|  |  |
| --- | --- |
|  | СХВАЛЕНО  на засіданні Міжвідомчої робочої групи з розробки нормативно-правових актів з питань підтвердження результатів неформального професійного навчання осіб за робітничими професіями  протокол № 1 від 24.09.2015 |

**Методичні рекомендації щодо критеріїв оцінювання професійних знань, умінь і навичок, переліку засобів вимірювання професійних знань, умінь і навичок, анкет самооцінювання**

**за результатами неформального професійного навчання**

***(***[www.dcz.gov.ua/file/link/386280/file/metod%20kriter%20neform.doc;jsessionid](http://www.dcz.gov.ua/file/link/386280/file/metod%20kriter%20neform.doc;jsessionid)...)

**Загальні положення**

Методичні рекомендації щодо критеріїв оцінювання професійних знань, умінь і навичок, переліку засобів вимірювання професійних знань, умінь і навичок, анкет самооцінювання за результатами неформальногопрофесійного навчання (далі – Методичні рекомендації) розроблені відповідно до пункту 11 Порядку підтвердження результатів неформального професійного навчання осіб за робітничими професіями, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 15.05.2013 № 340.

Методичні рекомендації розроблені з метою забезпечення єдиних підходів до розробки критеріїв оцінювання професійних знань, умінь і навичок (далі – критерії оцінювання), переліку засобів вимірювання професійних знань, умінь і навичок (далі – перелік засобів вимірювання), анкет самооцінювання за результатами неформального професійного навчання (далі – анкети самооцінювання), а також дотримання прозорості, об’єктивності та забезпечення якості проведення процедури оцінювання професійних знань, умінь і навичок. У Методичних рекомендаціях використано положення актів законодавства, зокрема: законів України „Про професійний розвиток працівників”, „Про зайнятість населення”, „Про професійно-технічну освіту”, постанов Кабінету Міністрів України від 15.05.2013  № 340 „Про затвердження Порядку підтвердження результатів неформального професійного навчання осіб за робітничими професіями”, від 23.11.2011 № 1341 „Про затвердження Національної рамки кваліфікацій”, наказу Міністерства соціальної політики України та Міністерства освіти і науки України від 16.12.2013 № 875/1776 „Про затвердження нормативно-правових актів щодо підтвердження результатів неформального професійного навчання осіб за робітничими професіями”, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 08.01.2014 за № 3/24780, Національного класифікатора України ДК 003 : 2010 „Класифікатор професій”, затвердженого наказом Державного комітету України з питань технічного регулювання та споживчої політики від 28.07.2010  № 327„Про затвердження національних класифікаторів, зміни до державного класифікатора та скасування чинності державних класифікаторів”, Національного класифікатора України ДК 009:2010 „Класифікація видів економічної діяльності”, затвердженого наказом Державного комітету України з питань технічного регулювання та споживчої політики від 11.10.2010  № 457 „Про затвердження та скасування національних класифікаторів”. Також використано зарубіжний досвід щодо організації та проведення підтвердження результатів неформального професійного навчання.

Згідно з п. 11 Порядку підтвердження результатів неформального професійного навчання осіб за робітничими професіями, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 15 травня 2013 № 340 (далі – Порядок підтвердження результатів неформального навчання), критерії оцінювання, перелік засобів вимірювання, анкети самооцінювання мають затверджуватися підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності (далі – суб’єкти підтвердження) за погодженням із Спільним представницьким органом сторони роботодавців на національному рівні та Спільним представницьким органом репрезентативних всеукраїнських об’єднань профспілок на національному рівні. Для професій, які пов’язані з роботами з підвищеною небезпекою, зазначені документи мають погоджуватися також із Держгірпромнаглядом.

Методичні рекомендації призначені для використання органами виконавчої влади, суб’єктами підтвердження, соціальними партнерами всіх рівнів соціального діалогу, професійними, громадськими організаціями, іншими сторонами, зацікавленими у розробленні та запровадженні процедури оцінювання та підтвердження результатів неформального професійного навчання.

**Розділ 1. Формування переліків видів робіт**

**(основних трудових функцій) та їх описів**

* 1. **Формування переліків видів робіт (основних трудових функцій)**

Розроблення критеріїв оцінювання, переліку засобів вимірювання, анкет самооцінювання, складання специфікації оціночних засобів рекомендується здійснювати відповідно до *переліку видів робіт (основних трудових функцій),* визначених професійним стандартом, *та їх опису.* Вихідним матеріалом при цьому виступає відповідний професійний стандарт.

Під час розробки процедур оцінювання та діагностичних засобів рекомендується орієнтуватися на види робіт (основні трудові функції), зазначені у професійному стандарті, та вимоги до якості виконання цих видів робіт. Ці вимоги доцільно формулювати за такими параметрами: дії, що підлягають виконанню в рамках кожної трудової функції, необхідні для цього знання і уміння. Оцінювання спрямоване на винесення судження щодо того, що особа знає, розуміє і вміє робити.

Для цього рекомендується створити систему показників у вигляді набору типових професійних критеріїв щодо знань та умінь (як особа повинна робити і що для цього вона має знати) в рамках кожної трудової дії. Для цього складається *опис видів робіт (основних трудових функцій).*

Перелік видів робіт (основних трудових функцій) та їх описів рекомендується визначати для кожного кваліфікаційного рівня відповідно до професійного стандарту професії із урахуванням змісту, характеру та складності виконуваних робіт (приклад 1). Зразок оформлення Переліку видів робіт (основних трудових функцій) та їх описів подано у Додатку 1.

Наприклад, вид роботи для професії 5122 „Кухар” 3-го розряду - „Первинна обробка та нарізка овочів, грибів. Приготування страв, гарнірів з овочів та грибів, які потребують нескладної кулінарної обробки”; вид роботи для професії 5169 „Охоронник” 1-го розряду – „Охорона стаціонарних об’єктів з низьким ступенем ризику”; вид роботи для професії 7219 „Зварник” I-го рівня кваліфікації – „Зварювання кутовими швами конструкцій із плоских деталей і з’єднань плоских деталей з трубами”.

***Приклад 1***

**Перелік видів робіт (основних трудових функцій)**

Вид економічної діяльності: **І – Тимчасове розміщування й організація харчування**

Код, назва професії: **5122 Кухар**

Рівень кваліфікації: **3 розряд**

***Таблиця 1***

**Перелік видів робіт (основних трудових функцій)**

|  |  |
| --- | --- |
| Шифр виду роботи  (трудової функції) | Назва виду роботи (трудової функції) |
| 3.І.-01 | Первинна обробка та нарізка овочів, грибів. Приготування страв, гарнірів з овочів та грибів, які потребують нескладної кулінарної обробки. |
| 3.І.-02 | Механічна обробка лускової риби, виготовлення з риби напівфабрикатів. |
| і т.д. |  |

Примітка 1. **Шифр виду роботи (трудової функції) включає**: рівень кваліфікації (розряд, клас, категорія), вид економічної діяльності за КВЕД, порядковий номер виду роботи (трудової функції).

Назви видів робіт (основних трудових функцій), які зазначаються у Сертифікаті про присвоєння (підвищення) робітничої кваліфікації за результатами неформального професійного навчання, що видається відповідно до пункту 13 Порядку підтвердження результатів неформального навчання осіб за робітничими професіями, мають співпадати із назвами відповідних видів робіт (основних трудових функцій), що містяться у професійних стандартах.

* 1. **Опис виду роботи (основної трудової функції)**

***Опис виду роботи*** ***(основної трудової функції***) рекомендується здійснювати у розрізі трудових дій відповідно до професійного стандарту, інших нормативних документів у відповідній сфері діяльності, стандартів, технічних умов, інструкцій тощо (приклад 2). Для кожної трудової дії визначаються вимоги до знань, умінь та навичок, перелік предметів і засобів праці, необхідних працівнику для її виконання. Під час формування опису виду роботи (основної трудової функції) особливу увага має бути приділена питанням безпеки праці, зокрема вимогам до знань, умінь і навичок безпечної експлуатації обладнання, машин, механізмів, устаткування.

***Приклад 2***

**ОПИС ВИДУ РОБОТИ (ОСНОВНОЇ ТРУДОВОЇ ФУНКЦІЇ)**

Шифр виду роботи ( трудової функції ) та назва**:**

**3.І.-01 Первинна обробка та нарізка овочів, грибів. Приготування страв, гарнірів з овочів та грибів, які потребують нескладної кулінарної обробки.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Трудові дії** | **Уміння та навички** | **Знання** | **Засоби праці** | **Предмети праці** |
| 1. ***Готува-ти*** до роботи устатку-вання, інвентар та інструмент. | 1.1. ***Органі-зувати*** робоче місце для обробки та нарізки овочів, грибів.  1.2.***Підготу-вати*** устаткування для обробки овочів.  1.3. ***Експлу-атувати*** устаткуван-ня. | - ***пояснити***  правила організації роботи овочевого цеху;  - ***описати*** будову, принципи роботи і правила експлуатації відповідних видів технологічного обладнання, виробничого інвентарю, інструменту, посуду для обробки овочів, зелені, грибів, їх *призначення* та *використання* в технологічному процесі. | - ваговимірю-вальне обладнання;  - машина універсальна;  - картоплеочисні машини і механізми;  - овочерізальні машини і механізми;  - ванни стаціонарні та пересувні;  - раковини;  - столи виробничі;  - обробні дошки;  - ножі: кухарська трійка, корінчастий, жолобковий  - гастрономічні ємності;  - наплитний посуд;  - ложки;  - стійка-гірка з приправами. | ***коренеплоди***: морква, буряк, редиска, коріння петрушки, селера, хрін  ***бульбоплоди*:** картопля, топінамбур  ***капустяні овочі***: капуста білоголова, червоноголова, савойська, цвітна, брюссельська, кольрабі  ***цибулинні овочі****:* цибуля ріпчаста, цибуля-порей, цибуля зелена, часник  ***томатні овочі***: томати, баклажани, перець  ***гарбузові овочі:*** огірки, кабачки, гарбузи, патисони, кавун, диня  ***салатно-шпинатові овочі***  ***бобові овочі***: зелений горошок, квасоля  ***зернові овочі***: кукурудза,  ***гриби*** |
| 2. і т.д. | 2.1. і т.д. |  |  |  |

Під час формування опису виду роботи (основної трудової функції) рекомендується забезпечити , щоб його складові трудові дії, уміння та навички, а особливо знання були придатними для оцінювання.

***Трудові дії*** рекомендується формулювати стисло, без двозначностей і повторів. Під час формулювання переліку трудових дій, що входять до виду роботи (основної трудової функції), рекомендується забезпечити, щоб цей перелік відображав послідовність виконання виробничого процесу в рамках трудової функції.

|  |
| --- |
| ***Приклад формулювання трудової дії*** *для професії 5122 „Кухар” 3-го розряду, трудової функції „Первинна обробка та нарізка овочів, грибів. Приготування страв, гарнірів з овочів та грибів, які потребують нескладної кулінарної обробки” –* ***„Готувати до роботи устаткування, інвентар та інструмент”.*** |

***Уміння і навички***, що входять до опису виду роботи (основної трудової функції) рекомендується чітко розподілити між відповідними трудовими діями.Під час формулювання переліку трудових навичок, що входять до конкретної трудової дії рекомендується забезпечити відображення в ньому послідовності виконання виробничого процесу в рамках трудової дії. Формулювання умінь та навичок має відображати можливі варіанти виконання одного і того самого елементу трудової функції (за наявності таких варіантів. Рекомендується уникати слів “уміти” в описі виду робіт, оскільки для оцінювача це не є чітким показником і за ним неможливо обєктивно винести рішення.

|  |
| --- |
| ***Приклад формулювання опису умінь та навичок*** *для професії 5122 „Кухар” 3-го розряду, трудової функції “Первинна обробка та нарізка овочів, грибів. Приготування страв, гарнірів з овочів та грибів, які потребують нескладної кулінарної обробки”, трудової дії „Готувати до роботи устаткування, інвентар та інструмент” –„****Організовувати робоче місце для обробки та нарізки овочів, грибів”****.* |

***Знання***, що входять до опису виду роботи (основної трудової функції) рекомендується чітко розподілити між відповідними трудовими діями.Знання, що входять до конкретної трудової дії, мають повністю охоплювати цю трудову дію і бути достатніми для її самостійного виконання. Рекомендується уникати в описі виду робіт (основних трудових функцій) використання слів „знати”, оскільки можна знати, але не вміти використовувати знання під час виконання робіт.

|  |
| --- |
| ***Приклад формулювання опису знань*** *для професії 5122„ Кухар” 3-го розряду, трудової функції „Первинна обробка та нарізка овочів, грибів. Приготування страв, гарнірів з овочів та грибів, які потребують нескладної кулінарної обробки”, трудової дії „Готувати до роботи устаткування, інвентар та інструмент” – „****Пояснити правила організації роботи овочевого цеху”****.* |

Під час розробки опису видів робіт рекомендується використовувати активні дієслова в невизначеній формі (таблиця 2).

***Перелік засобів праці*** рекомендується формувати вичерпним і достатнім для виконання відповідної трудової функції. За необхідності перелік засобів праці можна розподіляти між окремими трудовими діями.

***Таблиця 2***

|  |  |
| --- | --- |
| **Складові кваліфікації** | **Приклади дієслів** |
| Уміння, навички | Брати участь, варити, вибирати, виготовити, визначати, виміряти, вимикати, відкривати, готувати, демонструвати, доповідати, зберігати, затримати, замісити, заправляти, запікати, запобігати, застосовувати, зберігати, зварювати, здійснити, з’єднати, зробити, експлуатувати, імітувати, контролювати, налагодити, налаштувати, нарізати, мити, обробити, оформляти, планувати, підбирати, подавати, підготувати, показати, приймати, припускати, перевіряти, прибирати, порціонувати, панірувати, підключати, розробити, регулювати, розділити, розподіляти, розмічати, розібрати, різати, сконструювати, смажити, сортувати, створювати, складати, спостерігати, транспортувати, чистити, шаткувати, шліфувати тощо. |
| Знання, розуміння | Вказати, визначити, виділити, виявити, відібрати, встановити, відрізнити, згадати, ідентифікувати, назвати, навести приклади, описати, отримати, перерахувати, перелічити, повідомити, проаналізувати, розпізнати і т.д.  Визначити (місце), вирахувати, виділити, відрізняти, встановлювати (відмінності), готувати, дати(означення), доказати, зробити (висновок), ілюструвати, інтерпретувати, навести(приклади), назвати, обговорити, описати, оцінити, пояснити, перерахувати, перекладати, перетворювати, пояснювати, порівняти, розрізнити, розуміти, оцінити тощо. |

***Перелік предметів праці*** рекомендується формувати вичерпним для виконання всіх трудових дій, що входять до складу відповідної трудової функції. За необхідності перелік предметів праці також можна розподіляти між окремими трудовими діями.

Якщо неможливо під час процедури оцінювання здійснювати діяльність із реальними засобами і предметами праці (небезпечно, надто складно, дорого тощо), рекомендується використовувати засоби організації імітаційної діяльності (моделювання), достатні і достовірні для оцінки якості виконання особою трудових дій та трудових функцій (комп’ютерне моделювання, навчальні зразки та ін.).

Імітаційна діяльність **–** цедії особи у штучно створеній ситуації на спеціально обладнаному робочому місці, що відповідає виробничим умовам та технології виконання робіт, професійним завданням і обов’язкам, результати якої засвідчують рівень професійної кваліфікації особи та встановлюють її готовність самостійно виконувати всі (або окремі) види робіт (основні трудові функції) з обраної професії (спеціалізації) відповідного розряду (класу, категорії, групи), передбачені кваліфікаційною характеристикою (професійним стандартом).

**Розділ 2.** **Розробка** **контрольно-оціночних матеріалів для підтвердження кваліфікації за результатами неформального професійного навчання**

**2.1 Вибір форм і методів оцінювання**

*Відповідно до законів України „Про професійно-технічну освіту”, „Про професійний розвиток працівників” процес оцінювання результатів навчання особи має здійснюватися шляхом зіставлення фактичних даних про результати навчання із встановленими вимогами, зокрема вимогами професійних стандартів.*

В процесі оцінювання рекомендується перевіряти здатність особи виконувати певний вид професійної діяльності шляхом використання різних інструментів оцінювання професійних знань, умінь та навичок, які необхідні для для присвоєння професійної кваліфікації певного рівня.

Звертаємо увагу,що відповідно до Порядку створення комісії для підтвердження результатів неформального професійного навчання осіб за робітничими професіями (далі – Порядок створення комісії), затвердженого наказом Міністерства соціальної політики України та Міністерства освіти і науки України від 16.12.2013 № 875/1776 „Про затвердження нормативно-правових актів щодо підтвердження результатів неформального професійного навчання осіб за робітничими професіями”, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 08 січня 2014 р. за № 3/24780, в процесі оцінювання має здійснюватися пошук відповіді на питання: чи може особа виконувати конкретну діяльність (компетентна)/ще не може виконувати (ще не компетентна)/недостатньо даних для формування судження про оцінку (не компетентна). Це особливо важливо для процесу підтвердження професійної кваліфікації, оскільки, в разі негативного результату, особа повинна отримати чіткі рекомендації – що їй потрібно освоїти, щоб успішно пройти оцінювання (де і як це можна зробити), або які ще докази необхідно представити.

Під час оцінювання рекомендується застосовувати засоби вимірювання результатів неформального навчання: контрольно-оціночні матеріали: (екзаменаційні білети, контрольні та тестові завдання, кваліфікаційні пробні роботи тощо), інструменти, обладнання, матеріали та інші засоби відповідно до рівня кваліфікації та технологічних вимог. Оціночні матеріали включають комплекс взаємоузгоджених оціночних засобів (завдань), їх специфікацій, а також організаційно-методичних та інструктивно-довідкових документів, що забезпечують оцінку компетенцій особи.

