

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
БИШКЕКСКИЙ КОЛЛЕДЖ АРХИТЕКТУРЫ И МЕНЕДЖМЕНТА В СТРОИТЕЛЬСТВЕ

«Рассмотрено» на заседании  
Педагогического совета БКАМС  
Протокол №1 от 30 августа 2024

Г



«Утверждено»  
Директор БКАМС

Чалова Э.А.

от 30 августа 2024 года

**РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО ПРОЦЕДУРЕ ОЦЕНКИ ПРИЗНАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ**

**БИШКЕК- 2024г**

## 1. Общие положения

Признание результатов предыдущего обучения (далее ПРПО) — это процесс признания, в соответствии с определенным стандартом, результатов обучения, достигнутых путем формального, неформального и/или информального обучения. ПРПО также представляет особую ценность для граждан, чей опыт и компетенции выше, чем их уровень квалификации, полученный в результате формального образования, что дает им возможность повысить свой статус и мобильность на рынке труда.

Бишкекский колледж архитектуры и менеджмента в строительстве (далее - БКАМС) как Центр передового опыта работает по части внедрения независимой сертификации и валидации компетенций, распространения этого опыта среди других образовательных организаций:

- обеспечивает практическую реализацию независимой сертификации и валидации компетенций;

- обеспечивает достижение обучающимися определенной квалификации с учетом Национальной рамки квалификаций;

- оказывает информационное, методологическое, консультационное содействие другим образовательным организациям во внедрении элементов независимой сертификации и валидации компетенций.

1.1. Данное Руководство по признанию результатов предыдущего обучения (далее ПРПО) разработано и принято на основании:

- Закона Кыргызской Республики "Об образовании" от 11 августа 2023 года № 179,
- Положения «О Центре передового опыта», утвержденного приказом МОН №1426/1 от 16.09.2024г;
- Решение коллегии МОН КР от 24.12.2024г №6/5 о присвоении статуса ЦПО- БКАМС;
- Руководства по операционному управлению процесса признания результатов предыдущего обучения (ПРПО) в процессе сертификации, утвержденного Центром независимой сертификации и валидации (далее - ЦНСВ) при МОН КР;
- Устава БКАМС, утвержденный ПС БКАМС, протокол №4, от 16.01.2016г и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность образовательных организаций среднего профессионального образования.

## 2. Порядок проведения процедуры оценки признания компетенций

### Подготовительный этап

2.1. Кандидат на прохождение процедуры оценки признания компетенций подает заявление (в письменной или электронной форме) в ЦНСВ (или БКАМС) (**Приложение №1**);

2.2. Заявки регистрируются и группируются по профессиям (заводится Регистрационный бланк кандидата с присвоением персонифицированного номера). (**Приложение №2**);

2.3. БКАМС формирует состав сертификационной комиссии (оценщиков) из базы данных подготовленных специалистов-экзаменаторов и приглашает их на участие в оценке признания компетенций;

2.4. После согласования со специалистами-экзаменаторами, состав сертификационной комиссии (оценщиков) утверждается Центром независимой сертификации и валидации (**Приложение № 3**);

2.5. Сертификационная комиссия (оценщики) разрабатывает или выбирает из базы данных практические задания по оценке признания компетенций (**Приложение № 4, № 5**);

- 2.6. Сертификационная комиссия (оценщики) выбирает место проведения, дату и время проведения оценки признания компетенций и передает эти данные вместе с практическими заданиями и калькуляцией на утверждение и согласование в Центр независимой сертификации и валидации. **Срок:** за неделю до начала оценки признания компетенций;
- 2.7. После утверждения даты, времени и места проведения оценки признания компетенций, БКАМС извещает кандидатов в письменной или электронной форме о прохождении оценки признания компетенций за 2-3 дня до начала оценки признания компетенций;
- 2.8. Сертификационная комиссия (оценщики) проверяет готовность рабочих мест к проведению оценки признания компетенций. **Срок:** за 1-2 дня до начала оценки признания компетенций.

