандартами технического и профессионального образования.

5. Состав итоговой аттестационной комиссии формируется из числа квалифицированных специалистов предприятий, преподавателей специальных дисциплин, мастеров производственного обучения и представителей коллегиальных органов управления учебного заведения в соотношении 65 % от представителей работодателей и 35 % от представителей организации технического и профессионального, послесреднего образования, включая секретаря комиссии без права голоса.

2. Нормативные ссылки

6. В настоящем положении предприятия использованы ссылки на следующие документы:

1. Закон Республики Казахстан «Об образовании» статья 28 от 11 июля 2007 года;

2. Приказ Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 31 октября 2018 года №703 «Об утверждении Типовых правил документирования и управления документацией в государственных и негосударственных организациях»;

3. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 21 апреля 2008 года №125 «Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся для организаций среднего, технического и профессионального,

послесреднего образования;

4. Приказ министра образования и науки Республики Казахстан от 27 февраля 2015 года №39 «Об утверждении видов и форм документов об образовании государственного образца и Правила их выдачи»;

5. Приказ и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 23 октября 2007 года № 502 «Об утверждении формы документов строгой отчетности, используемых организациями образования в образовательной деятельности»;

6. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 6 апреля 2020 года № 130 «Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, и их формы»;

7. Закон Республики Казахстан «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 года;

3. Термины, определения и сокращения

1) **академическая честность** – совокупность ценностей и принципов, выражающих честность обучающегося в обучении при выполнении письменных работ (контрольных, курсовых, эссе, дипломных, диссертационных), ответах на экзаменах, в исследованиях, выражении своей позиции, во взаимоотношениях с академическим персоналом, преподавателями и другими обучающимися, а также оценивании;

2) **форма** – документ СМК, применяемый как шаблон для оформления документации или его заполнения;

3) **текущий контроль успеваемости обучающихся** - систематическая проверка знаний обучающихся, проводимая преподавателем на текущих занятиях в соответствии с учебной программой дисциплины и (или) модуля;

4) **промежуточная аттестация обучающихся** - процедура, проводимая с целью оценки качества освоения обучающимися содержания части или всего объема одного учебного предмета, одной учебной дисциплины и (или) модуля, а также профессиональных модулей в рамках одной квалификации после завершения их изучения;

5) **итоговая аттестация обучающихся** - процедура, проводимая с целью определения степени освоения ими объема учебных предметов, учебных дисциплин и (или) модулей, предусмотренных государственным общеобязательным стандартом соответствующего уровня образования;

6) **итоговая аттестационная комиссия** – коллегиальный орган, создаваемый для проведения итоговой аттестации выпускника организаций технического и профессионального, послесреднего образования.

7) **балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений** – система оценки уровня учебных достижений в баллах, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом, и позволяющая установить рейтинг обучающихся.

- 8) **кредит** - унифицированная единица измерения результатов обучения, достигнутых обучающимся в рамках освоения дисциплины/модуля образовательной программы;
- 9) **результат обучения** – утверждение о том, что обучающийся знает, понимает и способен выполнить при освоении части модуля с подтвержденной оценкой;
- 10) **критерии оценки** – показатели для принятия решения по оцениванию результатов обучения на соответствие предъявленным требованиям к компетентности.
- 11) **транскрипт** – документ, содержащий перечень пройденных модулей/дисциплин за соответствующий период обучения с указанием кредитов (часов) и оценок по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки учебных достижений.
- 12) **кредитная технология обучения** – обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимися последовательности изучения дисциплин с использованием кредита как унифицированной единицы измерения объема учебной работы обучающегося и преподавателя;
- 13) **журнал учета теоретического обучения** - основной документ учета теоретического обучения и подведения итогов образовательного процесса за учебный год в каждой группе (Приложение 36, утвержденная приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 6 апреля 2020 года № 130.);
- 14) **дипломная работа (проект)** - выпускная квалификационная работа, самостоятельная творческая работа студентов, обучающихся по программам подготовки квалифицированных рабочих и специалистов среднего звена, прикладных бакалавров;

В настоящем Положении используются следующие сокращения:

- 1) ИАК – итоговая аттестационная комиссия;
- 2) ГОСО- Государственные стандарты образования;
- 3) МОН – Министерство образования и науки;
- 4) РК – Республика Казахстан;
- 5) СМК-система менеджмента качества;
- 6) ТиППО- техническое и профессиональное, послесреднее образование;

4. Цели и задачи итоговой аттестационной комиссии:

Целями и задачами итоговой аттестационной комиссии являются:

1. определение степени освоения обучающимися образовательных программ по соответствующим специальностям;
2. фактический уровень знаний, умений и практических навыков обучающихся по производственному обучению, общепрофессиональным и специальным дисциплинам и (или) профессиональным модулям, их

соответствие требованиям учебных программ и квалификационных характеристик по профессиям (специальностям).