Для забезпечення об’єктивності і прозорості процесу оцінювання, щоб результат оцінювання мінімально залежав від суб’єкта оцінювання (повністю суб’єктивність усунути неможливо), рекомендується всі умови його отримання максимально регламентувати, матеріали уніфікувати, а оціночні засоби стандартизувати.

Для цього рекомендується розробити *Комплект контрольно-оціночних матеріалів (далі – ККОМ) для підтвердження кваліфікації за результатами неформального навчання,* зразок оформлення подано у додатку 2. ККОМ розробляють та затверджують суб’єкти підтвердження за погодженням з Мінсоцполітики, МОН, СПО сторони роботодавців на національному рівні, СПО профспілок на національному рівні. Для професій, які пов’язані з роботами з підвищеною небезпекою, ККОМ погоджується також із Держгірпромнаглядом (п. 11 Порядку підтвердження результатів неформаль-ного навчання).

Доцільним є розробка програми оцінювання*,* яка вміщує сукупність покрокових логічних операцій та дозволяє зробити висновок про кількість та типи завдань, що необхідні для висновку про наявність кваліфікації (або її частини).

Вибір методів оцінювання доцільно здійснювати з метою найповнішого збору доказів можливостей особи, яка виявила бажання підтвердити кваліфікацію за результатами неформального професійногонавчання з робітничої професії.

Рекомендується використовувваати такі методи оцінювання:

* *методи оцінювання знань* – письмові тести, усні та письмові іспити, метод інтерв’ю;
* *методи оцінювання умінь та навичок* – спостереження за трудовою діяльністю особи безпосередньо на її робочому місці, імітаційна діяльність (моделювання), кваліфікаційна пробна робота, пробна робота (за видом роботи);
* *допоміжні методи оцінювання результатів неформального навчання* – самооцінювання, звіт третьої сторони, декларативні методи (портфоліо).

Методи оцінювання рекомендується обирати до кожного виду робіт (основної трудової функцій) для конкретної професії/кваліфікації відповідно до вимог професійних стандартів з урахуванням економічної ефективності.

При цьому доцільно проаналізувати перелік видів робіт (основних трудових функцій), надані документи, анкету самооцінювання та інші підтвердження професійної компетентності особи. Після цього комісія з підтвердження кваліфікації (далі – комісія) має скласти План проведення кваліфікаційної атестації (приклад 3) із визначенням методів і обсягу проведення кваліфікаційних пробних робіт, іспитів та ін. (пункт 14 Порядку створення комісії).

За допомогою Плану проведення кваліфікаційної атестації особа, яка підтверджує кваліфікацію, та член комісії, який оцінює професійну компетентність особи (далі – член комісії (оцінювач)) визначають графік збору доказів, їх типи, обсяг та методи збору.

Рекомендується застосовувати два типи доказів про результативність роботи – перегляд продукції, зробленої особою, яка підтверджує кваліфікацію (*що зроблено*) і спостереження за процесом (*як це зроблено*) та докази про рівень знань. Під прямими доказами слід розуміти докази про результативність з місця роботи особи, яка підтверджує кваліфікацію. У разі моделювання робочого місця – докази вважаються непрямими.

***Приклад 3***

**План проведення кваліфікаційної атестації** **\***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ПІБ особи, яка підтверджує кваліфікацію)

з професії 5122 „Кухар”, рівень кваліфікації 3-й розряд

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Перелік видів робіт (основних трудових функцій)**  **або повна кваліфікація** | **Методи оцінювання знань /дата** | | | **Методи оцінювання умінь та навичок/дата** | | | | | **Коментарі оцінювача** |
| **Комплексне письмове завдання** | **Тестування** | **Усний іспит** | **Кваліфікаційна пробна робота** | | **Пробна робота (за видом роботи)** | | **Спостереження** |
| **Реальне робоче місце** | **Імітаційна діяльність** | **Реальне робоче місце** | **Імітаційна діяльність** |
| **Повна кваліфікація за видом діяльності** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3.І. – 01** Первинна обробка та нарізка овочів, грибів. Приготування страв, гарнірів з овочів та грибів, які потребують нескладної кулінарної обробки. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3.І. – 02** Механічна обробка лускової риби, виготовлення з риби напівфабрикатів. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| і т.д. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\* Примітка. Обравши метод оцінювання, у відповідному стовпчику навпроти оцінюваної трудової функції (повної кваліфікації за видом діяльності) член комісії (оцінювач) ставить галочку “V” та дату проведення оцінювання.

Дата засідання комісії з підтвердження кваліфікації «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_р.

Член комісії (оцінювач) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_р.

(підпис, ПІБ)

Голова комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_р.

(підпис, ПІБ)

Ознайомлений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_р.

(підпис особи, яка оцінюється)

Прямі докази є найбільш достовірними, оскільки вони походять із реальної ситуації. Збір прямих доказів може здійснювати оцінювач. Також докази можуть бути записані на аудіо, відео, представлені у вигляді фотографій продукції та звітів тих осіб, що мають доступ до роботи особи, яка підтверджує кваліфікацію („свідчення свідків”). Набір доказів має бути повним і відповідати вимогам професійного стандарту, кваліфікаційної характеристики. Докази тільки одного типу, зокрема спостереження, або лише експертиза продукції, або лише знань, не можуть бути повними.

Вибір методів оцінювання та розроблення плану проведення кваліфікаційної атестації рекомендується здійснювати з урахуванням специфіки професії/кваліфікації, за якою проводиться оцінювання.

Залежно від професії баланс між доказами щодо продукту чи процесу буде значно відрізнятися. Наприклад, професійну компетентність зварника рекомендується оцінювати за якістю продукту (порівняння представленого продукту з еталоном), а офіціанта – за якістю надання послуг клієнтам (порівняння з еталонною технологією на основі сукупності критеріїв).

Під час складаня плану проведення кваліфікаційної атестації з оцінювання знань, умінь та навичок рекомендується враховувати:

***1) аналіз змістовного наповнення основної трудової функції, переліку засобів та предметів праці*** відповідно до переліку видів робіт (основних трудових функцій) та опису виду роботи (основної трудової функції);

***2) можливість проведення кваліфікаційної пробної роботи/пробної роботи в реальних умовах (результат - прямі докази), в разі не можливості - планувати виконання кваліфікаційної пробної роботи/пробної роботи шляхом імітаційної діяльності (результат - непрямі докази).***

Імітаційна діяльність в процедурах оцінки доцільна, якщо питання безпеки не дозволяють ставити під загрозу здоров’я особи і оцінювача (використання хімікатів, гасіння пожежі, інші аварійні ситуації, тощо). Такий вибір також може бути доцільним в разі оцінки трудових дій з дорогим, унікальним виробничим обладнанням, інструментом, оскільки „ціна помилки” в даному випадку велика. Також використання імітаційної діяльності можливе для оцінки видів робіт (основних трудових функцій), трудових дій, пов’язаних з експлуатацією, обслуговуванням, ремонтом, налагодженням діючих устаткування, апаратів, технологічних ліній, інших виробничих об’єктів (наприклад, трудова дія „Вибрати тип вимірювального пристрою у відповідності з технічними умовами скважини”. В цьму випадку нема потреби виконувати зазначену трудову дію на реальній буровій площадці).

Імітація умов реальної трудової діяльності має включати в себе середовище, обладнання та матеріали, максимально наближені до тих, що використовуються в реальних умовах трудової діяльності на робочому місці.

Таким чином, вибір об’єктів оцінювання і умов (реальних або модельованих) оцінювання найчастіше здійснюється комісією з підтвердження кваліфікації у кожному конкретному випадку з урахуванням всіх значущих чинників і підстав.

***3) можливість використання комплексних завдань (практичних та письмових) для оцінювання знань, умінь та навичок*** (це важливо для професій технічного профілю). Пробна робота (практичне завдання) призначена для оцінювання виконання особою кількох трудових дій у складі трудової функції. Кваліфікаційна пробна робота (комплексне практичне завдання) являє собою сукупність особливим чином організованих завдань з оцінювання одного виду робіт (основної трудової функції), декількох видів робіт (основних трудових функцій). Предметом оцінювання в комплексному практичному завданні виступає професійна компетенція або кваліфікація (як сукупність професійних компетенцій).

***4) можливість стандартизації тестових завдань.***

Рекомендується також враховувати недоліки тестового контролю знань:

* ймовірність випадкового вибору правильної відповіді або здогадки про неї;
* можливість в разі застосування тестів закритого типу оцінити тільки кінцевий результат (правильно – неправильно), у той час як сам процес, що привів до цього, не розкривається;
* стандартизація мислення без урахування рівня розвитку особистості;
* великі затрати часу на складання необхідного набору тестів, їх варіантів, трудомісткість процесу;
* необхідність високої кваліфікації членів комісії (оцінювачів**)**, що розробляють тестові завдання.

***5)*** ***можливість застосування портфоліо***

Портфоліо як правило, застосовується в ситуації, коли в процесі комплексного практичного завдання за обмежений час (одномоментно) складно оцінити здатність особи виконувати всі види робіт (основні трудові функції). Технологія оцінювання – співставлення встановлених вимог з комплетом документованих доказів, які містяться в портфоліо. В разі використання портфоліо неможливо повністю виключити факти плагіата і компіляції, а також оцінити рівень самостійності виконання робіт. Зазвичай аналіз і оцінка портфоліо має доповнюватися виконанням практичного завдання в процесі кваліфікаційної атестації під наглядом членів комісії (оцінювачів).

***6)*** ***можливість застосування методу спостереження*** за трудовою діяльністю особи безпосередньо на її робочому місці.

Під спостереженням за трудовою діяльністю особи безпосередньо на її робочому місціслід розумітиспеціально організоване, цілеспрямоване і систематизоване відслідковування діяльності кандидата на робочому місці (чи під час імітаційної діяльності) в режимі реального часу (або на відеозапису) у відповідності до заздалегідь визначених і узгоджених показників та критеріїв. Для цього методу рекомендується застосовувати таку технологію оцінювання як співставлення діяльності особи із вимогами професійного стандарту. Як свідчить досвід європейських країн, спостереження є довготривалою процедурою і потребує високої кваліфікації оцювача. Рекомендується застосовувати цей метод для оцінювання виконання особою окремих трудових функцій у поєднанні з іншими методами оцінювання.

Відповідно до пунктів 16, 17 Порядку створення комісії форми, методи проведення кваліфікаційної атестації, критерії оцінювання обираються комісією за результатами оцінювання підтверджень професійної компетентності особи.

У разі **відсутності підтверджень професійної компетентності особи кваліфікаційна атестація має проводитися у повному обсязі** за відповідним рівнем кваліфікації.

Доцільно застосовувати такі методи оцінювання:

* ***виконання*** ***практичних завдань (пробних робіт) за кожною трудовою функцією*** – для оцінки професійної діяльності (кваліфікації з відповідної професії). Технологія оцінювання: співставлення продемонстрованих параметрів діяльності та/або характеристик продукту діяльності з заданими еталонами та стандартами з наступним агрегуванням складових оцінок в підсумкову оцінку;
* ***захист письмової роботи за кожним видом робіт (трудовими функціями).*** Технологія оцінювання: до процедури захисту оцінювач проводить оцінювання виконаної письмової роботи (співставлення виконаної письмової роботи (проекту) з еталоном) та під час захисту письмової роботи члени комісії здійснюють оцінювання продемонстрованих особою знань з використанням Карти члена комісії (оцінювача) з оцінювання знань (приклад 9);
* ***усний іспит за кожним видом робіт (трудовими функціями).*** Технологія оцінювання: оцінювання продемонстрованих під час кваліфікаційної атестації знань шляхом експертного оцінювання членами комісії (оцінка кожного члена комісії з наступним агрегуванням цих оцінок в підсумкову оцінку).

**У** **разі наявності підтверджень професійної компетентності особи за всіма видами робіт (основних трудових функцій)** за відповідним рівнем кваліфікації кваліфікаційна атестація **має проводитися за вибором комісії:**

* ***як*** ***виконання*** ***комплексного практичного завдання (кваліфікаційної пробної роботи)*** – для оцінювання професійної діяльності (кваліфікації з відповідної професії). Технологія оцінювання: співставлення продемонстрованих параметрів діяльності та/або характеристик продукту діяльності з заданими еталонами та стандартами;
* ***як*** ***захист комплексної письмової роботи, або письмової роботи за окремими видами робіт (трудовими функціями),*** яка проводилась поза процедурою захисту. Технологія оцінювання: співставлення письмової роботи (проекту) з еталоном (здійснюється експертом поза процедурою захисту) та оцінювання продемонстрованих під час захисту знань шляхом експертного оцінювання членами комісії (по карті члена комісії (оцінювача));
* ***як усний іспит за повною кваліфікацією***. Технологія оцінювання: оцінювання членами комісії продемонстрованих під час кваліфікаційної атестації знань (оцінка кожного члена комісії з наступним агрегуванням цих оцінок в підсумкову оцінку).

*В разі наяності достатніх підтверджень* ***професійної компетентності особи за всіма видами робіт (основних трудових функцій),*** *комісія може прийняти рішення про присвоєння особі кваліфікації без проведення оцінювання її знань, умінь та навичок. Якщо частина наданих доказів щодо окремих видів робіт (основних трудових функцій) викликає сумніви, то рекомендується оцінювання проводити лише за цими видами робіт (основними трудовими функціями).*

**У разі наявності підтверджень професійної компетентності особи щодо виконання окремих видів робіт *(основних трудових функцій)*** за відповідним рівнем кваліфікації, кваліфікаційна атестація може проводитися **за тими видами робіт *(основних трудових функцій),* щодо яких немає таких підтверджень**. В цьому випадку кваліфікаційну атестацію рекомендується проводити:

* ***як виконання*** ***практичних завдань (пробних робіт) за конкретними видами робіт (основними трудовими функціями)*** – для оцінювання професійної діяльності за цими видами робіт (основними трудовими функціями). Технологія оцінювання: співставлення продемонстрованих параметрів діяльності та/або характеристик продукту діяльності з заданими еталонами та стандартами з наступним агрегуванням складових оцінок в підсумкову оцінку;
* ***як*** ***захист письмової роботи за конкретними видами робіт (основними трудовими функціями),*** яка проводилась поза процедурою захисту. Технологія оцінювання: співставлення письмової роботи (проекту) з еталоном (здійснюється членом комісії (оцінювачем) поза процедурою захисту) та оцінювання продемонстрованих під час захисту знань шляхом експертного оцінювання членами комісії (за Картою члена комісії (оцінювача));
* ***як усний іспит за конкретними видами робіт*** ***(основними трудовими функціями)***. Технологія оцінювання: оцінювання продемонстрованих під час кваліфікаційної атестації знань шляхом експертного оцінювання членами комісії (оцінка кожного члена комісії з наступним агрегуванням цих оцінок в підсумкову оцінку).

Під час вибору методів оцінювання рекомендується враховувати специфічні особливості та потреби особи **з метою забезпечення сприятливого психологічного середовища** під час кваліфікаційної атестації (наприклад, врахування побажань особи щодо вибору усної або письмової форми іспиту, забезпечити наявність перекладача для усунення мовних складнощів та ін). Якщо в кваліфікаційній атестації приймають участь **особи з особливими потребами,** рекомендується створити необхідні відповідні умови для проходження ними іспитів, кваліфікаційних пробних (пробних) робіт.

Запропонований план проведення кваліфікаційної атестації рекомендується обговорити і узгодити з особою, яка підтверджує кваліфікацію та іншими членами комісії. Рекомендована форма плану проведення кваліфікаційної атестації наведена у додатку 2 (форма 1).

**2.2 Допоміжні методи оцінювання результатів неформального професійного навчання**

Допоміжні методи оцінювання результатів неформального професійного навчання (самооцінювання, оцінювання портфоліо, звіт третьої сторони та ін.) рекомендується використовувати на першому етапі оцінювання.

**2.2.1 Самооцінювання**

Відповідо до Порядку підтвердження результатів неформального навчання під час самооцінювання особа самостійно оцінює наявні у неї професійні знання, уміння та навички (професійні компетенції) за переліком питань, які сформовані в анкеті само оцінювання. Анкету самооцінювання рекомендується включати до ККОМ для підтвердження кваліфікації за результатами неформального професійного навчання.

В анкету самооцінювання пропонується включати відомості про особу, завдання для самооцінювання та докази її професійної компетентності (приклад 4). Рекомендована форма анкети самооцінювання подана у додатку 2 (форма 2).

У назві анкети рекомендується зазначати код і назву професії за Національним класифікатором України ДК 003 : 2010 „Класифікатор професій”, щодо якої особа бажає пройти процедуру підтвердження кваліфікації за результатами неформального професійного навчання, а також відповідний рівень кваліфікації.

У розділі **„Відомості про особу”** пропонуєтьсязазначати: ПІБ особи-заявника, контактний номер телефону та за наявності E-mail (електронну адресу).

У розділі **„Основні трудові функції”** рекомендується зазначати перелік видів робіт (основних трудових функцій), що входять до даного виду діяльності (професії, кваліфікації), згідно із професійним стандартом.

Трудова функція – інтегрований (відносно автономний) набір трудових дій, що визначається технологічним процесом та передбачає наявність здатностей (компетенцій), необхідних для їх виконання.

Трудова дія – найпростіша виробнича операція, яка здійснюється працівником для виконання окремої трудової функції.

Розділ анкети **„Завдання для самооцінювання”** рекомендується розробляти для кожного виду робіт (основної трудової функції) окремо. Якщо вид робіт (основна трудова фунція) складається з декількох частин, то анкету доцільно заповнювати на кожну частину в складі виду роботи (основної трудової функції). У цьому розділі рекомендується зазначати *трудові дії, уміння та навички, знання* у відповідності до опису видів робіт (основних трудових функцій) та критерії їх самооцінювання.