### **3. Процесс проведения оценки признания компетенций**

- 3.1. В день проведения оценки признания компетенций Сертификационная комиссия (оценщики) получает от ЦНСВ два запечатанных конверта:
- первый с практическими заданиями.
  - второй с Приложениями для заполнения.
- 3.2. Председатель сертификационной комиссии (оценщик) распечатывает конверт с Приложениями и распределяет их среди членов сертификационной комиссии (оценщики);
- 3.3. Секретарь сертификационной комиссии (представитель Центра) проверяет кандидатов согласно регистрационным бланкам и документам, удостоверяющим их личность, и приглашает их на инструктаж по прохождению оценки признания компетенций (**Приложение № 9**);
- 3.4. Секретарь сертификационной комиссии (оценщик) проводит инструктаж по прохождению оценки признания компетенций и дает право кандидатам на вскрытие конверта с практическими заданиями;
- 3.5. После распределения практических заданий, заполняется регистрационный бланк кандидатов и присваиваются регистрационные (порядковые) номера, связанные с рабочими местами. Из полученного задания кандидат выбирает одно (по своему усмотрению) и планирует: основные операции, инструменты, оборудование, последовательность и запланированное время на их выполнение. Фактическое время, затраченное на выполнение запланированных операций, должно быть зафиксировано и занесено в бланк.
- 3.6. Процесс оценки признания компетенций должен проводиться согласно установленному времени и регламенту, при соблюдении всех мер техники безопасности и охраны труда;
- 3.7. Контроль за выполнением практического задания кандидата осуществляет каждый член сертификационной комиссии (оценщики). Заметки делаются каждым членом сертификационной комиссии (оценщики) на отдельном листе с целью формирования вопросов для предметной беседы и оценки практического задания (**Приложение № 12**);
- 3.8. Предметная беседа проводится всеми членами Сертификационной комиссии (оценщики) с каждым кандидатом в отдельности. Оценку предметной беседы каждый член Сертификационной комиссии (оценщики) выставляет самостоятельно (**Приложение № 13**);
- 3.8. Итоговый оценочный бланк оценки признания компетенций заполняет Секретарь сертификационной комиссии согласно оценкам всех членов Сертификационной комиссии (оценщики) (**Приложение № 14**);

3.9. Рекомендации по улучшению качества профессионального образования должны дать все члены Сертификационной комиссии (оценщики) в письменной форме (**Приложение № 15**);

3.10. Председатель Сертификационной комиссии (оценщик) должен огласить результаты всем участникам процесса оценки признания компетенций и обосновать их; Все Приложения должны быть подписаны членами Сертификационной комиссии (оценщики) и переданы в ЦНСВ для регистрации и обновления базы данных;

3.11. Присуждение квалификации т.е. сертификации проводится на основании решения Сертификационной комиссии (оценщиков) по оценке признания компетенций о том, что результаты обучения в рамках квалификации или единицы квалификационных требований к качеству были выполнены (Протокол **Приложение № 16**).

**Перечень документов для портфолио доказательств:**

1. Резюме (ФИО, год рождения, специальность, контактные данные, электронная почта);
2. Паспорт (копия);
3. Фото (размером 3.5 на 4.5);
4. Дипломы, сертификаты или свидетельства, грамоты, курсы (если они имеются);
5. Образцы результатов работы или видео/фотографии.

Директору Центра независимой  
сертификации и валидации  
при МОН КР

\_\_\_\_\_ Ж.А. Шаматовой  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### Заявление

на прохождение процедуры оценки признания компетенций по профессии:

\_\_\_\_\_

–

Я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

прошу, допустить меня к прохождению процедуры оценки признания компетенций по профессии для получения оценки и подтверждения профессиональных навыков согласно отраслевых требований и заявленного квалифицированного уровня

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Паспортные данные:

Контактные данные:

Тел: \_\_\_\_\_

E.mail: \_\_\_\_\_

**Мои данные могут быть использованы только в рамках процесса процедуры  
оценки признания компетенций**

**С уважением,**

\_\_\_\_\_

Фамилия, Инициалы

Дата:

Подпись:

Заявку отправлять по адресам:

720001, Кыргызская Республика, г. Бишкек, ул. Горького 18

Центр Независимой Сертификации и Валидации при Министерстве образования Кыргызской Республики

Тел: 996703047535, 997755222794, 996990787908, 996999113088.

г Бишкек, ул. Л. Толстого 62

БКАМС

Телефон: +996559003986; +996555754655

## Регистрационный бланк кандидата

Дата: \_\_\_\_\_

Место проведения: \_\_\_\_\_

Профессия: \_\_\_\_\_

Время для выполнения заданий: \_\_\_\_\_ мин

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. кандидата

Паспортные данные: \_\_\_\_\_

Контактные данные: \_\_\_\_\_

Тел: \_\_\_\_\_

E.mail \_\_\_\_\_

### Результат

Общая сумма максимальных баллов 100

Итоговый результат \_\_\_\_\_

Итоговая оценка \_\_\_\_\_

### Пояснения к процедуре оценки признания компетенций:

1. Прочитайте внимательно задание.
2. Если возникли неясности, обратитесь к членам СК.
3. Заполните бланк по планированию выполнения практического задания (одно, по вашему выбору).
4. Выполните практическое задание с использованием предоставленных материалов, инструментов и оборудования, в строгом соответствии с требованиями качества, соблюдением мер ТБ и охраны труда.
5. Ответьте на вопросы членов СК по выполненному заданию (во время предметной беседы).