3. Итоговая аттестация обучающихся организаций технического и профессионального, послесреднего образования включает сдачу итоговых экзаменов по общепрофессиональным и специальным дисциплинам и (или) модулям, или выполнение и защита дипломного проекта (работы), или выполнение и защита дипломной работы со сдачей итогового экзамена по одной из специальных дисциплин и (или) модуля

5. Функции деятельности итоговой аттестационной комиссии:

5.1. Функциями деятельности итоговой аттестационной комиссии являются:

1. ответственность председателя и членов комиссии определяется настоящим положением;
2. председатель комиссии несет ответственность за отчет об итогах аттестации;
3. руководитель группы несет ответственность за подготовку комплекта материалов аттестуемых обучающихся по группе и аудиторию для проведения итоговых экзаменов;
4. секретарь комиссии несет ответственность за подготовку документов на аттестационную комиссию.

5.2. Комиссия определяет:

1. соответствие уровня теоретической и практической подготовки обучающихся установленной образовательной программе ТиППО;

5.3. Обязанности Комиссии:

1. комиссия обязана выслушивать ответ студента, не перебивая;
2. объявить результаты студентов в день проведения итоговой аттестации.
3. Соблюдать все правила и нормы Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции»

5.4. В комиссию представляются следующие материалы и документы:

- 1) рабочий учебный план по специальности;
- 2) приказ руководителя организации технического и профессионального образования о допуске обучающихся к итоговой аттестации;
- 3) сводные ведомости итоговых оценок обучающихся;
- 4) комплект экзаменационных билетов и перечень вопросов, выносимых на итоговые экзамены, согласно учебной программе;

5.5. Права Комиссии

1. выносить решения о допуске к повторной передаче итогового экзамена по дисциплине, по которой была получена неудовлетворительная оценка и определить ее сроки;
2. представить студенту (не защитившему курсовую работу) на повторную защиту ту же работу с доработкой, или же разработать новую тему.

5.6. Права студентов

1. получение диплома с отличием, сдавшему итоговые экзамены с

оценками «отлично» и не менее 75% оценок «отлично» по всем дисциплинам учебного плана, а по остальным дисциплинам с оценками «хорошо»;

2. допуск повторной пересдачи итогового экзамена (по которому была получена неудовлетворительная оценка);

3. на повторную защиту дипломного проекта (работы) лицам, получившим оценку «неудовлетворительно».

4. Обучающиеся, не согласные с результатами итоговой аттестации, подают заявление на апелляцию не позднее следующего рабочего дня после ее проведения.

5.7. Обязанности студента

1. Своевременная явка на итоговую, квалификационную сессию.

2. Соблюдать все правила и нормы Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции»

3. Соблюдать правила и нормы внутриколледжного распорядка, Анतिकоррупционного Стандарта КИТиГ.

6. Проведения итоговой аттестации (итогового экзамена и/или комплексного экзамена) обучающихся колледжа проводится по следующему алгоритму:

1. Разработка и утверждение графика проведения экзамена и/или комплексного экзамена;

2. Ознакомление обучающихся с порядком проведения экзамена и/или комплексного экзамена, осуществляется колледжем не менее чем за 20 рабочих дней по электронной почте с подтверждением об ознакомлении.

3. Заседание итоговой аттестационной комиссии оформляется соответствующим протоколом, который подписывается председателем, членами и секретарем комиссии.

4. Результаты сдачи итоговых экзаменов и защиты дипломного проекта (работы) объявляются в день их проведения.

5. Обучающийся, не явившийся на итоговую аттестацию по уважительной причине, пишет заявление в произвольной форме на имя председателя итоговой аттестационной комиссии и представляет документ, подтверждающий причину. При получении положительного решения обучающийся сдает экзамен и (или) защищает дипломный проект (работу) в другой день заседания итоговой аттестационной комиссии, предусмотренный графиком проведения итоговой аттестации. Документы, представленные о состоянии здоровья после получения неудовлетворительной оценки, не рассматриваются.

6. Обучающимся, освоившим и сдавшим образовательную программу с оценками "отлично" не менее 75 процентов зачетов и экзаменов по учебным дисциплинам и (или) модулям, курсовым проектам (работам), отчетам по практике учебного плана, а по остальным - с оценками "хорошо", и защитившему дипломную работу (проект) и (или) экзамены с оценками "отлично", выдается диплом с отличием по решению итоговой аттестационной комиссии организации образования.