***Приклад 4***

№ документа \_\_\_\_\_\_\_\_

**АНКЕТА САМООЦІНЮВАННЯ**

**результатів неформального професійного навчання**

з професії \_5122 „Кухар”\_\_ рівень кваліфікації\_\_3-й розряд\_\_

(код і назва професії за ДК 003:2010) (розряд, клас, категорія)

**(фрагмент)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ВІДОМОСТІ ПРО ОСОБУ** | | | | | | | | | | | | | |
| ПІБ особи: | | | | | | | | | | | | | |
| Контактний номер телефону: | | | | | | | | | | | | | |
| E-mail (електронна адреса): | | | | | | | | | | | | | |
| **ВИДИ РОБІТ (ОСНОВНІ ТРУДОВІ ФУНКЦІЇ)**  **Вам необхідно здійснити самооцінювання за всіма основними трудовими функціями, що входять до даного виду діяльності (професії, кваліфікації)** | | | | | | | | | | | | | |
| **3.І. – 01** Первинна обробка та нарізка овочів, грибів. Приготування страв, гарнірів з овочів та грибів, які потребують нескладної кулінарної обробки.  **3.І. – 02** Механічна обробка лускової риби, виготовлення з риби напівфабрикатів.  **і т.д.** | | | | | | | | | | | | | |
| **3.І. – 01** | | **ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМООЦІНЮВАННЯ** | | | | | | | | | | | |
| **Первинна обробка та нарізка овочів, грибів. Приготування страв, гарнірів з овочів та грибів, які потребують нескладної кулінарної обробки** | | | | | | | | | | | | | |
| **3.І. -01.1 Первинна обробка та нарізка овочів, грибів** | | | | | | | | | | | | | |
| **Трудові дії** | | | **Уміння та навички** | | | | **Самооцінка** | | | | | | |
|  | | |  | | | | Я ніколи не брав участь в цій діяльності | Я пробував це робити під керівництвом інших осіб | Я можу це виконувати на рівні вимог у відповідній сфері діяльності, можу продемонструвати професійну компетентність | | | Я можу це виконувати на рівні вимог у відповідній сфері діяльності, можу продемонструвати професійну компетентність, маю докази професійної компетентності | |
| 1. Готувати до роботи устаткування, інвентар та інструменти. | | | 1.1. Організувати робоче місце для обробки та нарізки овочів, грибів. | | | |  |  |  | | |  | |
| 1.2. І т.д. | | | |  |  |  | | |  | |
| 2. Проводити процеси первинної кулінарної обробки овочів та зелені, грибів (сортувати, мити, очищати, нарізати, обробляти, розбирати, готувати до теплової обробки). | | | 2.1. Перевіряти якість овочів, грибів. Очищати бульбоплоди і коренеплоди вручну. Очищати бульбоплоди і коренеплоди машинним способом. | | | |  |  |  | | |  | |
| 2.2. І т.д. | | | |  |  |  | | |  | |
| 3. Зберігати напівфабрикати. Проводити якісну оцінку напівфабрикатів з овочів та грибів. | | | 3.1. Зберігати нарізані овочі. | | | |  |  |  | | |  | |
| 3.2. І т.д. | | | |  |  |  | | |  | |
| 4. Направляти овочі, зелень та гриби на теплову обробку. | | | 4.1.Направити підготовлені овочі на теплову обробку. | | | |  |  |  | | |  | |
| 4.2.І т.д. | | | |  |  |  | | |  | |
| **Знання** | | | | | | | **Застосовував знання під час виконання робіт та можу надати докази** | | | | | **Не застосовував знання під час виконання робіт** | |
| Правила організації роботи овочевого цеху. | | | | | | |  | | | | |  | |
| Будова, принципи роботи і правила експлуатації відповідних видів технологічного обладнання, виробничого інвентарю, інструменту, посуду для обробки овочів, зелені, грибів, їх *призначення* та *використання* в технологічному процесі. | | | | | | |  | | | | |  | |
| Харчова цінність і класифікація овочів, грибів, вимоги до їх якості, технологія механічної кулінарної обробки овочів. | | | | | | |  | | | | |  | |
| Норми виходу овочів в разі механічної кулінарної обробки. | | | | | | |  | | | | |  | |
| Прості форми та прийоми нарізки овочів. | | | | | | |  | | | | |  | |
| Умови і терміни зберігання овочів, напівфабрикатів з них, кулінарне використання. | | | | | | |  | | | | |  | |
| Нормативно-технологічна документація на підприємствах: збірник рецептур, технологічні картки і робота з ними. | | | | | | |  | | | | |  | |
| Безпека праці під час роботи в овчевому цеху. | | | | | | |  | | | | |  | |
| **Докази професійної**  **компетентності\*** | | 1. | | | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | | | |
| **Коментарі щодо доказів професійної компетентності:** | | | | | | | | | | | | | |
| **3.І. – 01.2 Приготування страв, гарнірів з овочів та грибів, які потребують нескладної кулінарної обробки** | | | | | | | | | | | | | |
| **Трудові дії** | **Уміння та навички** | | | | | **Самооцінка** | | | | | | | |
|  |  | | | | | Я ніколи не брав участь в цій діяльності | | Я пробував це робити під керівництвом інших осіб | | Я можу це виконувати на рівні вимог у відповідній сфері діяльності, можу продемонструвати професійну компетентність | | | Я можу це виконувати на рівні вимог у відповідній сфері діяльності, можу продемонструвати професійну компетентність, маю докази професійної компетентності |
| 1. | 1.1. | | | | |  | |  | |  | | |  |
| 1.2. | | | | |  | |  | |  | | |  |
| і т.д. | | | | |  | |  | |  | | |  |
| і т.д |  | | | | |  | |  | |  | | |  |
| **Знання** | | | | | **Застосовував знання під час виконання робіт та можу надати докази** | | | | | | **Не застосовував знання під час виконання робіт** | | |
|  | | | | |  | | | | | |  | | |
|  | | | | |  | | | | | |  | | |
| **Докази професійної**  **компетентності\*** | | | | 1. | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | |
| **Коментарі щодо доказів професійної компетентності:** | | | | | | | | | | | | | |
| **3.І. – 02** | | **ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМООЦІНЮВАННЯ** | | | | | | | | | | | |
| **Механічна обробка лускової риби, виготовлення з риби напівфабрикатів** | | | | | | | | | | | | | |

*Для самооцінювання особи з умінь та навичок*в анкеті пропонується передбачати чотири графи, кожна із яких відповідає судженню особи щодо її професійної компетентності за зазначеними трудовими діями, за такими критеріями: „Я ніколи не брав участі у цій діяльності”, „Я пробував це робити під керівництвом інших осіб”, „Я можу це виконувати на рівні вимог у відповідній сфері діяльності, можу продемонструвати професійну компетентність”, „Я можу це виконувати на рівні вимог у відповідній сфері діяльності, можу продемонструвати професійну компетентність, маю докази професійної компетентності”.

*Для самооцінювання особи щодо знань*в анкеті рекомендується передбачати дві графи, кожна із яких відповідає судженню особи щодо її здатності використовувати знання під час виконання робіт за зазначеними трудовими функціями за такими критеріями: „Застосовував знання під час виконання робіт та можу надати докази”,„Не застосовував знання під час виконання робіт”.

Також в цьому розділі рекомендується зазначати прямі і непрямі *докази професійної компетентності* особи (за наявності відповідного виду доказів), зокрема прямі докази:

* сертифікат про присвоєння (підвищення) робітничої кваліфікації за результатами неформального навчання;
* фото- або відеоматеріали, отримані в процесі спостереження за реальною виробничою діяльністю особи або методом моделювання (імітаційної діяльності);
* спостереження тощо.

та непрямі докази:

* запис у трудовій книжці;
* копії/фотографії та інші докази безпосередніх результатів роботи;
* звіт третьої сторони (інформація від безпосереднього керівника про виробничу діяльність особи) тощо.

В цьому розділі також пропонується зазначати *коментарі* щодо доказів професійної діяльності.

Нижче в цьому розділі рекомендується особі зазначити своє рішення пройти подальшу процедуру підтвердження результатів неформального професійного навчання за повною кваліфікацією (завіривши це у відповідних полях анкети власним підписом, із зазначенням дати).

|  |
| --- |
| **Я бажаю пройти подальшу процедуру підтвердження результатів неформального професійного навчання за професією 5122 «Кухар» 3 розряду**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_р.  (Підпис) |

Згідно із Порядком підтвердження результатів неформального навчання в анкеті має бути передбачена можливість прийняття особою рішення щодо проходження подальшої процедури підтвердження результатів неформального професійного навчання не за повною кваліфікацією, а *лише за окремими трудовими функціями*.

З цією метою в анкеті самооцінювання доцільно передбачити окреме поле, в якому особа ставить позначку поряд із трудовими функціями, за якими вона бажає пройти процедуру підтвердження результатів неформального професійного навчання, завіривши своє рішення власним підписом, із зазначенням дати.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Я бажаю пройти подальшу процедуру підтвердження результатів неформального професійного навчання за окремими трудовими функціями:**   |  |  | | --- | --- | |  | **3.І. – 01** Первинна обробка та нарізка овочів, грибів. Приготування страв, гарнірів з овочів та грибів, які потребують нескладної кулінарної обробки. | |  | **3.І. – 02** Механічна обробка лускової риби, виготовлення з риби напівфабрикатів. | |  | **3.І. – 03** (назва трудової функції) | |  | **3.І. – 04** (назва трудової функції) | |  | **3.І. – 05** (назва трудової функції) | |  | **3.І. – 06** (назва трудової функції) | |  | **3.І. – 07** (назва трудової функції) |   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_р.  (Підпис) |

В анкеті також рекомендується передбачити *можливість відмови особи* від подальшої участі у процедурі підтвердження результатів неформального професійного навчання. Особа може заявити про це, поставивши власний підпис (із зазначенням дати) у відповідному полі анкети.

|  |
| --- |
| **Я відмовляюсь від подальшого оцінювання**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_р.  (Підпис) |

Під час самооцінювання має бути забезпечено право особи на свободу у прийнятті рішення. Рекомендується враховувати потреби осіб з обмеженими фізичними можливостями, рівнем освіти, мовою (за потреби необхідно залучати кваліфікованого консультанта–перекладача, сурдоперекладача і т.д.). Шрифти в анкеті мають бути чіткими і читабельними (не менше 10 пунктів).

Для забезпечення процесу самооцінювання рекомендується розробити Інструкцію для особи щодо заповнення анкети самооцінювання результатів неформального професійного навчання (додаток 2), яка видається особі разом з Анкетою самооцінювання.

**2.2.2 Оцінювання портфоліо**

В якості додаткового способу оцінювання професійних знань, умінь та навичок доцільно використовувати портфоліо – набір доказів, що підтверджують індивідуальні досягнення особи щодо засвоєння видів робіт (основних трудових функцій), які складають кваліфікацію.

Портфоліо являє собою накопичувач (у паперовому або електронному вигляді), що містить документи, відгуки та рекомендації кваліфікованих спеціалістів, які ознайомлені з професійними досягненнями особи; виконані особою в різний час творчі роботи (технічні розрахунки, проекти та ін.); інші докази професійної кваліфікації.

Портфоліо може містити різні докази професійної компетентності особи, тобто уміння вирішувати професійні завдання, використовуючи професійні знання і уміння, різні освоєні способи діяльності тощо. Форма надання матеріалів у розділах вільна (приклад 5).

Портфоліо доцільно починати із *„Загальніх відомостей”* (титульної сторінки), в яких подаються особисті дані особи та „*Переліку документів, які входять у портфоліо”* (змісту портфоліо), де перераховуються всі представлені матеріали із зазначенням сторінок, та додатки (копії матеріалів та ін.). Окрім цього необхідно вказувати професію та рівень кваліфікації, за якою особа бажає пройти процедуру підтвердження кваліфікації за результатами неформального професійного навчання. Інші розділи рекомендуєтьсязаповнювати відповідно до переліку матеріалів, які входять у портфоліо. Рекомендована форма портфоліо подана у додатку 2 (форма 3).

***Приклад 5***

**Портфоліо**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***І.Загальні відомості*** | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Прізвище, ім’я, по батькові \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2. Дата народження \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  3. Освіта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  4. Який навчальний заклад закінчив (ла)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  5. Спеціальність (професія) за дипломом (свідоцтвом)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  6. Кваліфікація за дипломом (свідоцтвом)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  7. Диплом (свідоцтво) серія \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата видачі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_р.  8. Контактний номер телефону \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | |
| ***ІІ. Професія \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***  ***рівень кваліфікації \_\_\_\_\_\_\_\_\_, з якої бажаю підтвердити кваліфікацію за результатами неформального*** ***професійного навчання*** | | | | | | | | | | | | | |
| ***ІІІ.Перелік матеріалів, які входять у портфоліо:***  *1. Копія трудової книжки (запис наявності досвіду робот з оцінюваної професії)*  *2. Копія сертифіката (свідоцтва) або диплома про наявність кваліфікації, або її частини*  *3. Звіт третьої сторони*  *4. Фото-, відео-, аудіо матеріали з місця виконання робіт*  *5. Копіїї документів про участь в конкурсах профмайстерності*  *6. Технічні розрахунки*  *7. Проекти*  *і т.д.* | | | | | | | | | | | | | |
| ***ІV. Копія трудової книжки*** | | | | | | | | | | | | | |
| ***№ з/п*** | ***Дата*** | | | | ***Відомості про прийом на роботу, переведення на іншу роботу і звільнення***  ***(із зазначенням причин і посиланням на статтю, пункт закону)*** | | | | | | ***На підставі чого, внесено запис (документ, його дата і номер)*** | | |
| ***число*** | ***місяць*** | ***рік*** | |
|  |  |  |  | | *Відкрите акціонерне товариство «Обрій».* | | | | | |  | | |
| ***12*** | ***21*** | ***07*** | ***2009*** | | *Прийнято електрозварником ручного зварювання 3-го розряду каркасного цеху зварювальної дільниці.* | | | | | | *Наказ від 20.07.2009 №97-П* | | |
| ***13*** | ***16*** | ***02*** | ***2011*** | | *Звільнено за власним бажанням ст.38 КЗпП України.* | | | | | | *Наказ від 16.02.2011 №73-П* | | |
| ***і т.д.*** |  |  |  | |  | | | | | |  | | |
| ***V. Копія диплома (свідоцтва про присвоєння (підвищення) кваліфікації)*** | | | | | | | | | | | | | |
| ***№ диплома,***  ***свідоцтва*** | | ***Ким видано*** | | | | | ***Період навчання*** | | ***Присвоєно кваліфікацію за професією*** | | | | ***Рішення кваліфікаційної комісії від (дата)*** |
| *00000123* | | *Закритим акціонерним товариством „Макіївський металургійний завод”* | | | | | *15.01.2009 по 25.06.2009* | | *Електрозварник ручного зварювання 3-го розряду* | | | | *25.06.2009* |
| *і т.д.* | |  | | | | |  | |  | | | |  |
| ***VІ. Підвищення кваліфікації*** | | | | | | | | | | | | | |
| ***№ свідоцтва*** | | ***Назва навчального закладу/***  ***установи*** | | | | ***Період навчання*** | | | ***Тематика підвищення кваліфікації*** | | | | ***Рішення (дата)*** |
| *00003816* | | *Публічне акціонерне товариство „Чорноморський суднобудівний завод”* | | | | *15.01.2012 по 25.01.2012* | | | *Зварювання плоских деталей і плоских елементів з трубами кутовим швом* | | | | *25.01.2012* |
| ***VІІ. Роботодавець (звіт третьої сторони)*** | | | | | | | | | | | | | |
| ***Назва підприємства, установи, організації*** | | | | ***Адреса, електронна пошта, телефон*** | | | | ***Контактна особа, займана посада*** | | ***Займана мною посада*** | | ***Тривалість роботи у цього роботодавця (початок – дата, завершення – дата)*** | |
| *ПАТ «Дружківський машинобудівний завод»* | | | | *Донецька обл.  м. Дружківка,*  *вул. Попова 7*  *drushmash.@.com.ua*  *80975183999* | | | | *Шевчук Вадим Адамович*  *Начальник дільниці зарювального цеху* | | *Електрозварник ручного зварювання 4-го розряду* | | *01.03.2012 по 01.06.2012* | |
| *і т. д.* | | | | | | | | | | | | | |
| ***Вимоги до оформлення портфоліо:*** „Портфоліо” має заповнюватися особою, що оцінюється, в друкованому, або заповненому від руки варіанті, електронному варіанті з додаванням переліку документів та передаєтся суб’єкту оцінювання для перевіки достовірності поданої інформації.  Зібрані наявні документи і матеріали мають розташовувати в певному порядку.  Формування портфоліо має бути достовірним та об’єктивним.  Матеріали мають бути структурованими та логічними. | | | | | | | | | | | | | |
| ***Підпис \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата заповнення « \_\_\_», \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-20\_\_\_р.*** | | | | | | | | | | | | | |

Під час аналізу змісту *портфоліо*, оцінювачу рекомендується:

* вирішити чи зібрані докази достовірні, якісні, своєчасні, достатні;
* ретельно проаналізувати зміст портфоліо на відповідність вимогам кваліфікаційної характеристики (професійного стандарту) з конкретної професії;
* сформулювати об’єктивні пропозиції щодо удосконалення набутих навичок та умінь особою, або винести рішення щодо подальшого проходження процедури оцінювання – захисту портфоліо.

*Захист портфоліо доцільно проводити в кілька етапів:*

1. Презентація портфоліо.

2. Відповіді на питання за змістом представлених документів.