**Успехов Вам!**

**Кандидат:**

\_\_\_\_\_

Ф.И.О./ Подпись

**Председатель сертификационной комиссии:**

\_\_\_\_\_

Ф.И.О./ Подпись

**«Утверждаю»**  
**Директор ЦНСВ при МОН**  
**Кыргызской Республики**  
\_\_\_\_\_ **Ж.А. Шаматова**

от \_\_\_\_\_ 2024 г.

## Состав сертификационной комиссии

Профессия: \_\_\_\_\_

Дата проведения: \_\_\_\_\_

Место проведения: \_\_\_\_\_

**Председатель:** \_\_\_\_\_

Ф.И.О./ Подпись

\_\_\_\_\_ Должность/Организация

**Оценщики:** \_\_\_\_\_

Ф.И.О./ Подпись

\_\_\_\_\_ Должность/Организация

**Оценщики:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Ф.И.О./ Подпись

\_\_\_\_\_ Должность/Организация

**Секретарь:**

\_\_\_\_\_

**Практическое задание № \_\_\_\_\_**

По профессии \_\_\_\_\_

Дата проведения: \_\_\_\_\_

Место проведения: \_\_\_\_\_

**Описание задания с разбивкой критерий оценки**

<b>Задание №1</b>					
№	Критерии оценки	Мах. балл	Оценка	Факт. балл	Мах. балл
1	Планирование выполнения задания и подготовка рабочего место	25			100
2	Соблюдение ТБ и охраны труда	25			
3	Выполнения задания	40			
4	Заключительные мероприятия (оценка)	10			
<b>Задание №2</b>					
1	Планирование выполнения задания и подготовка рабочего место	25			100
2	Соблюдение ТБ и охраны труда	25			
3	Выполнения задания	40			
4	Заключительная мероприятия (оценка)	10			
<b>Задание №3</b>					
1	Планирование выполнения задания и подготовка рабочего место	25			100
2	Соблюдение ТБ и охраны труда	25			
3	Выполнения задания	40			
4	Заключительная мероприятия (оценка)	10			

**Председатель сертификационной комиссии:**\_\_\_\_\_  
Ф.И.О/подпись



## Предметная беседа № \_\_\_\_\_

По профессии:

Критерии	Мах.балл	Оценка	Итого	Мах.балл
<b>Представляет свою работу и может обосновать свой выбор</b>				
-Презентует наглядно и последователь	10			30
-Обосновывает свои действия и правильно оценивает их	20			
<b>Показывает хорошие профессиональные знания при выполнении задания</b>				
- Показывает предметные знания и использует специальную терминологию	40			50
-Знает современные технологии, материалы и оборудование	10			
<b>Поведение во время предметной беседы</b>				
- Позитивно и уверенно отвечает вопросы	10			20
-Отстаивает свою точку зрения, признает и исправляет свои ошибки	10			
<b>Результат</b>				<b>100</b>

Председатель сертификационной комиссии:

---

 Ф.И.О/подпись

«Утверждаю»  
 Директор ЦНСВ при  
 Министерстве образования  
 Кыргызской Республики  
 \_\_\_\_\_ Ж.А. Шаматова  
 \_\_\_\_\_ 2024 г.

**Смета  
 на проведение процедуры оценки признания компетенций**

Профессия: \_\_\_\_\_

Дата проведения: \_\_\_\_\_

Место проведения: \_\_\_\_\_

Расходные материалы: \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование	Количество	Цена за 1 единицу кг/шт (сом)	Общая сумма (сом)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
<b>Итого</b>				

Канцелярские товары

№ п/п	Наименование	Количество	Цена за 1 единицу кг/шт (сом)	Общая сумма (сом)
1				
2				
3				
4				
5				
<b>Итого</b>				

**Председатель сертификационной комиссии:**

\_\_\_\_\_

## Приглашение

Уважаемый

(ая) \_\_\_\_\_

Бишкекский колледж архитектуры и менеджмента в строительстве, приглашает Вас принять участие в прохождении процедуры оценки признания компетенций

По

профессии: \_\_\_\_\_

Дата

проведения: \_\_\_\_\_

Место

проведения: \_\_\_\_\_

Время

проведения: \_\_\_\_\_

В случае опоздания, Вы не будете допущены к прохождению процедуры оценки признания компетенций.