7. При применении балльно-рейтинговой буквенной системы обучающимся, освоившим и сдавшим образовательную программу с оценками "А", "А-", "В+", "В", "В-" и имеющему средний балл успеваемости за весь период обучения не ниже 3,5, а также сдавшему итоговую аттестацию с оценками "А", "А-", в случае отсутствия повторных сдач экзаменов в течение всего периода обучения выдается диплом с отличием.

8. В исключительных случаях (в том числе при обучении с использованием ДОТ по решению уполномоченного органа в случаях карантина, чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера) при возникновении иных обстоятельств, не зависящих от действий участников итоговой аттестации, Комиссия принимает решение по изменению формы проведения итоговой аттестации

9. При проведении итоговой аттестации с использованием ДОТ учет результатов осуществляется в электронно-цифровой форме. При этом сохранение сведений об итоговой аттестации на бумажном носителе является обязательным.

10. В отдельных случаях, обучающимся, не имеющим возможности, пройти итоговую аттестацию в установленные сроки (в связи с состоянием здоровья, призывом на воинскую службу или иным объективным причинам, подтвержденным соответствующими документами), разрешается индивидуальная сдача итоговой аттестации (досрочная сдача или продление сессии) не ранее, чем за два месяца до даты начала итоговой аттестации согласно графику учебного процесса.

11. Решение о выдаче диплома с указанием уровня квалификации принимается на основе результатов итоговых экзаменов по дисциплинам и (или) модулям и (или) защиты дипломных проектов (работы).

12. По решению Комиссии повторно допускаются к итоговой аттестации в текущем учебном году по соответствующей учебной дисциплине и (или) модулю следующие обучающиеся:

- 1) получившие на итоговой аттестации неудовлетворительный результат;
- 2) не явившиеся на итоговую аттестацию по уважительной причине (в связи с состоянием здоровья или иным объективным причинам, подтвержденным соответствующими документами).

14. Срок проведения повторного заседания определяется комиссией.

1) Повторный итоговый экзамен проводится только по дисциплине и (или) модулю, по которой была получена оценка "неудовлетворительно".

2) По решению итоговой аттестационной комиссии обучающемуся предоставляется возможность защитить ту же работу повторно, с соответствующей доработкой, или разработать новую тему.

3) Повторная сдача итогового экзамена и защита дипломного проекта (работы) с целью повышения положительной оценки не допускается.

13. Председатель комиссии в двухнедельный срок по окончании аттестации, составляет отчет об итогах аттестации.

14. В отчете председателя комиссии отражаются: уровень подготовки обучающихся по данной специальности (профессии); характеристика знаний

обучающихся, выявленных на экзамене; недостатки в подготовке обучающихся по отдельным вопросам дисциплин и (или) модулей; рекомендации по дальнейшему совершенствованию подготовки квалифицированных кадров по профессиям (специальностям) технического и профессионального, послесреднего образования.

15. Председатель комиссии докладывает педагогическому совету об итогах работы комиссии.

7. Порядок разработки и внесения изменений

Порядок разработки и внесения изменений в настоящее положение осуществляется в соответствии с требованиями и правилами системы менеджмента качества.

8. Конфиденциальность

Настоящее положение является внутренним документом системы менеджмента качества колледжа обязательное для применения, и не подлежит применению другим сторонам, кроме внутренних аудиторов в период проведения проверок и представителей органа по сертификации системы менеджмента качества, а также потребителей и иных лиц по их требованию с разрешения директора Колледжа.

Лист регистрации изменений

№№ п.п.	№ подпункта, пункта раздела, к которому относятся изменения	Основание (№ и дата документа)	Дата внесения изменения	Подпись лица, внесшего изменения
1	2	3	4	5

Лист ознакомления

№ экз.	Фамилия, имя, отчество	Должность	Личная подпись	Дата ознакомления	Примечание
1	2	3	4	5	6
	Мелебаева К.	зам. по ф.р.б.		29.08.20	
	Кансарбаев А.	зам. по УВР		29.08.20	
	Рахимгериев Д.	зам. по УПР		29.08.20	
	Аюмашова У.В.	зам. по ф.р.б.			
	Байгалиева А.	преподаватель		29.08.20	/
	Умарова Н.С.	методический		29.08.20	
	Султамиева Д.	преподаватель		29.08.20	
	Айтосинов А.	препод.		29.08.20	
	Абдиев В.С.	препод.		29.08.20	
	Толкунбаева А.	препод.		29.08.20	
	Машаева Г.А.	препод.		29.08.20	
	Бадримова Л.Р.	препод.		29.08.20	
	Абширжанов А.	препод.		29.08.20	
	Абширова К.О.	препод.		29.08.20	