3. Обговорення результатів захисту портфоліо членами комісії з врахуванням карти члена комісії (оцінювача) з оцінювання портфоліо та прийняття висновку. Рекомендована форма карти члена комісії (оцінювача) з оцінювання портфоліо подана у додатку 3 (зразок 1).

4. Повідомлення особі висновків і рекомендацій комісії з підтвердження кваліфікації.

Оцінювачу рекомендується приймати рішення на основі аналізу доказів, обґрунтованої та об’єктивної оцінки їх достовірності.

***Приклад 6***

**Карта члена комісії (оцінювача) портфоліо**

*за видом професійної діяльності (професією) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(код і назва професії)*

*рівнем кваліфікації\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.*

*(розряд, клас, категорія)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ПІБ, особи яка підтверджує кваліфікацію)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Перелік документів, які входять у портфоліо:***  ***1.***  ***2.***  ***і т.д***  ***Вимоги до оформлення портфоліо:*** Портфоліо має заповнюватися особою, що оцінюється, в друкованому, або заповненому від руки варіанті, електронному варіанті з додаванням переліку документів.  Зібрані наявні документи і матеріали мають розташовувати в певному порядку.  Формування портфоліо має бути достовірним та об’єктивним.  Матеріали мають бути структурованими та логічними. | | | | | |
| ***Оцінювання портфоліо (враховучи вимоги до оформлення)*** | | | | | |
| ***Предмет(и) оцінювання*** | ***Показники оцінювання*** | | ***Критерії оцінювання/ шкала оцінювання*** | | ***Коментарі*** |
| 1. Форма портфоліо. | 1.1. Доступність для аналізу компетенцій. | |  | |  |
| 1.2. Структурованість **матеріалів, логічність і лаконічність всіх письмових пояснень.** | |  | |  |
|  | 1.3. Відсутність зайвої інформації. | |  | |  |
| 1.4. Акуратність і естетичність оформлення. | |  | |  |
| і т.д | |  | |  |
| 2. Зміст портфоліо. | 2.1. Відповідність кваліфікаційним вимогам. | |  | |  |
| 2.2. Достатність інформації для об’єктивного оцінювання. | |  | |  |
| 2.2. Наочність результатів роботи. | |  | |  |
| і т.д | |  | |  |
| і т.д |  | |  | |  |
| ***Оцінювання доказів відповідно до портфоліо*** | | | | | |
| ***Предмет(и) оцінювання*** | ***Показники оцінювання*** | ***Критерії оцінювання/ шкала оцінювання*** | | ***Коментарі*** | |
| 1. Трудова книжка. | 1.1 наяність запису виду діяльності, рівня кваліфікації |  | |  | |
| 1.2 відповідність стажу роботи кваліфікаційним вимогам |  | |  | |
| 2. Сертифікат (свідоцтво). | 2.1 відповідність державному зразку |  | |  | |
| 2.2.  і т.д. |  | |  | |
| і т.д. |  |  | | | |

**2.3 Методи оцінювання знань**

Підтвердження відповідності знань вимогам професійного стандарту рекомендується здійснювати шляхом *усного або письмового опитування,* яке проводиться на початку кваліфікаційної атестації особи, за допомогою екзаменаційних білетів, тестів, комплексних письмових завдань, інтерв’ю, тощо.

При укладенні договору на проведення процедури підтвердження результатів неформального професійного навчання (між особою та суб’єктом підтвердження або роботодавцем та суб’єктом підтвердження) рекомендується передбачити можливість припинення кваліфікаційної атестації за ініціативи особи, яка за результатами оцінювання рівня знань отримала висновок „не здатна застосовувати знання”.

Враховуючи особливості проведення усного іспиту пропонується не передбачати оскарження усного іспиту.

***Усний іспит*** може проводитися на основі екзаменаційних білетів, які розробляються відповідно до кваліфікаційних вимог щодо знань і розумінь. Для формування екзаменаційних білетів суб’єкту підтвердження рекомендується скласти Контрольний список питань для усного іспиту, який входить до Комплекту контрольно-оціночних матеріалів (приклад 7). Рекомендована форма Контрольного списку питань для усного іспиту наведена в додатку 2 (форма 4). Контрольний список питань рекомендується розробляти для кожного виду роботи (основної трудової функції) та до виду діяльності (професії) відповідної кваліфікації. Особливу увагу у Контрольному списку питань рекомендується приділити питанням охорони праці, зокрема питанням безпечної експлуатації технологічного обладнання, виробничого інвентарю, інструментів.

***Приклад 7***

**Контрольний список питань для усного іспиту (за кожним видом роботи (основною трудовою функцією)) з професії 5122 „Кухар”,**

**рівень кваліфікації – 3-й розряд**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ***Трудова функція/***  ***трудова дія*** | ***Основні показники оцінювання знань***  ***та розумінь*** |
| 1. | *Первинна обробка та нарізка овочів, грибів. Приготування страв, гарнірів з овочів та грибів, які потребують нескладної кулінарної обробки.* |  |
| 1.1 | Готувати до роботи устаткування, інвентар та інструмент. | ***Пояснити*** правила організації роботи овочевого цеху. |
| ***Описати*** будову, принципи роботи і правила безпечної експлуатації відповідних видів технологічного обладнання, виробничого інвентарю, інструменту, посуду для обробки **овочів** (*можлива розбивка на варіанти за методами підготовки, приготування і доведення до готовності* – *наприклад, для очищення, або зважування і вимірювання і т.д*) їх призначення та використання в технологічному процесі. |
| ***Описати*** будову, принципи роботи і правила безпечної експлуатації відповідних видів технологічного обладнання, виробничого інвентарю, інструменту, посуду для обробки **зелені**, їх призначення та використання в технологічному процесі. |
| ***Описати*** будову, принципи роботи і правила безпечної експлуатації відповідних видів технологічного обладнання, виробничого інвентарю, інструменту, посуду для обробки **грибів**, їх призначення та використання в технологічному процесі. |
| і т.д. |
| 1.2 | і т.д. |  |
| і т.д |  |  |
| 2 | *Механічна обробка лускової риби, виготовлення з риби напівфабрикатів.* |  |

Суб’єкту підтвердження рекомендується на основі Контрольного списку питань розробити та затвердити екзаменаційні білети для оцінювання за кожним видом роботи (основної трудової функції) та для підтвердження квалі-фікації за видом професійної діяльності (професією). Рекомендується скласти та затвердити в установленому порядку екзаменаційні білети для обох випадків.

Рекомендована форма Контрольного списку екзаменаційних білетів для усного іспиту наведено в додатку 2 (форма 5).

Формувати білети рекомендується приблизно одинакової складності за змістом, згідно з вимогами до знань, які зазначені в описі видів робіт (основної трудової функції), якими охоплюється більше 75% кваліфікаційних вимог. Доцільно в білетах передбачати 3-5 питань.

Термін проведення усного іспиту рекомендується встановлювати не більше 2 годин для однієї особи, яка підтверджує кваліфікацію.

***Приклад 8***

***Рекомендації до змісту екзаменаційних білетів з професій технічного спрямування***

|  |
| --- |
| Рекомендації до змісту екзаменаційних білетів з професій технічного спрямування із чотирма питаннями. *Перші питання* спрямовані на теоретичні знання будови, принципів роботи, призначення механізмів та вузлів обладнання (устаткування, пристроїв, інструменту та інших засобів праці), їх класифікація, читання кінематичних схем, креслень, правила безпечної експлуатації. *Другі питання* мають теоретично-практичне спрямування: правила складання технологічного процесу виконання робіт з врахуванням обсягу продукції, правила вибору технологічного оснащення, вимірювального та ріжучого інструменту, технологія налагодження обладнання для виконання робіт, правила безпечного виконання робіт. *Треті питання* білетів мають практичне спрямування: рішення задач із наданням теоретичного обґрунтування. *Четверті питання* спрямовані на теоретичне обґрунтування питань з безпеки праці, дотримання гігієни та санітарії, екології.  **Білет №1**  **(приклад для професії 8211 „Токар”, рівень кваліфікації 3-й розряд)**   1. **Назвати** основні вузли токарно-гвинторізного верстата та пояснити їх призначення. Пояснити правила безпечної експлуатації токарно-гвинторізного верстата. 2. **Обґрунтувати** технологію нарізання трикутної різьби різцем на токарно-гвинторізному верстаті, вибір інструменту, його геометрії та особливості заточування, правила безпечного виконання робіт. 3. **Виконати** розрахунок налагодження лінійки з градусною шкалою для обточування конічної поверхні. Розмір великого діаметра 32 мм, малого діаметра 26 мм, довжина конуса 120 мм. 4. **Пояснити** правила безпеки праці, особистої гігієни та гігієни праці токаря, санітарні вимоги до виробничих приміщень. |

Для оцінювання знань і розумінь з окремо взятого виду робіт (основної трудової функції), або декількох видів робіт (основних трудових функцій) можливе проведення оцінювання відповідно до контрольного списку питань, без їх інтеграції в екзаменаційні білети або знань і розумінь відповідно до опису видів робіт (основних трудових функцій).

Для оцінювання навчальних результатів рекомендується створити шкалу, що складається з двох компонентів: критеріїв оцінювання результатів неформального професійного навчання і рівнів виконання завдання. Критерії оцінювання результатів неформального професійного навчання – це вимоги до відповідного рівня кваліфікації (компетентності), визначені відповідно до професійного стандарту, кваліфікаційної характеристики професії.

Критерії пропонується подавати в лівій колонці, рівні виконання завдання в правій. Можна створювати шкали різних форматів і рівнів складності.

У процедурах оцінювання компетенцій рекомендується використовувати різні набори значень експертних оцінок (номінальних шкал) за показниками. Наприклад, можливі бінарні оцінки, тобто такі, по відношенню до яких можливі тільки два однозначних експертних судження: „так” чи „ні” (продемонстрований особою показник відповідає чи не відповідає критеріюоцінювання). Для перекладу бінарних балів у відсотки семантичним значенням експертних оцінок („так” чи „ні”) пропонується ставити відповідне чисельне значення, наприклад, 1 бал або 0 балів, яке множиться на «вагу» показника (якщо вона зафіксована), результат вимірюється у відсотках. Сума оцінок (у %) показує частку виконання в цілому.

У практиці оцінювання професійних компетенцій поширені не тільки бінарні, але й дискретні експертні шкали. Прості дискретні шкали можуть передбачати деякі проміжні значення експертної оцінки між „так” чи „ні”. Наприклад: відповідь вірна і повністю обгрунтована – 3 бали; відповідь вірна і частково обгрунтована – 2 бали; відповідь вірна але необгрунтована – 1 бал; відповідь невірна – 0 балів.

При цьому переведення балів в частку (у %) виконання рекомендується проводити через ваговий коефіцієнт, що дозволяє отримати вимірювальний у відсотках результат наступним чином: для кожного питання визначається висновок „Так” при отриманні 2 і більше балів, в іншому випадку – як „Ні” Загальний висновок за результатами іспиту визначається як „Так”; якщо висновок „Так” зроблено по 75% (наприклад, 3 із 4) питань ((1+1+1+0)/4\*100%=75%).

Завершувати складання завдання рекомендується розробкою форми підсумкового висновку. Якщо передбачається багато завдань, то доцільно використовувати шкалу оцінок із зазначенням прийнятного діапазону для заліку результаті виконання завдань. Враховуючи зарубіжний досвід оцінювання, пропонується найчастіше використовувати формулювання „не менше \_\_ балів”. Зазвичай застосовують 80-90% діапазон („прохідний бал” для прийняття рішення „здатен/нездатен”). „Прохідні бали” можуть варіюватися з урахуванням значущості трудової функції (за рекомендаціями роботодавців). Якщо таку інформацію роботодавці не надали, то всі трудові функції пропонується визнати рівнозначними.

Результати оцінки знань за підсумками усного іспиту рекомендується занести у карту члена комісії (оцінювача) (приклади 9 та 10). Рекомендовані форми карти члена комісії (оцінювача) з оцінювання знань наведені у додатку 3 (зразки 2 та 3).

У карті члена комісії (оцінювача) рекомендується вказати:

- шифр і назву виду роботи (основної трудової функції);

- шифр і назву професії за ДК 003:2010;

- рівень кваліфікації (розряд, клас, категорію);

- ПІБ особи, яка підтверджує кваліфікацію;

- критерії оцінювання;

- шкалу оцінювання;

- підпис особи;

- коментарі особи щодо оцінювання;

- дату, результат оцінювання;

- ПІБ та підпис члена комісії (оцінювача).

***Письмовий іспит*** рекомендується проводити на основі комплексних письмових завдань, тестів.

Тест – сукупність завдань, які переважно вимагають однозначної відповіді, укладений за певними правилами та процедурами, передбачає попередню експериментальну перевірку й відповідає таким характеристикам ефективності, як валідність і надійність. Валідністьтесту – це поняття, яке визначає, що вимірює тест і наскільки якісно це здійснюється. Надійність методу вимірювання– це міра стійкості результатів, що впливає на точність, з якою можна виміряти ту чи іншу конкретну ознаку. Надійність тесту залежить від кількості тестових завдань. Тому для достатньої надійності підсумкового контролю пропонується у тесті передбачити не менше ніж 40 завдань.

Тестування – це одночасно і метод, і результат вимірювання. Тестування – метод діагностики із застосуванням стандартизованих запитань та завдань, що мають певну шкалу значень.

Для оцінювання професійних компетентностей осіб пропонується використовувати наступні види тестових завдань:

1) об’єктивні тестові завдання (завдання з вибору однієї правильної відповіді з двух запропонованих; завдання з вибору кількох правильних відповідей; завдання з вибору найкращого варіанту із запропонованих; завдання з короткою відповіддю/заповнення пропуску; завдання з відкритими питаннями; завдання на тлумачення; комбінований тест (складається із різних тестів вищезгаданих типів);

2) суб’єктивні тестові завдання(творчі завдання, аналіз конкретних прикладів, письмові завдання).

Як об’єктивні, так і суб’єктивні тестові завдання можуть оцінюватися за допомогою ключів або рекомендацій з оцінювання. Об’єктивні тестові завдання мають свої переваги (швидкість виконання, простота підрахунку балів, можливість автоматизації проведення та перевірки) та недоліки (можливість вгадування, запам’ятовування правильних/неправильних варіантів відповідей). Під час складання змішаних (комбінованих) тестових завдань такі тести рекомендується використовувати в комбінації з іншими, більш складними.

Оскільки для суб’єктивних тестових завдань не існує єдиної вірної відповіді, доцільно розробити рекомендації з оцінювання та інструкції для осіб, які проходять оцінювання.

Зміст та критерії тестів рекомендується визначати на основі аналізу видів робіт (основних трудових функцій) з метою забезпечення виконання кваліфікаційних вимог.

В оціночні засоби для кваліфікаційної атестації доцільно включати завдання різноманітних форм, в тому числі проблемні завдання для перевірки творчих складових компетентності особи.

***Приклад 9***

**Карта члена комісії (оцінювача) з оцінювання знань**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(ПІБ особи, яка підтверджує кваліфікацію)

**за результатами неформального професійного навчання за видом роботи (основною трудовою функцією) або за повною кваліфікацією**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(шифр і назва виду роботи (основної трудової функції))

з професії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рівень кваліфікації\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(шифр і назва професії за ДК 003:2010) (розряд, клас, категорія)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Питання** | **Відповідь вірна і повністю обгрунтована**  **(3 бала)** | **Відповідь вірна і частково обґрунтована**  **(2 бала)** | **Відповідь вірна але необґрунтована**  **(1 бал)** | **Відповідь невірна**  **(0 балів)** | **Так/Ні** | **Коментарі оцінювача** |
| 1. | Назвати основні вузли токарно-гвинторізного верстата та пояснити їх призначення. | 3 |  |  |  | Так |  |
| 2. | Обгрунтувати технологію нарізання трикутної різьби різцем на токарно-гвинторізному верстаті, вибір інструменту, його геометрії та особливості заточування. |  | 2 |  |  | Так |  |
| 3. | Виконати розрахунок налагодження лінійки з градусною шкалою для обточування конічної поверхні. Розмір великого діаметра 32 мм, малого діаметра 26 мм, довжина конуса 120 мм. |  | 2 |  |  | Так |  |
| 4. | Пояснити правила особистої гігієни та гігієни праці токаря, санітарні вимоги до виробничих приміщень. |  |  | 1 |  | Ні |  |
|  | **Загальна оцінка** |  |  |  |  |  |  |

Для кожного питання визначається висновок „Так*”* при отриманні 2 і більше балів, в іншому випадку – як „Ні*”.*

Загальний висновок за результатами іспиту визначається як „Так”, якщо висновок „Так” зроблено по 75% питань ((1+1+1+0)/4\*100%=75%).

|  |  |
| --- | --- |
| Особа | Здатен(на) застосовувати знання |
| Коментарі особи, яка підтверджує кваліфікацію: | |
| Підпис члена комісії (оцінювача) | Дата |
| Підпис особи, яка підтверджує кваліфікацію | Дата |

***Приклад 10***

**Карта члена комісії (оцінювача) з оцінювання знань**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(ПІБ особи, яка підтверджує кваліфікацію)

**за результатами неформального професійного навчання за видами робіт (основними трудовими функціями) або за повною кваліфікацією**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(шифр і назва основних трудових функцій)

з професії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рівень кваліфікації\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(шифр і назва професії за ДК 003:2010) (розряд, клас, категорія)

**Визначте кількість балів та прохідний бал для критеріїв оцінки усного іспиту для підтвердження результатів неформального професійного навчання**

**з урахуванням кваліфікаційних вимог**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Трудова функція/ трудова дія** | **Основні показники оцінки знань та розумінь** | **Відповідь вірна і повністю обгрунтована**  **(3 бала)** | **Відповідь вірна і частково обгрунтована**  **(2 бала)** | **Відповідь вірна але необґрунтована**  **(1 бал)** | **Відповідь невірна**  **(0 балів)** | **Так/Ні** |
| 1. | Первинна обробка та нарізка овочів, грибів. Приготування страв, гарнірів з овочів та грибів, які потребують нескладної кулінарної обробки. |  |  | | | |  |
| 1.1. | Готувати до роботи устаткування, інвентар та інструмент. | - пояснити правила організації роботи овочевого цеху; |  |  |  |  |  |
| - описати будову, принципи роботи і правила експлуатації відповідних видів технологічного обладнання, виробничого інвентарю, інструменту, посуду для обробки овочів, зелені, грибів, їх призначення та використання в технологічному процесі; |  |  |  |  |  |
| 1.2. | і т.д. |  |  |  |  |  |  |
| і.т.д. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  | | | |  |
| 2.1. |  |  |  |  |  |  |  |
| І т.д. |  | |  | | | |  |
|  | **Висновок** | |  | | | | |

Примітка: результат у стовпчику „Так/Ні” визначається:

1. При оцінці кожного елементу знань для трудової дії – як „Так” при отриманні 2 і більше балів, в іншому випадку – як „Ні”

2. Для кожної трудової дії визначається за формулою (приймаючи результат „Так” по кожному елементу знань для трудової дії як одиницю, результати „Ні” не враховуються): (сума результатів за кожним елементом знань для трудової дії) / (кількість елементів знань для трудової дії)x100%. Висновок для трудової функції вважається позитивним („Так”), якщо результат обчислення становить 75% і більше.