В случае болезни или других веских причин неучастия в процедуре оценки признания компетенций, Вы должны заранее, но не позднее 2 часов до начала сертификации известить об этом Центр независимой сертификации и валидации при МОН КР по адресу:

720001, город Бишкек, ул. Горького 18

Телефон: +996703047535; +996755222794.

И Бишкекский колледж архитектуры и менеджмента в строительстве по адресу: г. Бишкек, ул. Л.Толстого 62

Телефон: +996559003986; +996555754655

При себе иметь документ, подтверждающий вашу личность!

**Мы будем рады видеть Вас участником процедуры оценки признания компетенций!**

## Регистрационный лист №

Профессия: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

Место проведения: \_\_\_\_\_

<b>Группа А</b>				
№	Ф.И.О. кандидата	Персонифицируемый номер	Регистрационный номер (порядковый)	Подпись
1			1	
2			2	
3			3	
4			4	
5			5	
6			6	

**Председатель сертификационной комиссии:**

\_\_\_\_\_

Ф.И.О./Подпись

**Член СК:**

\_\_\_\_\_

Ф.И.О./Подпись

**Член СК:**

\_\_\_\_\_

Ф.И.О./Подпись

**Секретарь:**

\_\_\_\_\_

## ИНСТРУКЦИЯ

### по прохождению процедуры оценки признания компетенций для кандидатов

Процедура оценки признания компетенций состоит из двух частей:

1. Практическая работа (на основе выполнения практического задания);
2. Теоретическая часть (тестовые задания)

#### **Выполнение практической работы:**

- Перед выполнением задания, внимательно прочитайте его;
- Если возникли неясности, обратитесь к специалистам – оценщикам;
- Выберите одно из предложенных заданий и заполните аккуратно бланк планирования (записать только **основные операции**, которые вы считаете правильными и установите время для их выполнения);
- Подготовьте рабочее место к выполнению задания;
- Выполните работу согласно нормам и последовательности технологического процесса с соблюдением норм ТБ и охраны труда;
- По завершении выполнения работы, выполните заключительные мероприятия согласно установленным правилам, заполните все выданные формуляры и перейдите специалисту – оценщику;
- Время для выполнения сертификационного задания фиксировано и не должно быть превышено!

#### **Теоретическая часть:**

Вопросы для теоретической части (инструменты оценки)

#### **Общие требования поведения**

1. Нельзя опаздывать на процедуру оценки признания компетенций;
2. Нельзя использовать мобильные устройства во время прохождения процедуры оценки признания компетенций;
3. Соблюдать тишину во время выполнения практического задания;
4. Выходить из помещения, где проводится процедура оценки признания компетенций можно только после согласования с председателем СК;
5. Нельзя подсказывать и мешать участникам процедуры оценки признания компетенций.

## Планирование работы № \_\_\_\_\_

Регистрационный № кандидата

Кандидат: \_\_\_\_\_

Профессия: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

**Инструкция по планированию выполнения задания**

Прежде чем приступить к выполнению задания, необходимо выбрать **одно задание** для планирования:

- Определить основные (ключевые) операции по выполнению задания и внести их в графу «**№ операций и Название операции**» в той последовательности – которой считаете правильной;
- В графе «**Основные инструменты и оборудование**» указать только основные инструменты, приспособления и оборудование;
- В графе «**Запланированное время**» записать время, которое необходимо вам для выполнения конкретной операции;
- В графе «**Фактическое время**» - вы укажите время, которое вы затратили на выполнение конкретной операции.

**По окончании выполнения задания необходимо передать этот формуляр специалисту – экзаменатору!**

Этот формуляр будет частью процедуры оценки признания компетенций и будет оценен специалистами – экзаменаторами во время предметной беседы.

№ операции	№ Задания _____	Название операции	Основные инструменты и оборудование	Запланированное время (мин)	Фактическое время (мин)
<b>Общее время</b>					

Подпись кандидата: \_\_\_\_\_

**Оценочный лист практического задания № \_\_\_\_\_**

Регистрационный № кандидата \_\_\_\_\_

по профессии: \_\_\_\_\_

Дата проведения: \_\_\_\_\_

Место проведения: \_\_\_\_\_

Кандидат: \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Член СК: \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

**Описание задания с разбивкой критерий оценки**

<b>Задание № 1</b>					
<b>№</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Мах. балл</b>	<b>Оценка</b>	<b>Факт. балл</b>	<b>Мах. балл</b>
1	Планирование выполнения задания и подготовка рабочего места	25			<b>100</b>
2	Соблюдение ТБ и охраны труда	25			
3	Выполнение задания	40			
4	Заключительные мероприятия (самооценка)	10			
<b>Задание № 2</b>					
1	Планирование выполнения задания и подготовка рабочего места	25			<b>100</b>
2	Соблюдение ТБ и охраны труда	25			
3	Выполнение задания	40			
4	Заключительные мероприятия (самооценка)	10			
<b>Задание № 3</b>					
1	Планирование выполнения задания и подготовка рабочего места	25			<b>100</b>
2	Соблюдение ТБ и охраны труда	25			
3	Выполнение задания	40			
4	Заключительные мероприятия (самооценка)	10			

**Подпись члена СК:**

Оценочный лист предметной беседы № \_\_\_\_\_

Регистрационный № кандидата

по профессии: \_\_\_\_\_

Дата проведения: \_\_\_\_\_

Место проведения: \_\_\_\_\_

Кандидат: \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Член СК: \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Критерии	Мах балл	Оценка	Факт. балл	Мах. балл
<b>Представляет свою работу и может обосновать свой выбор</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Презентует наглядно и последовательно</li> </ul>	10			<b>30</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Обосновывает свои действия и правильно оценивает их</li> </ul>	20			
<b>Показывает хорошие профессиональные знания при выполнении задания</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Показывает предметные знания и использует специальную терминологию</li> </ul>	40			<b>50</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Знает современные технологии, материалы и оборудование</li> </ul>	10			
<b>Поведение во время предметной беседы</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Позитивно и уверенно отвечает на вопросы</li> </ul>	10			<b>20</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Отстаивает свою точку зрения, признает и исправляет свои ошибки</li> </ul>	10			
<b>Результат</b>				<b>100</b>

Подпись члена СК:



Оценочный бланк оценки признания компетенций

Кандидат: \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Профессия: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

Место проведения: \_\_\_\_\_

№ задания	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Практические задания	Экзаменаторы-оценщики			Сумма колонок № 2-4	Кол-во экзаменаторов	Сумму колонок № 5 разделить на кол-во экзаменаторов	Кoeffициент сложности заданий	Общий результат: умножить данные колонки № 7 на данные колонки № 8
		1	2	3					
1								0.7	
2									
3									
4	Предметная беседа							0.3	
								1.0	
Оценка каждого задания с 1 по 4 не должна превышать 100 баллов									

Результат сертификации:

Баллы: \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

Председатель СК

\_\_\_\_\_ Член СК

\_\_\_\_\_ Член СК

Баллы	100-90	89-75	74-50	Ниже 50

**Рекомендации сертификационной комиссии**  
по улучшению качества профессионального образования

Учебное заведение	
Профессия	
Дата проведения	
Количество участников	

Председатель СК \_\_\_\_\_

Ф.И.О. / Подпись

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**

Заседания комиссии по оценке профессиональных компетенций «\_\_\_\_\_»

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г

Присутствовали:

Председатель \_\_\_\_\_

Члены комиссии:

1. \_\_\_\_\_;

2. \_\_\_\_\_.

На основании Приказа БКАМС №\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_ допущены к процессу валидации профессиональных компетенций по профессии «\_\_\_\_\_» нижеследующие кандидаты:

1 \_\_\_\_\_

2 \_\_\_\_\_

3 \_\_\_\_\_

4 \_\_\_\_\_

5 \_\_\_\_\_

**ПОСТАНОВИЛИ:**

Члены комиссии по оценке профессиональных компетенций оценили выполненные задания Кандидатов и ответы на вопросы, задаваемые во время беседы, определили наличие компетенций по профессии «\_\_\_\_\_» у всех кандидатов.

На основании чего комиссия решила считать, что Кандидаты имеет практические навыки выполнения \_\_\_\_\_ работ и им может быть присвоена квалификация по профессии «\_\_\_\_\_»

	Ф. И. О. Кандидата	Присвоенная квалификация
1		
2		
3		
4		
5		

Председатель \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. / Подпись

Члены комиссии:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_