3. Для кожної трудової функції – за формулою (приймаючи результат „Так” по кожній трудовій дії в межах цієї трудової функції як одиницю, результати „Ні” не враховуються): (результат за дією 1.1 + результат за дією 1.2. + … + результат за дією 1.m) / (кількість трудових дій в межах трудової функції)x100%. Висновок для трудової функції вважається позитивним („Так”), якщо результат обчислення становить 75% і більше.

4. Для кваліфікації в цілому – за формулою (приймаючи результат „Так” по кожній трудовій функції, що входить до кваліфікації як одиницю, результати „Ні” не враховуються): (результат за функцією 1 + результат за функцією 2 + … + результат за функцією N) / (кількість трудових функцій, що входять до кваліфікації)x100%. Висново для кваліфікації вважається позитивним („Так”) якщо результат обчислення становить 75% і більше.

|  |  |
| --- | --- |
| Особа | Здатен(на) застосовувати знання |
| Коментарі особи: | |
| Підпис члена комісії (оцінювача) | Дата |
| Підпис особи | Дата |

Створення та застосування тесту як інструменту об’єктивного виміру знань особи, яка підлягає оцінюванню, є відповідальною та трудомісткою технологією контролю.

Для тестового іспиту рекомендується обрати важливі професійні знання і розуміння. Від якості відбору знань і умінь, що контролюватимуться за допомогою тесту, в значній мірі залежить достовірність і точність отриманої оцінки професійних знань і умінь особи, яка екзаменується. Якщо вибірка невірна, то результати іспиту будуть недостовірними і не відображатимуть дійсний рівень професійної компетенції в конкретній сфері професійної діяльності.

Роботу із створення тестів рекомендується поділити на наступні етапи:

* + - вибір тестових завдань та їх змісту. Визначення змісту тестового іспиту у вигляді переліку умінь, якими повинен володіти робітник певної кваліфікації. Для визначення змісту тестів професійної компетенції рекомендується використовувати перелік умінь, що міститься в описі виду робіт (основної трудової функції);
    - створення системи тестових завдань, що дозволяють перевіріти та оцінити наявність у особи, яка оцінюється, умінь, що визначені у професійному стандарті, описі видів робіт (основних трудових функцій) в залежності від підтвердження кваліфікації за видом діяльності чи окремо взятого виду робіт (основної трудової функції);
    - комплектування тестів для конкретних видів перевірки, визначення часу, передбаченого для їх проведення. Рекомендується передбачати таку кількість та складність завдань у тесті, щоб вистачило часу, відведеного на виконання тесту. Переважно обсяг тесту становить 30-60 завдань;
* підготовка рекомендацій та ключів (еталонних кодів) для оцінювання;
* апробація тестів на 2-3 особах. Для остаточної перевірки умов конструювання тестових завдань рекомендується залучити експертів (декілька осіб). При цьому визначається, чи розуміють оцінювані особи умови завдання, чи зрозумілий їм порядок його виконання. Крім цього, рекомендується фіксувати час, який вони витрачають на виконання того чи іншого завдання, та враховувати їх побажання;
* експертна оцінка роботодавців та інших кваліфікованих працівників. До експертного оцінювання змісту тестових завдань рекомендується залучати викладачів (експертів), які мають досвід роботи та можуть оцінити правильність формулювання умов тестових завдань, точність формулювання питань, виміряти витрачений час на виконання тестових завдань. Відповіді викладачів-експертів рекомендується порівняти з еталонними відповідями, підготовленими розробниками тестових завдань. Зауваження щодо конструювання тестових завдань доцільно обговорити спільно з укладачем та внести відповідні корективи та уточнення у їх зміст;
* доопрацювання, побудова кінцевого варіанту тесту;
* затвердження.

Важливою позитивною особливістю тестового контролю є можливість визначити та використати кількісні показники для обґрунтування оцінки знань оцінюваної особи. При цьому доцільно застосовувати двійкову систему оцінки: за правильну відповідь — «1», за невірну — «0».

Члену комісії (оцінювачу) рекомендується підготувати запис еталонних кодів у формі, яка аналогічна формі для запису відповідей оцінюваної особи (приклад 11).

***Приклад 11***

***Форма запису відповідей оцінюваної особи, еталонних кодів та шкали оцінок***.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Заповнений бланк  відповідей Петренко С. Варіант 17   |  |  | | --- | --- | | № завдання | Відповіді | | 1 | 4,7 | | 2 | 1,5 | | 3 | Тосол | | 4 | 3,4,6 | | 5 | 1 | | 6 | Термостат | | 7 | 2А,5K | | 8 | 1,5,8 | | 9 | 7,4,2,6 | | 10 | 3,4,7,9 | | 11 | 3,4 |   a | Бланк еталонних відповідей  Варіант 2,7,12,17,22,27   |  |  | | --- | --- | | № завдання | Відповіді | | 1\* | 4,7 | | 2 | 1,5,9 | | 3\* | Тосол | | 4\* | 3,4,6 | | 5 | 2 | | 6\* | Термостат | | 7 | 2А,4D,5K | | 8\* | 1,5,8 | | 9\* | 7,4,2,6 | | 10\* | 3,4,7,9 | | 11\* | 3,4 |   б | Межа оцінок  Менше 80% - не здатна застосовувати знання |

У верхній частині бланку відповідей рекомендується зазначити номери варіантів тесту, для яких призначено цей еталон.

Крім того, оцінювачу рекомендується розрахувати та записати межі оцінок, які може отримати особа, яка тестується, за свої відповіді.

Для розрахунку оцінки пропонується використати такі критерії: якщо на 80-100 % завдань, що входять до складу тесту, дані вірні відповіді, то особа вважається здатною застосовувати знання при виконанні виду робіт (основні трудові функції), якщо менше 80% – „не здатна застосовувати знання”

Розглянемо це на прикладі. Член комісії (оцінювач) помічає зірочками завдання, на які особа дає повну правильну відповідь. Таких завдань (б) виявилося 8. Згідно з визначеною попередньо та записаною на бланку межею оцінок, особа вважається не здатною застосовувати знання (72,7%).

До кожного тестового завдання доцільно надати інструкцію (умови виконання завдання) для користувача. Інструкція до тесту – керівна вказівка, настанова, у якій описано, як виконувати завдання тесту, та міститься стисла інформація щодо кожного з таких пунктів:

1) мета тесту;

2) час, відведений для виконання тесту;

3) як позначати правильну відповідь.

В інструкції доцільно передбачити вказівки на те, що особа, яка тестується, повинна зробити та яким чином виконувати завдання. Наприклад: „вибрати правильну відповідь”, „вибрати найбільш правильну відповідь”, „вибрати усі правильні відповіді”, „вибрати одну правильну відповідь” та ін. Інструкцію рекомендується скласти так, щоб завдання і спосіб його виконання були зрозумілі і не призводили до помилок.

*Завдання з вибором однієї правильної відповіді із двох запропонованих варіантів*

В завданнях цього формату найчастіше перевіряються лише знання фактів та концепцій, тобто декларативних, а не процедурних знань (приклад 12).

При складанні таких тестів рекомендується:

* термін виконання встановлювати невеликим, але достатнім для виконання;
* не вживати слова, які особи можуть використати для вгадування правильної відповіді (завжди, ніколи, загалом, можливо, ймовірно тощо);
* кожне завдання формулювати у вигляді твердження;
* не використовувати слова, що характеризують якості або можуть трактуватися двозначно (мало, невеликий, чимало, великий, важливий тощо)
* у завданнях передбачати якомога більше інформації відповідно до кваліфікаційних вимог з варіантами відповідей.

***Приклад 12***

|  |
| --- |
| *Завдання № \_\_\_*  1. Для використання бесквітного тіста потрібно використовувати муку з вмістом слабкої клітковини:  Біля 30 %  Біля 40%  Біля 50%  2. І т.д.  ***Умови виконання завдання***.  Уважно прочитайте умову завдання і виберіть одну правильну відповідь. Номер правильної відповіді впишіть у бланк у вільне місце під номером питання для відповіді.  Завдання виконуються на спеціальному бланку або на комп’ютері.  Виправлення не дозволяються.  Час виконання всіх завдань 15 хвилин. |

*Завдання з вибором однієї правильної відповіді із декількох варіантів*

При складанні тестового завдання з вибору однієї правильної відповіді із декількох варіантів (приклад 13) рекомендується забезпечити відсутність схожості варіантів відповіді й однозначність правильного варіанту (щоб інші варіанти, неправильні, не були схожі на правильний або не могли бути розтлумачені як правильний варіант відповіді). Формулювати питання доцільно стисло, як правило, не більше семи-восьми слів.

***Приклад 13***

|  |
| --- |
| *Завдання № \_\_\_*  1.Чому тісто є надто „тугим”?  А) Тісто надто довго місили.  Б) Використали замало рідини.  В) Тісто надто довго тримали в холодильнику.  Г) Замість жиру використали маргарин*.*  2. Вид м’яса, який використовується для приготування котлет  по-київськи:  А) Телятина.  Б) Яловичина.  В) Курятина.  Г) Молода баранина.  3. і т.д.  ***Умови виконання завдання***.  Уважно прочитайте умову завдання і виберіть одну правильну відповідь. Номер правильної відповіді впишіть у бланк у вільне місце під номером питання для відповіді.  Завдання виконуються на спеціальному бланку або на комп’ютері.  Виправлення не дозволяються. Час виконання всіх завдань 15 хвилин. |

*Завдання з вибором декількох правільних відповідей із фіксованого набору варіантів*

У тестових завданнях такого формату (приклад 14) особі, яка тестується, пропонується обрати певну кількість відповідей (наприклад 2, 3 чи 4) із списку варіантів.

При складанні тестового завдання з вибору кількох правильних відповідей рекомендуєтьсяуникати ситуації, за якої один із правильних варіантів відповіді включає в себе інший правильний варіант відповіді. Доцільно пропонувати чітко визначене запитання або проблему.

***Приклад 14***

|  |
| --- |
| *Завдання №\_\_\_*  1. Шорсткість поверхні деталі не відповідає заданій шорсткості в результаті:  А) зносу фрези  Б) неправильної установки глибини різання  В) неправильного вибору режиму різання  Г) вібрації  Д) неправильної установки деталі в пристосуванні  2. і т.д.  ***Умови виконання завдання***.  Уважно прочитайте умову завдання і виберіть декілька правильних відповідей. Номер правильної відповіді впишіть у бланк у вільне місце під номером питання для відповіді.  Завдання виконуються на спеціальному бланку або на комп’ютері.  Виправлення не дозволяються. Час виконання всіх завдань 15 хвилин. |

*Завдання із стислою відповіддю (заповнення пропуску)*

Завдання із стислою відповіддю (заповнення пропуску) (приклад 15) відзначаються високим ступенем регулювання відповіді. Результати навчання, що оцінюються шляхом виконання такого завдання, – знання та навички обчислення, знання фактів, правил, термінів тощо.

Під час складання завдань рекомендується:

- не допускати недоречних підказок (наприклад, граматичні підказки, довжини пропусків);

- забезпечити чіткість і недвозначність формулювання завдання та можливість єдиного варіанту відповіді;

- пропускати лише суттєві слова;

- для кращого усвідомлення особою умови завдання в одному реченні не робити декілька пропусків, доцільно передбачати пропуск наприкінці запитання;

- ввести до ключа для перевірки всі можливі прийнятні відповіді;

- кожен пропуск заповнити лише однією відповіддю.

***Приклад 15***

|  |
| --- |
| *Завдання №\_\_\_\_\_*   1. Існує \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ класів шорсткості 2. Основними джерелами виникнення тепла при різанні метала є \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. 3. Зубчаста передача складається з \_\_\_\_\_\_\_\_\_ зубчастих коліс, одне з яких \_\_\_\_\_\_\_\_\_, а інше \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. 4. Припуском називають \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. 5. Кут в січній площині між передньою поверхнею леза і площиною різання називається \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.   ***Умови виконання завдання***.  Уважно прочитайте умову завдання і вставте пропущені слова, або коротку відповідь. Правильну відповідь впишіть у бланк у вільне місце.  Виправлення не дозволяються.  Час виконання всіх завдань 15 хвилин. |

*Завдання з відкритими питаннями*

При складанні тестового завдання з відкритими питаннями (приклад 16) рекомендується формулювати питання чітко, без підказки правильної відповіді, спонукати оцінювану особу до розкриття ходу її мислення.

Доцільно використовувати запитання типу: „порівняти, „проаналізувати”, „пояснити”, „обґрунтувати” тощо. При оцінці цього типу тестового завдання рекомендується уникати оцінювання відповіді „на дослівність співпадіння із еталоном”.

Найскладніше розробити схему оцінювання для завдань з розгорнутою відповіддю. Для цього рекомендується:

- перелічити обов’язкові елементи повної правильної відповіді, записати правильну відповідь-еталон;

- вказати, скільки балів отримає тестований за кожен такий елемент (навести приклади);

- записати приклади частково правильної відповіді;

- описати елементи, які можуть бути зараховані як частково правильні;

- вказати бали за частково правильні відповіді.

***Приклад 16***

|  |
| --- |
| *Завдання №\_\_\_\_\_*  1. Розшифруйте марку сплаву ТТ7К12 і дайте її характеристику.  2. Оцініть технічний рівень сучасних зернозбиральних комбайнів на основі коефіцієнта технічної готовності.  3. Обґрунтуйте шляхи підвищення довговічності робочих органів ґрунтообробних машин.  4. Проаналізуйте сучасні технології збирання кукурудзи на зерно.  ***Умови виконання завдання***.  Уважно прочитайте умову завдання і дайте відповідь на питання. Для їх виконання необхідно написати розгорнуту відповідь у довільній формі. Відповідь напишіть на аркуші паперу А4. Вказуйте номер питання.  Виправлення не дозволяються. Час виконання всіх завдань 30 хвилин. |

*Завдання на тлумачення*

При розробці тестового завдання на тлумачення (приклад 17)рекомендується забезпечити відповідність його формулювання загальноприйнятим у фаховій літературі і фаховому середовищі, а не на власний розсуд кожного оцінювача. Не варто давати завдання на тлумачення термінів і понять, введених окремими фахівцями, та не поширених у фаховому середовищі.

Рекомендується застосовувати такі тестові завдання, які спонукають особу до розкриття ходу її мислення, а не до трансляції вивчених на пам’ять визначень термінів. При оцінці цього типу тестового завдання рекомендується уникати оцінювання відповіді „на дослівність співпадіння із еталоном”.

***Приклад 17***

|  |
| --- |
| Завдання № \_\_\_\_\_  1. Обрати правильну електричну схему із запропонованих та обгрунтувати свій вибір:  схема 1 схема 2 схема 3  2. і т.д  ***Умови виконання завдання***.  Уважно прочитайте зміст завдання і дайте відповідь. Відповідь обрунтуйте і напишіть на аркуші паперу А4. Вказуйте номер питання.  Виконуйте завдання в тому порядку, в якому вони подані.  Якщо будь-яке завдання викликає у вас труднощі, то пропустіть його і постарайтеся виконати завдання, у відповідях на які ви впевнені. До пропущених завдань можна буде повернутися пізніше.  Виправлення не дозволяються. Час виконання всіх завдань \_\_\_\_ хвилин. |

*Комплексне (комбіноване) тестове завдання*

При конструюванні такого типу тесту (приклад 18) рекомендується на основі наведеного прикладу дотримуватися наступного розподілу завдань за рівнем складності:

а) 20% стосуються базових знань і принципів (найчастіше вони можуть бути зовсім простими);

б) 65% належать до категорії середньої складності;

в) 15% складають складні завдання.

***Приклад 18***

|  |
| --- |
| Завдання № \_\_\_\_\_  **Комплексне тестове завдання з оцінювання виду роботи (основної трудової функції)**  ***3.І. – 01 Первинна обробка та нарізка овочів, грибів. Приготування страв, гарнірів з овочів та грибів, які потребують нескладної кулінарної обробки*** з професії 5122 „Кухар” третього розряду.  Частина І. Завдання з вибором правильної відповіді.  1.  2.  3.  ...  24.  Частина ІІ. Завдання з короткою відповіддю.  1.  2.  3.  ...  8.  Частина ІІІ. Завдання з розгорнутою відповіддю.  1.  2.  3.  4.  5.  *Умови виконання завдання*:  На виконання екзаменаційної роботи з оцінювання знань з виду роботи (основної трудової функції) або виду діяльності (відповідної кваліфікації за професією) відводиться 4 години (240 хвилин), включаючи роботу за комп’ютером.  Робота складається з 3 частин, які містять 37 завдань.  Частина І містить 24 завдання з вибором відповіді. До кожного завдання дається чотири відповіді, з яких тільки одна – правильна. Завдання виконуються на спеціальному бланку або на комп’ютері.  Частина ІІ складається з 8 завдань з короткою відповіддю (до цих завдань ви повинні самостійно сформулювати та ввести відповідь). Завдання виконуються на спеціальному бланку або на комп’ютері.  Частина ІІІ складається з 5 завдань. Для їх виконання необхідно написати розгорнуту відповідь у довільній формі.  При виконанні завдань частини 3 Ви можете (за бажанням) використовувати комп’ютер, наданий Суб’єктом оцінювання, оснащений відповідним програмним забезпеченням.  Виконуйте завдання в тому порядку, в якому вони подані.  Якщо будь-яке завдання викликає у Вас труднощі, то пропустіть його і виконайте завдання, у відповідях на які Ви впевнені. До пропущених завдань можна буде повернутися пізніше. |

Рекомендується розробити контрольний список тестових завдань (додаток 2, форма 6) та карту члена комісії (оцінювача) (додаток 3, зразок 4).

*Комплексна письмова контрольна робота (приклад 19)*

Для зручності оцінювання доцільно розробити комплексне завдання, яке дасть можливість оцінити знання особи за декількома видами робіт (основними трудовими функціями) або за видом діяльності. Перелік комплексних письмових контрольних робіт (додаток 2, форми 7 та 8) рекомендується розробити в залежності від специфікації професії, на декілька видів робіт (основних трудових функцій), або на вид діяльності.

Рекомендується розробити показники (критерії оцінювання) для оцінювання виготовлення продукту діяльності або для оцінювання процесу діяльності за нижченаведеним прикладом.

***Приклад 19***

**Комплексна письмова контрольна робота**

Завдання №\_\_\_\_\_\_.

Вам необхідно розробити технологічний процес обробки деталі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ згідно креслення (додається), \_\_\_\_ шт.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***№ з/п*** | ***Показники*** | ***Оцінювання*** |
| 1 | Вибрати заготовку та обґрунтувати її вибір. | до 0,05 |
| 2 | Вибрати обладнання та устаткування та обґрунтувати вибір. | до 0,05 |
| 3 | Підібрати пристрої та улаштування з обгрунтуванням вибору. | до 0,05 |
| 4 | Підібрати ріжучий та вимірювальний інструмент (обґрунтувати вибір). | до 0,2 |
| 5 | Заповнити технологічну карту з виконанням ескізів (послідовність виконання роботи). | до 0,5 |
| 6 | Вибрати режими різання (на один або декілька переходів). | до 0,1 |
| 7 | Обґрунтувати організацію робочого місця та дотримання вимог безпеки праці. | до 0,05 |
|  | Всього | 1 |
| *Умови виконання завдання*:  Якщо підсумковий результат складає менше 0,7 - особа вважається нездатною.  На виконання екзаменаційної роботи з оцінювання знань з виду роботи (основної трудової функції) або виду діяльності (відповідної кваліфікації за професією) відводиться 4 години (240 хвилин).  Технологічний процесс виконується на бланках, текстова та розрахункова частина на аркушах А4.  На бланку технологічної карти допускається виконувати екскіз обробки декількох переходів.  Поверхні, оброблені в переході, на операційних технологічних екскізах потрібно виділяти або червоним кольором, або більш товстими лініями.  Під час обгрунтування вибору того чи іншого параметра неохідно посилатися на номери сторінок, таблиць, використану довідкову літературу, наприклад (\_\_\_, табл. \_\_\_, с. \_\_\_).  Під час виконання роботи можна користуватись довідковою літературою, калькулятором.  Інші вимоги вказуються розробниками. | | |

Для оцінювання комплексної письмової роботи рекомендується розробити карту члена комісії (оцінювача) (приклад 20), в якій зазначаються показники (критерії оцінювання), їх вага, шкала оцінювання, коментарі члена комісії (оцінювача), коментарі особи, яка підтверджує кваліфікацію, щодо висновку та обєктивності оцінювання, підписи, дата проведення.

Рекомендована форма карти члена комісії (оцінювача) з оцінювання знань подано в додатку 3 (зразок 5).

***Приклад 20***

**Карта члена комісії (оцінювача) з оцінювання знань**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(ПІБ особи, яка підтверджує кваліфікацію)

**за результатами неформального професійного навчання за видами робіт (основними трудовими функціями) або за повною кваліфікацією**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(шифри і назви видів робіт (основних трудових функцій))

з професії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рівень кваліфікації\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(шифр і назва професії за ДК 003:2010) (розряд, клас, категорія)

Розробити технологічний процес обробки деталі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ згідно креслення (додається),\_\_\_\_ шт.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Показники** | **Оцінка** | **Оцінка експерта** | **Коментарі оцінювача** |
| 1. Вибрати заготовку. | до 0,05 |  |  |
| 2. Вибрати обладнання та устаткування та обґрунтувати вибір. | до 0,05 |  |  |
| 3. Підібрати пристрої та улаштування. | до 0,05 |  |  |
| 4. Підібрати ріжучий та вимірювальний інструмент. | до 0,2 |  |  |
| 5. Заповнити технологічну карту з виконанням ескізів (послідовність виконання роботи). | до 0,5 |  |  |
| 6. Вибрати режими різання. | до 0,1 |  |  |
| 7. Обґрунтувати організацію робочого місця та дотримання вимог безпеки праці. | до 0,05 |  |  |
|  | 1 |  |  |

Якщо підсумковий результат складає менше 0,7 – особа вважається не здатною застосовувати знання.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Особа | Здатна застосовувати знання | |
| Коментарі особи: | | |
| Підпис члена комісії (оцінювача) | | Дата |
| Підпис особи | | Дата |

**2.4 Методи оцінювання умінь і навичок**

Відповідно до Порядку створення комісії основною складовою кваліфікаційної атестацї є підтвердження відповідності професійних умінь і навичок вимогам професійного стандарту, яке має здійснюватися шляхом виконання *кваліфікаційних пробних робіт/пробних робіт або практичного завдання* в залежності від специфіки професії.

*Оцінювання умінь і навичок* за результатами виконання кваліфікаційної пробної роботи/пробної роботи (виготовлення виробів або зразків виробів) рекомендується здійснювати за критеріями оцінювання, зокрема:

* рівень професійних знань, що необхідний для виконання практичного завдання;
* рівень володіння прийомами і технологічними операціями, що необхідний для виконання практичного завдання;
* рівень підготовки до роботи обладнання, устаткування, інструменту, матеріалів, сировини та ін.;
* рівень обслуговування устаткування, обладнання при виконанні практичного завдання;
* рівень самостійності особи у процесі організації роботи та виконання практичного завдання;
* характер виконання практичного завдання (за типовим або самостійно складеним алгоритмом в типовій, в ускладненій або нестандартній ситуації);
* обсяг виконання контрольного завдання;
* уміння користуватися різними видами технічної та конструкторсько-технологічної документації та розробляти її види;
* уміння застосовувати прийоми самоконтролю виробничих дій та методи контролю за якістю роботи;
* відповідність результату роботи вимогам професійного стандарту або вимогам щодо виду роботи (основної трудової функції);
* рівень виконання діючих якісних і кількісних показників (норм виробітки, норм часу тощо);
* уміння дотримуватись нормативних витрат матеріалів та інших ресурсів в процесі виконання робіт;
* характер помилок та здатність їх виправити;
* рівень опанування основами професійної культури та здатності до продуктивної і творчої співпраці у колективі;
* уміння організовувати робоче місце;
* рівень дотримання правил безпеки праці.

У структуру практичного завдання рекомендується включати опис конкретної виробничої ситуації, максимально наближеної до реальної професійної діяльності, формулювання задачі (вимога виконати трудові дії) і умови їх виконання. Наприклад, провести вимірювання; здійснити збирання та розбирання, налагодження машин і механізмів; визначити причини несправності, налаштувати прилад; розробити технічну документацію; вигото-вити конкретний виріб, приготувати страву тощо. До завдання рекомендується (за необхідності) прикладати бланки та форми, які потрібно заповнювати.

Суб’єкту підтвердження рекомендується розробити перелік пробних робіт за кожним видом робіт (основними трудовими функціями) (додаток 2,   
форма 9) та перелік кваліфікаційних пробних робіт (додаток 2, форма 10).

Рекомендовані форми карти члена комісії (оцінювача) з оцінювання умінь та навичок та карти члена комісії (оцінювача) з оцінювання виконання пробної роботи (кваліфікаційної пробної роботи подано в додатку 3 (зразки 6 та 7).

Обсяг та зміст практичних завдань рекомендується складати у відповідності до опису виду робіт (основних трудових функцій) та кваліфікаційних вимог, прикладів робіт, які визначені у професійних стандартах. Умови виконання практичного задання рекомендується визначати відповідно до спеціфіки професії/кваліфікації.

В завданні рекомендується вказати засоби та предмети праці у відповідності до опису видів робіт (основних трудових функцій). Відповідно до законодавства з питань стандартизації метрологічне устаткування і обладнання для контролю якості кваліфікаційних пробних робіт/пробних робіт має пройти метрологічну перевірку, мати відповідний паспорт із вказаним терміном чергової перевірки.

Як показує досвід, для забезпечення об’єктивності та достовірності оцінювання професійної компетентності, доцільно укрупняти практичні завдання під час кваліфікаційної атестації, тобто застосовувати комплексні практичні завдання, в рамках яких перевіряється освоєння декількох видів робіт (основних трудових функцій) або виду професійної діяльності в цілому.

Під час розробки комплексних практичних завдань за видом роботи (основною трудовою функцію) доцільно визначати зміст завдання так, щоб при оцінюванні його виконання можливо було б якісно зробити висновок про здатність особи виконувати даний вид роботи (основну трудову функцію). Зміст завданння рекомендується складати так, щоб він охопив не менше 75% кваліфікаційних вимог щодо даного виду робіт (основної трудової функції). Кількість варіантів завдань залежить від складності даного виду роботи (основної трудової функції).

При розробленні змісту завдання та заповненні карти оцінювача варто враховувати що оцінюється – продукт діяльності (приклад 21) чи процес діяльності (приклад 22). Карта члена комісії (оцінювача) з оцінювання виконання пробної роботи (кваліфікаційної пробної роботи (приклад 23) та карта члена комісії (оцінювача) з оцінювання умінь та навичок (приклад 24) теж мають враховувати ці відмінності.

Кожному показнику рекомендується присвоювати „ваги” в експертних балах або відсотках виконання, що відображають міру їх значущості в загальній сукупності показників. „Ваги” доцільно розподілити за показниками таким чином, щоб їх сума відповідала 100 % дотримання еталона (стандарту) при оцінці практичного завдання. Ранжування показників рекомендується здійснювати за участю роботодавців.

Розробнику завдання пропонується формулювати завдання так, щоб елементи завдання мали одинакову „вагу”. Для кожного елементу завдання рекомендується встановлювати єдиний алгоритм оцінювання.

***Приклад 21***

***Комплексне практичне завдання (пробна робота) – оцінювання продукту діяльності***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Завдання № \_\_\_\_***  Пробна робота для оцінювання умінь та навичок за видом роботи (основною трудовою функцією ***3.І. – 01 Первинна обробка та нарізка овочів, грибів. Приготування страв, гарнірів з овочів та грибів, які потребують нескладної кулінарної обробки*** з професії 5122 „Кухар” третього розряду.  ***Зміст завдання***   1. ***Виконати первинну обробку цвітної капусти і розібрати її на суцвіття****.* 2. ***Виконати первинну обробку та нарізку білих грибів***. 3. ***Приготувати і відпустити*** „***Суп картопляний зі щавлем” – 4 порції****.* 4. ***Приготувати та відпустити*** „***Юшку волинську з грибами” – 10 порцій.***   ***Критерії оцінювання***   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **№** | **Показники** | ***Кількість балів за перше завдання*** | ***Кількість балів за друге завдання*** | ***Кількість балів за третє завдання*** | ***Кількість балів за четверте завдання*** | ***Підсумкова кількість балів за вид роботи*** | | 1. | Організація робочого місця. | *до 0,5* | *до 0,5* | *до 0,5* | *до 0,5* | *2* | | 2. | Складання технологічної карти. | *до 2,5* | *до 2,5* | *до 2,5* | *до 2,5* | *10* | | 3. | Розрахунок кількості сировини для приготування певної кількості страв. | *до 0,5* | *до 0,5* | *до 0,5* | *до 0,5* | *2* | | 4. | Підготовка сировини для виконання завдання. | *до 0,5* | *до 0,5* | *до 0,5* | *до 0,5* | *2* | | 5. | Підготовка обладнан-ня, посуду, інвентарю, інструменту. | *до 0,5* | *до 0,5* | *до 0,5* | *до 0,5* | *2* | | 6. | Демонстрація техно-логічних прийомів і операцій приготуван-ня страв, виробів. | *до 16* | *до 16* | *до 16* | *до 16* | *64* | | 7. | Дотримання технологічної послідовності під час виконання завдання. | *до 4* | *до 4* | *до 4* | *до 4* | *16* | | 8. | Якісна оцінка напівфабрикатів або готової продукції. | *За кожне порушення мінус 5 балів. В разі невиправного браку виробу робота вважається невиконаною.* | *За кожне порушення мінус 5 балів. В разі невиправного браку виробу робота вважається невиконаною.* | *За кожне порушення мінус 5 балів. В разі невиправного браку виробу робота вважається невиконаною.* | *За кожне порушення мінус 5 балів. В разі невиправного браку виробу робота вважається невиконаною.* |  | | 9. | Виконання вимог безпеки праці, правил особистої гігієни та санітарних вимог | *За кожне порушення правил мінус 5 балів* | *За кожне порушення правил мінус 5 балів* | *За кожне порушення правил мінус 5 балів* | *За кожне порушення правил мінус 5 балів* |  | | 10. | Вибір посуду та подання страв | *до 0,5* | *до 0,5* | *до 0,5* | *до 0,5* | *2* | | 11. | Дотримання терміну виконання | *За кожні 2 хвилини мінус 5 балів* | *За кожні 2 хвилин мінус 5 балів* | *За кожні 2 хвилини мінус 5 балів* | *За кожні 2 хвилини мінус 5 балів* |  | |  | **Всього балів** | ***25*** | ***25*** | ***25*** | ***25*** | ***100*** |   ***Шкала оцінювання***  *здатний –* більше 85 балів*, не здатний –* менше 85 балів  ***Умови виконанння завдання***  1. Місце виконання завдання: *кухня-лабораторія.*  2. Термін виконання: 2 години.  3. Ви можете користуватись: засобами праці – столами обробними, обробними дошками, ножами, ваговимірювальним обладнанням, електричною або газовою плитою, сковородою, мірним посудом, шумівкою, сковородою електричною, лопатками деревяними та металевими, мармітом для роздавання страв, каструлями; предметами праці – овочі, зелень, жири, сметана, спеції, гриби, риба; засобами індивідуального захисту; довідковими матеріалами, інструкціями.  4. Імітаційні умови професійної діяльності. |

Рекомендована форма бланку завдання для кваліфікаційної пробної роботи (пробної роботи) подано у додатку 2 (форма 11).

Окрім умов, які викладені в завданні на виконання кваліфікаційної пробної роботи/пробної роботи, рекомендується враховувати умови та застереження, які викладені в інструкції з обслуговування обладнання (пристроїв, улаштувань та ін.), в інструкції з безпеки праці під час виконання практичного завдання та інших нормативних документах.

Під час оцінювання компетенцій рекомендується використовувати такі експертні документи як екзаменаційні/оціночні таблиці, екзаменаційні протоколи та карти оцінювача, експертні висновки, звіти тощо. Рекомендується розробити методики обробки результатів процедур оцінювання.

***Приклад 22***

***Практичне завдання № \_\_\_\_ – оцінювання процесу діяльності***

*Вам необхідно виконати трудові дії за видом роботи (основної трудової функції) 04 „Охорона вантажів” з професії 5169 „Охоронник” І розряду.*

|  |  |
| --- | --- |
| **№ з/п** | **Показники** |
| 1. | Прийняття під охорону вантажу для перевезення автотранспортом. |
| 1.1. | Підготуватись до виконання обов’язків по охороні вантажу при перевезенні – надягнути спецодяг, екіпіруватись спецзасобами. |
| 1.2. | Перевірити правильність оформлення супровідних, перепускних документів при прийнятті під охорону вантажу. |
| 2. | Огляд вантажу під час прийняття (здавання) під охорону. |
| ***Шкала оцінювання:***  *здатний* – більше 75 балів*, не здатний* – менше 75 балів  ***Умови виконанння завдання***  1. Місце виконання завдання:  *об’єкт охорони.*  2. Термін виконання: 45 хвилин.  3. Ви можете користуватись: засобами праці: спецодяг, рація, мобільний телефон, спеціальні засоби (бронежилет, шолом захисний, гумова палиця, газовий балончик, наручники текстильні), журнали, інструкції, список номерів телефонів для екстренного зв’язку, документація прийому (передачі) вантажів під охорону (журнали, накладні), маршрут руху, зразки супрвідних документів, зразки перепускних документів, засоби для огляду автотранспорту.  4. Реальні умови професійної діяльності. | |

***Приклад 23***

**Карта члена комісії (оцінювача) з оцінювання виконання**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(ПІБ особи, яка підтверджує кваліфікацію)

**пробної роботи (кваліфікаційної пробної роботи) за видом роботи (основною трудовою функцією) до комплексного завдання № \_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(шифр і назва виду робіт (основної трудової функції))

з професії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рівень кваліфікації\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(код і назва професії за ДК 003:2010) (розряд, клас, категорія)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(зміст завдання №1)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(зміст завдання №2)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(зміст завдання №3)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(зміст завдання №4)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Показники** | ***Кількість балів за перше завдання*** | ***Оцінка за перше завдання*** | ***Кількість балів за друге завдання*** | ***Оцінка за друге завдання*** | ***Кількість балів за третє завдання*** | ***Оцінка за третє завдання*** | ***Кількість балів за четверте завдання*** | ***Оцінка за четверте завдання*** | ***Підсумкова кількість балів за вид роботи*** | ***Підсумкова оцінка*** | ***Коментарі експерта*** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Всього балів** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Висновок члена комісії (оцінювача)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПІБ члена комісії (оцінювача), підпис і дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Із результатами оцінювання ознайомлений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ПІБ особи, яка підтверджує кваліфікацію, підпис і дата)

***Приклад 24***

**Карта члена комісії (оцінювача) з оцінювання умінь та навичок**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(ПІБ особи, яка підтверджує кваліфікацію)

**за видами робіт (основними трудовими функціями) або за повною кваліфікацією**

**04 Охорона вантажів**

(шифри і назви основних трудових функцій)

з професії 5169 Охороннник рівень кваліфікації І розряд

(код і назва професії за ДК 003:2010) (розряд, клас, категорія)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Показники** | **Так/Ні**  **(1/0)** | **Результати**  **оцінювання** | **Висновок**  **Так/Ні**  **(1/0)** | **Коментарі** |
| 1. Прийняття під охорону вантажу для перевезення автотранспортом. |  | 2 | 1 | Рішення *так/ні* приймає оцінювач, враховуючи вагу показника |
| 1.1.Підготуватись до виконання обов’язків по охороні вантажу при перевезенні – надягнути спецодяг, екіпіруватись спецзасобами. | 1 |  |  |  |
| 1.2.Перевірити правильність оформлення супровідних, перепускних документів при прийнятті під охорону вантажу. | 0 |  |  |  |
| 2. Огляд вантажу під час прийняття (здавання) під охорону. |  |  |  |  |

Для кожного питання визначається висновок „Так” або „Ні”.

Загальний висновок за результатами трудової дії визначається як „Так” якщо висновок „Так” зроблено по 75% питань. В даному випадку „Ні” ((1+0)/2\*100%=50%).

Рішення може бути прийнято „Так” якщо вага питання 1.1. значно більша ніж 1.2.

Загальний висновок за результатами виду роботи (основної трудової функції) визначається як „Так”, якщо висновок зроблено за результатами виконання трудових дій 75%.

|  |  |
| --- | --- |
| Особа | Здатна виконувати роботу |
| Коментарі особи: | |
| Підпис члена комісії (оцінювача) | Дата |
| Підпис особи | Дата |

**Розділ 3. Підсумкове оцінювання**

Відповідно до Порядку створення комісії за результатами кваліфікаційної атестації (аналізу поданих доказів, оцінювання знань, умінь і навичок), член(и) комісії мають сформувати та подати на розгляд комісії карти оцінювачів (додаток 3, зразки 1-7) та інші матеріали, які підтверджують кваліфікацію особи.

Відповідно до законодавства з питань підтвердження результатів неформального навчання комісія має проводити засідання відповідно до графіка проведення процедури підтвердження кваліфікації, затвердженого суб’єктом підтвердження (додаток 2, форма 1), на якому розглядає рішення оцінювачів щодо результатів оцінювання здатності особи застосовувати знання та виконувати роботи відповідно до кваліфікаційних вимог. Оцінювачі, в разі потреби, мають обрунтувати своє рішення.

В разі необхідності уточнення рівня професійної компетентності особи комісії рекомендується враховувати докази, додатково надані особою час засідання.

Для підсумкового висновку доцільно використовувати оцінку результатів неформального професійного навчання – компетентний/не компетентний. Для прийняття такого рішення комісії рекомендується обрати та затвердити шкалу підсумкового оцінювання.

Кожний вид діяльності (професія/кваліфікація) може відрізнятися за важливістю практичних навичок по відношенню до необхідних знань. Під час підсумкового оцінювання рекомендується враховувати ці відмінності. Рекомендується також визначити вагу значимості кожного методу у відповідності до виду діяльності (професії/кваліфікації). Для виду діяльності, де більш ваговим є якість виготовлення продукту діяльності, домінуючими вважаються результати оцінювання практичних навичок, а для виду діяльності, де більш ваговим є процес діяльності, домінуючими вважаються результати оцінювання знань.

***Приклад 25***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Метод оцінки** | **Результат оцінювання/ кількість балів** | **Відносна вага** | **Підсумкова оцінка** |
| *Усний іспит* | 70 | 0,2 | 14 |
| *Тестування* | 80 | 0,1 | 8 |
| *Кваліфікаційна пробна робота* | 85 | 0,7 | 59,5 |
| *Кінцевий результат* |  | | 81,5 |

Шкала оцінювання: якщо підсумковий результат складає менше 80 балів – особа вважається некомпетентною.

Рекомендується вважати необ’єктивною підсумкову оцінку, якщо результати оцінювання будуть складені і поділені на кількість методів оцінки, без врахування ваги методів оцінювання. Так, при складані трьох результатів оцінювання в наведеному прикладі (приклад 25) сума складе 235 балів (70 +80 +85) , а заключний бал становитиме *78,3* (235 : 3). Висновок відповідно до шкали оцінювання в такому буде наступним: „особа є *некомпетентною*”*.*

Якщо враховувати відносну вагу кожного методу то висновок буде більш об’єктивним. Особа в такому разі є *компетентною* набравши *81,5 балів* ((70х0,2) +(80х0,1) + (85х0,7)) = 81,5).

За результатами підсумкового оцінювання під час засідання комісії рекомендується оформити висновок про результати оцінювання (приклад 26), який підписують усі члени комісії.

***Приклад 26***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Висновок про результати кваліфікаційної атестації**  ***Іванова Лідія Феодосіївна***  підтвердження професійної компетентності за видом роботи (основною трудовою функцією) *3.І. – 01 Первинна обробка та нарізка овочів, грибів. Приготування страв, гарнірів з овочів та грибів, які потребують нескладної кулінарної обробки* з професії 5122 Кухар, кваліфікація 3 розряд  Члени комісії *Волинець Ганна Василівна – майстер виробничого навчання Херсонського вищого професійного училища ресторанного господарства*  *Коломієць Сергій Євгенович – викладач спецтехнології Херсонського вищого професійного училища ресторанного господарства*  *Ващенко Ніна Федорівна – директор ресторану «Калина»*  Голова комісії: *Петренко Костянтин Іванович – директор ресторану «Веселка»*  Дата проведення засідання комісії 18.06.2014 р.  Результати кваліфікаційної атестації   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Метод оцінки** | **Результат оцінювання/ кількість балів** | **Відносна вага** | **Підсумкова оцінка** | | *Усний іспит* | 70 | 0,2 | 14 | | *Тестування* | 80 | 0,1 | 8 | | *Кваліфікаційна пробна робота* | 85 | 0,7 | 59,5 | | *Кінцевий результат* |  | | 81,5 |   *Шкала оцінювання*: якщо підсумковий результат складає менше 80 балів – особа вважається некомпетентною.  *Умови оцінювання*: якщо за результатами практичного оцінювання особа набрала менше балів ніж встановлено шкалою оцінювання практичних навичок, то вона не може визнаватись компетентною.  *Комісія розглянула результати експертизи наданих документів, портфоліо, інших доказів професійної компетентності, результати опитування, письмового тестування, виконання кваліфікаційної пробної роботи і вирішила що*:  ***Іванова Лідія Феодосіївна -* компетентна**  за видом роботи (основною трудовою функцією): *3.І. – 01 Первинна обробка та нарізка овочів, грибів. Приготування страв, гарнірів з овочів та грибів, які потребують нескладної кулінарної обробки* з професії: 5122 Кухар, кваліфікації 3 розряд  **Коментарі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Члени комісії:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 18.06.2014 р р.  (підписи) (дата)  Голова комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 18.06.2014 р  (підпис) (дата) |

Рекомендовані форми висновку про результати кваліфікаційної атестації подані в додатку 3 (зразки 8, 9,10). Висновки про результати кваліфікаційної атестації заповнюються при підсумковому оцінюваня на засіданні комісії.

Комісія має прийняти рішення про присвоєння особі кваліфікації відповідного рівня, що оформлюється протоколом, зразок якого наведено в додатоку 3 (зразок 11) відповідно до п.22 Порядку створення комісії.

**Директор Департаменту**

**ринку праці та зайнятості С. Кікіна**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 1  до Методичних рекомендацій щодо критеріїв оцінювання професійних знань, умінь і навичок, переліку засобів вимірювання професійних знань, умінь і навичок, анкет самооцінювання за результатами неформального професійного навчання |

**ЗРАЗОК**

**ПЕРЕЛІК ВИДІВ РОБІТ (ОСНОВНИХ ТРУДОВИХ ФУНКЦІЙ)**

**ТА ЇХ ОПИСІВ**

**згідно із професійним стандартом, затвердженим**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(назва установи, дата затвердження № нормативно-правового акту)

**Професія \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(код і назва за ДК 003:2010)

**рівень кваліфікації \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(розряд, клас, категорія)

ПОГОДЖЕНО

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Спільний представницький орган сторони роботодавців на національному рівні** |
|  | **Перший заступник Голови Спільного представницького органу сторони роботодавців на національному рівні**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис, ПІБ)  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_р. |

20\_\_ рік

Продовження Додатку 1

**Розробники:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Прізвіще, імя**  **та по-батькові** | **Місце роботи** | **Посада** | **Підпис, дата** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Експерти від роботодавця:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Прізвіще, імя**  **та по-батькові** | **Місце роботи** | **Посада** | **Підпис, дата** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Продовження Додатку 1

**Форма 1**

**Перелік видів робіт (основних трудових функцій)**

Вид економічної діяльності: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Код, назва професії: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Рівень кваліфікації: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Завдання та обов’язки:**

**Повинен знати:**

**Кваліфікаційні вимоги**:

**Приклади робіт**:

**Доповнення до кваліфікаційної характеристики** (відповідно до Пунктів 7, 8, 9 Загальних положень Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників. Випуск 1 „ Професії працівників, що є загальними для всіх видів економічної діяльності”, Розділ 2 „Професії робітників”. – Краматорськ: Центр продуктивності. 2005).

**Перелік видів робіт (основних трудових функцій)**

|  |  |
| --- | --- |
| Шифр виду роботи (трудової функції) | Назва виду роботи (трудової функції) |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Примітка 1. **Шифр виду роботи (трудової функції) включає**: рівень кваліфікації (розряд, клас, категорія), вид економічної діяльності за КВЕД, порядковий номер виду роботи (трудової функції).

Продовження Додатку 1

**Форма 2**

**ОПИС ВИДУ РОБОТИ (ОСНОВНОЇ ТРУДОВОЇ ФУНКЦІЇ)**

Шифр виду роботи (основної трудової функції) та назва**:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Трудові дії** | **Уміння та навички** | **Знання** | **Засоби праці** | **Предмети праці** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 2  до Методичних рекомендацій щодо критеріїв оцінювання професійних знань, умінь і навичок, переліку засобів вимірювання професійних знань, умінь і навичок, анкет самооцінювання за результатами неформального професійного навчання |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

назва суб’єкта підтвердження кваліфікації за результатами неформального професійного навчання

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ПІБ, підпис)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_р.

**КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦІНОЧНИХ МАТЕРІАЛІВ ДЛЯ ПІДТВЕРДЖЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ НЕФОРМАЛЬНОГО ПРОФЕСІЙНОГО НАВЧАННЯ**

**Професія \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(код і назва за ДК 003:2010)

**рівень кваліфікації \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(розряд, клас, категорія)

ПОГОДЖЕНО:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Міністерство соціальної політики України | Міністерство освіти і науки України | Спільний представницький орган сторони роботодавців на національному рівні | Спільний представницький орган репрезентативних всеукраїнських об'єднань профспілок на національному рівні |
| Заступник Міністра  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис, ПІБ)  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_р. | Заступник Міністра  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис, ПІБ)  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_р. | Перший заступник Голови Спільного представницького органу сторони роботодавців на національному рівні  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис, ПІБ)  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_р. | Перший заступник Голови Спільного представницького органу репрезентативних всеукраїнських об’єднань профспілок на національному рівні  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис, ПІБ)  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_р. |

20\_\_ рік

Продовження Додатку 2

**Розробники:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Прізвіще, імя**  **та по-батькові** | **Місце роботи** | **Посада** | **Підпис, дата** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Експерти від роботодавця:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Прізвіще, імя**  **та по-батькові** | **Місце роботи** | **Посада** | **Підпис, дата** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Продовження Додатку 2

***Форма 1***

„ЗАТВЕРДЖУЮ”

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ПІБ)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Підпис і дата)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

( Назва суб’єкта підтвердження)

**План проведення кваліфікаційної атестації** **\***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ПІБ особи, яка підтверджує кваліфікацію)

з професії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рівень кваліфікації \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(код і назва професії за ДК 003 :2010) (розряд, клас, категорія)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Перелік видів робіт (основних трудових функцій) або повна кваліфікація** | **Методи оцінювання знань /дата** | | | **Методи оцінювання умінь та навичок/дата** | | | | | **Коментарі оцінювача** |
| **Комплексне письмове завдання** | **Тестування** | **Усний іспит** | **Кваліфікаційна пробна робота** | | **Пробна робота (за видом роботи)** | | **Спостереження** |
| **Реальне робоче місце** | **Імітаційна діяльність** | **Реальне робоче місце** | **Імітаційна діяльність** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\* Примітка. Обравши метод оцінювання, у відповідному стовпчику навпроти оцінюваної трудової функції (повної кваліфікації за видом діяльності) член комісії (оцінювач) ставить галочку “V” та дату проведення оцінювання.

Дата засідання комісії з підтвердження кваліфікації «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_р.

Член комісії (оцінювач) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_р.

(підпис, ПІБ)

Голова комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_р.

(підпис, ПІБ)

Ознайомлений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_р.

(підпис особи, яка оцінюється)

Продовження Додатку 2

***Форма 2***

№ документа \_\_\_\_\_\_\_\_

**АНКЕТА САМООЦІНЮВАННЯ**

**результатів неформального професійного навчання**

з професії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рівень кваліфікації\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(код і назва професії за ДК 003:2010) (розряд, клас, категорія)

**(фрагмент)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ВІДОМОСТІ ПРО ОСОБУ** | | | | | | | | | | | | | |
| ПІБ особи: | | | | | | | | | | | | | |
| Контактний номер телефону: | | | | | | | | | | | | | |
| E-mail (електронна адреса): | | | | | | | | | | | | | |
| **ВИДИ РОБІТ (ОСНОВНІ ТРУДОВІ ФУНКЦІЇ)**  **Вам необхідно здійснити самооцінювання за всіма основними трудовими функціями, що входять до даного виду діяльності (професії, кваліфікації)** | | | | | | | | | | | | | |
| *Перелік видів робіт (основних трудових функцій):*  *(шифр і назва)* | | | | | | | | | | | | | |
| ***Щифр виду робіт (основної трудової функції)*** | | **ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМООЦІНЮВАННЯ** | | | | | | | | | | | |
| *Назва виду робіт (основної трудової функції)* | | | | | | | | | | | | | |
| *Шифр і назва складової виду робіт (основної трудової функції)*  *(заповнюється строка якщо основна трудова функція складається з декількох під функцій)* | | | | | | | | | | | | | |
| **Трудові дії** | | | **Уміння та навички** | | | | **Самооцінка** | | | | | | |
|  | | |  | | | | Я ніколи не брав участь в цій діяльності | Я пробував це робити під керівництвом інших осіб | Я можу це виконувати на рівні вимог у відповідній сфері діяльності, можу продемонструвати професійну компетентність | | | Я можу це виконувати на рівні вимог у відповідній сфері діяльності, можу продемонструвати професійну компетентність, маю докази професійної компетентності | |
| 1. | | | 1.1. | | | |  |  |  | | |  | |
| 1.2. І т.д. | | | |  |  |  | | |  | |
| 2. | | | 2.1. | | | |  |  |  | | |  | |
| 2.2. І т.д. | | | |  |  |  | | |  | |
| 3. | | | 3.1. | | | |  |  |  | | |  | |
| 3.2. І т.д. | | | |  |  |  | | |  | |
| 4. | | | 4.1. | | | |  |  |  | | |  | |
| 4.2.І т.д. | | | |  |  |  | | |  | |
| **Знання** | | | | | | | **Застосовував знання під час виконання робіт та можу надати докази** | | | | | **Не застосовував знання під час виконання робіт** | |
|  | | | | | | |  | | | | |  | |
|  | | | | | | |  | | | | |  | |
|  | | | | | | |  | | | | |  | |
| **Докази професійної**  **компетентності\*** | | 1. | | | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | | | |
| **Коментарі щодо доказів професійної компетентності:** | | | | | | | | | | | | | |
| *Шифр і назва складової виду робіт (основної трудової функції)*  *(заповнюється строка якщо основна трудова функція складається з декількох під функцій)* | | | | | | | | | | | | | |
| **Трудові дії** | **Уміння та навички** | | | | | **Самооцінка** | | | | | | | |
|  |  | | | | | Я ніколи не брав участь в цій діяльності | | Я пробував це робити під керівництвом інших осіб | | Я можу це виконувати на рівні вимог у відповідній сфері діяльності, можу продемонструвати професійну компетентність | | | Я можу це виконувати на рівні вимог у відповідній сфері діяльності, можу продемонструвати професійну компетентність, маю докази професійної компетентності |
| 1. | 1.1. | | | | |  | |  | |  | | |  |
| 1.2. | | | | |  | |  | |  | | |  |
| і т.д. | | | | |  | |  | |  | | |  |
| і т.д |  | | | | |  | |  | |  | | |  |
| **Знання** | | | | | **Застосовував знання під час виконання робіт та можу надати докази** | | | | | | **Не застосовував знання під час виконання робіт** | | |
|  | | | | |  | | | | | |  | | |
|  | | | | |  | | | | | |  | | |
| **Докази професійної**  **компетентності\*** | | | | 1. | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | |
| **Коментарі щодо доказів професійної компетентності:** | | | | | | | | | | | | | |
| ***Щифр виду робіт (основної трудової функції)*** | | **ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМООЦІНЮВАННЯ (заповнюється на кожний вид роботи (основну трудову функцію)** | | | | | | | | | | | |
| *Назва виду робіт (основної трудової функції)* | | | | | | | | | | | | | |
| *Шифр і назва складової виду робіт (основної трудової функції)*  *(заповнюється строка якщо основна трудова функція складається з декількох під функцій)* | | | | | | | | | | | | | |
| **Трудові дії** | | | **Уміння та навички** | | | | **Самооцінка** | | | | | | |
| І т.д. (у відповідності до вищевказаного зразка) | | | | | | | | | | | | | |

**Я бажаю пройти подальшу процедуру підтвердження результатів неформального професійного навчання за повною кваліфікацією**

Підпис:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_р.

**Я бажаю пройти подальшу процедуру підтвердження результатів неформального професійного навчання за окремими трудовими функціями\*:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | (шифр і назва трудової функції) |
|  | (шифр і назва трудової функції) |
|  | (шифр і назва трудової функції) |
|  | (шифр і назва трудової функції) |
|  | (шифр і назва трудової функції) |
|  | (шифр і назва трудової функції) |
|  | (шифр і назва трудової функції) |

Підпис:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_р.

**Я відмовляюсь від подальшого оцінювання**

Підпис:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_р.

ПІБ розробника:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Підпис:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_р.

**\***Примітка 1. Доказами професійної компетентності можуть бути:

**Прямі докази** – результати роботи, які безпосередньо вказують на компетентність особи або ж на її відсутність:

* сертифікат про присвоєння (підвищення) робітничої кваліфікації за результатами неформального навчання;
* фото- або відеоматеріали, отримані в процесі спостереження за реальною виробничою діяльністю особи або методом моделювання (імітаційної діяльності);
* спостереження;
* інші докази.

**Непрямі докази** – докази, які, на відміну від прямих доказів, безпосередньо не вказують на компетентність особи, однак містять відомості та (або) факти, що в сукупності з іншими доказами можуть бути підставою для висновку про наявність чи відсутність компетентності у особи або про її кваліфікацію:

* запис у трудовій книжці;
* копії/фотографії та інші докази безпосередніх результатів роботи;
* звіт третьої сторони (інформація від безпосереднього керівника про виробничу діяльність особи);
* інші докази.

\*\*Примітка 2. В цей блок вписуються всі трудові функції, що входять до даної кваліфікації

Продовження Додатку 2

ЗРАЗОК

**ІНСТРУКЦІЯ ДЛЯ ОСОБИ ЩОДО ЗАПОВНЕННЯ АНКЕТИ САМООЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НЕФОРМАЛЬНОГО ПРОФЕСІЙНОГО НАВЧАННЯ**

1. Отримавши анкету самооцінювання, уважно прочитайте її. Якщо у Вас виникають питання щодо заповнення анкети, зверніться за консультацією до працівника, який видав Вам анкету.

2. Заповнювати анкету необхідно розбірливим почерком, без виправлень і надати всю необхідну інформацію, заповнивши відповідні поля анкети.

3. Заповнення блоку „Відомості про особу”.

3.1. ПІБ (прізвище, ім’я та по батькові) необхідно писати повністю, без скорочень.

3.2. Контактний номер телефону пишеться із кодом мобільного оператора або кодом населеного пункту.

3.3. E-mail (електронна адреса) заповнюється за наявності.

4. Для кожного виду робіт (основної трудової функції) заповнюється окремий блок розділу „Завдання для самооцінювання”.

4.1. На власний розсуд оцініть свою компетентність за зазначеними трудовими діями, поставивши навпроти кожного елементу трудової дії галочку „V” у відповідному стовпчику, що найкраще відповідає Вашій компетентності („Я ніколи не брав участі у цій діяльності”, або „Я пробував це робити під керівництвом інших осіб”, або „Я можу це виконувати на рівні вимог у відповідній сфері діяльності, можу продемонструвати професійну компетентність”, або „Я можу це виконувати на рівні вимог у відповідній сфері діяльності, можу продемонструвати професійну компетентність, маю докази професійної компетентності”).

*Для кожного елементу трудової дії Ви може обрати лише один варіант оцінки вашої компетентності.*

4.2. Якщо при самооцінюванні Ви обрали варіант 4 – „Я можу це виконувати на рівні вимог у відповідній сфері діяльності, можу продемонструвати професійну компетентність, маю докази професійної компетентності”, Ви повинні зазначити докази вашої професійної компетентності (за наявності відповідного виду доказів):

– копії сторінок трудової книжки, що містять запис, який засвідчує роботу за відповідною професією (на відповідній посаді), кваліфікацію; безпосередні результати роботи або їх копії/фотографії та ін.;

– звіт третьої сторони (інформація від безпосереднього керівника про виробничу діяльність кандидата);

– сертифікат про присвоєння (підвищення) робітничої кваліфікації за результатами неформального професійного навчання;

– інші докази (які Ви зазначите).

5. В кінці анкети міститься блок питань, в якому Вам необхідно зазначити, що Ви згідні із інформацією щодо оцінки (завіривши згоду власним підписом, із зазначенням дати, у відповідних полях анкети). Цим підписом Ви підтверджуєте достовірність наданих власних персональних даних.

5.1. В цьому блоці Ви можете зазначити (завіривши це власним підписом, із зазначенням дати, у відповідних полях анкети), що бажаєте пройти подальшу процедуру підтвердження результатів неформального професійного навчання за повною кваліфікацією.

5.2. Якщо Ви не бажаєте проходити процедуру за повною кваліфікацією, Ви маєте змогу пройти подальшу процедуру підтвердження результатів неформального професійного навчання не за повною кваліфікацією, а лише за окремими трудовими функціями (поставивши галочку „V” навпроти відповідних трудових функцій), завіривши це рішення власним підписом із зазначенням дати.

5.3. Якщо Ви бажаєте відмовитися від подальшої участі у процедурі підтвердження результатів неформального професійного навчання , – Ви можете заявити про свою відмову від подальшого оцінювання, завіривши це рішення власним підписом, із зазначенням дати, у відповідному полі анкети.

Продовження Додатку 2

***Форма 3***

**Портфоліо**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***І.Загальні відомості*** | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Прізвище, ім’я, по батькові \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2. Дата народження \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  3. Освіта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  4. Який навчальний заклад закінчив (ла)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  5. Спеціальність (професія) за дипломом (свідоцтвом)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  6. Кваліфікація за дипломом (свідоцтвом)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  7. Диплом (свідоцтво) серія \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата видачі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_р.  8. Контактний номер телефону \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | |
| ***ІІ. Професія \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***  ***рівень кваліфікації \_\_\_\_\_\_\_\_\_, з якої бажаю підтвердити кваліфікацію за результатами неформального*** ***професійного навчання*** | | | | | | | | | | | | | |
| ***ІІІ.Перелік матеріалів, які входять у портфоліо:***  *1.*  *і т.д.* | | | | | | | | | | | | | |
| ***ІV. Копія трудової книжки*** | | | | | | | | | | | | | |
| ***№ з/п*** | ***Дата*** | | | | ***Відомості про прийом на роботу, переведення на іншу роботу і звільнення***  ***(із зазначенням причин і посиланням на статтю, пункт закону)*** | | | | | | ***На підставі чого, внесено запис (документ, його дата і номер)*** | | |
| ***число*** | ***місяць*** | ***рік*** | |
|  |  |  |  | |  | | | | | |  | | |
|  |  |  |  | |  | | | | | |  | | |
| ***V. Копія диплома (свідоцтва про присвоєння (підвищення) кваліфікації)*** | | | | | | | | | | | | | |
| ***№ диплома,***  ***свідоцтва*** | | ***Ким видано*** | | | | | ***Період навчання*** | | ***Присвоєно кваліфікацію за професією*** | | | | ***Рішення кваліфікаційної комісії від (дата)*** |
|  | |  | | | | |  | |  | | | |  |
| ***VІ. Підвищення кваліфікації*** | | | | | | | | | | | | | |
| ***№ свідоцтва*** | | ***Назва навчального закладу/***  ***установи*** | | | | ***Період навчання*** | | | ***Тематика підвищення кваліфікації*** | | | | ***Рішення (дата)*** |
|  | |  | | | |  | | |  | | | |  |
| ***VІІ. Роботодавець (звіт третьої сторони)*** | | | | | | | | | | | | | |
| ***Назва підприємства, установи, організації*** | | | | ***Адреса, електронна пошта, телефон*** | | | | ***Контактна особа, займана посада*** | | ***Займана мною посада*** | | ***Тривалість роботи у цього роботодавця (початок – дата, завершення – дата)*** | |
|  | | | |  | | | |  | |  | |  | |
| ***Вимоги до оформлення портфоліо:*** „Портфоліо” має заповнюватися особою, що оцінюється, в друкованому, або заповненому від руки варіанті, електронному варіанті з додаванням переліку документів та передаєтся суб’єкту оцінювання для перевіки достовірності поданої інформації.  Зібрані наявні документи і матеріали мають розташовувати в певному порядку.  Формування портфоліо має бути достовірним та об’єктивним.  Матеріали мають бути структурованими та логічними. | | | | | | | | | | | | | |
| ***Підпис \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата заповнення « \_\_\_», \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-20\_\_\_р.*** | | | | | | | | | | | | | |

*Розділи ІV, V, VІ, VІІ і т.д.**заповнюються відповідно переліку матеріалів, які вказані в портфоліо****.***

Продовження Додатку 2

***Форма 4***

**Контрольний список питань для усного іспиту (за кожним видом роботи (основною трудовою функцією))**

з професії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рівень кваліфікації \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(код і назва професії за ДК 003:2010) (розряд, клас, категорія)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ***Трудова функція/***  ***трудова дія*** | ***Основні показники оцінювання знань та розумінь*** |
| 1. |  |  |
| 1.1 |  |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| 1.2 |  |  |
| І т.д. |  |  |
| 2 |  |  |

Умови виконання завдання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Термін виконання завдання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Шкала оцінювання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обладнання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Інформаційні джерела, які може використовувати оцінювана особа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Питання, за якими дозволені консультування особи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Матеріали члена комісії (оцінювача)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Розробники:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Прізвіще, імя  та по-батькові | Місце роботи | Посада | Підпис, дата |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Погоджено (експерти від роботодавця):**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Прізвіще, імя  та по-батькові | Місце роботи | Посада | Підпис, дата |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Продовження Додатку 2

***Форма 5***

**Контрольний список екзаменаційних білетів для усного іспиту**

з професії\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, рівень кваліфікації \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(код і назва професії за ДК 003:2010) (розряд, клас, категорія)

Білет № 1

1) зміст питання

2) зміст питання

3) зміст питання

4) зміст питання

Білет № 2 і т.д.

Умови виконання завдання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Термін виконання завдання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Шкала оцінювання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обладнання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Інформаційні джерела, які може використовувати оцінювана особа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Питання, за якими дозволені консультування особи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Матеріали члена комісії (оцінювача)

**Розробники:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Прізвіще, імя  та по-батькові | Місце роботи | Посада | Підпис, дата |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Погоджено (експерти від роботодавця):**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Прізвіще, імя  та по-батькові | Місце роботи | Посада | Підпис, дата |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Продовження Додатку 2

***Форма 6***

**Контрольний список тестових завдань для письмового іспиту (за окремо взятим видом роботи, декількома або одним видом діяльності - складається за кожною складовою)**

з професії\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, рівень кваліфікації \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(код і назва професії за ДК 003:2010) (розряд, клас, категорія)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Шифр та назва трудової функції

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Завдання** | **Відповіді** |
| *Завдання з вибором однієї правильної відповіді із двох запропонованих* | | |
| 1 |  |  |
| і т.д |  |  |
| *Завдання з вибором однієї правильної відповіді із декількох варіантів* | | |
| 1 |  |  |
| і т.д |  |  |
| *Завдання з вибором декількох правільних відповідей із фіксованого набору варіантів* | | |
| 1 |  |  |
| і т.д |  |  |
| *Завдання з короткою відповіддю/заповнення пропуску* | | |
| 1 |  |  |
| і т.д |  |  |
| *Завдання з відкритими питаннями* | | |
| 1 |  |  |
| і т.д |  |  |
| *Завдання на тлумачення* | | |
| 1 |  |  |
| і т.д |  |  |
| *Комплексне (комбіноване) тестове завдання* | | |
| 1 |  |  |
| і т.д |  |  |

Умови виконання завдання:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Термін виконання завдання\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обладнання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Шкала оцінювання\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Інформаційні джерела, які може використовувати оцінювана особа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Питання, за якими дозволені консультування особи:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Матеріали члена комісії (оцінювача) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Розробники:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Прізвіще, імя  та по-батькові | Місце роботи | Посада | Підпис, дата |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Погоджено (експерти від роботодавця):**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Прізвіще, імя  та по-батькові | Місце роботи | Посада | Підпис, дата |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Продовження Додатку 2

***Форма 7***

**Перелік комплексних письмових контрольних робіт за кожним видом робіт (основними трудовими функціями)**

з професії\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, рівень кваліфікації \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(код і назва професії за ДК 003:2010) (розряд, клас, категорія)

***Вид роботи (основна трудова функція***) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(шифр та назва виду робіт (основної трудової функції))

**Завдання №1**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Завдання №2**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

і т.д.

***Вид роботи (основна трудова функція***) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(шифр та назва виду робіт (основної трудової функції))

**Завдання №1**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Завдання №2**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

і т.д.

Умови виконання завдання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Термін виконання завдання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обладнання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Шкала оцінювання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Інформаційні джерела, які може використовувати оцінювана особа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Питання, за якими дозволені консультування особи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Матеріали члена комісії (оцінювача)

**Розробники:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Прізвіще, імя  та по-батькові | Місце роботи | Посада | Підпис, дата |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Погоджено (експерти від роботодавця):**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Прізвіще, імя  та по-батькові | Місце роботи | Посада | Підпис, дата |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Продовження Додатку 2

***Форма 8***

**Перелік комплексних письмових контрольних робіт**

з професії\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, рівень кваліфікації \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(код і назва професії за ДК 003:2010) (розряд, клас, категорія)

Завдання №1

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Завдання №2

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

і т.д.

Умови виконання завдання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Термін виконання завдання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обладнання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Шкала оцінювання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Інформаційні джерела, які може використовувати оцінювана особа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Питання, за якими дозволені консультування особи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Матеріали члена комісії (оцінювача) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Розробники:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Прізвіще, імя  та по-батькові | Місце роботи | Посада | Підпис, дата |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Погоджено (есперти від роботодавця)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Прізвіще, імя  та по-батькові | Місце роботи | Посада | Підпис, дата |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Продовження Додатку 2

***Форма 9***

**Перелік пробних робіт за кожним видом робіт**

**(основними трудовими функціями)\***

з професії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, рівень кваліфікації \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(код і назва професії за ДК 003:2010) (розряд, клас, категорія)

***Вид роботи (основна трудова функція***) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(шифр та назва виду робіт (основної трудової функції))

Завдання №1

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Завдання №2

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

і т.д.

***Вид роботи (основна трудова функція***) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(шифр та назва виду робіт (основної трудової функції))

Завдання №1

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Завдання №2

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

і т.д.

Умови виконання завдання:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Термін виконання завдання\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обладнання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Шкала оцінювання\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Інформаційні джерела, які може використовувати оцінювана особа:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Питання, за якими дозволені консультування особи:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Матеріали члена комісії (оцінювача)

**Розробники:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Прізвіще, імя  та по-батькові | Місце роботи | Посада | Підпис, дата |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Погоджено (експерти від роботодавця):**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Прізвіще, імя  та по-батькові | Місце роботи | Посада | Підпис, дата |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

\* Завдання розробляються до усіх видів робіт (основних трудових функцій)

**Продовження Додатку 2**

***Форма 10***

**Перелік кваліфікаційних пробних робіт**

з професії\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, рівень кваліфікації \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(код і назва професії за ДК 003:2010) (розряд, клас, категорія)

Завдання №1

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Завдання №2

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

і т.д.

Умови виконання завдання:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Термін виконання завдання\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обладнання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Шкала оцінювання\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Інформаційні джерела, які може використовувати оцінювана особа:

Питання, за якими дозволені консультування особи:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Матеріали члена комісії (оцінювача)

**Розробники:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Прізвіще, імя  та по-батькові | Місце роботи | Посада | Підпис, дата |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Погоджено (експерти від роботодавця):**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Прізвіще, імя  та по-батькові | Місце роботи | Посада | Підпис, дата |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Продовження Додатку 2

***Форма 11***

**Кваліфікаційна пробна робота (пробна робота) для оцінювання умінь та навичок за видом роботи (основною трудовою функцією)**

(зразок бланку завдання)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(шифр і назва виду робіт (основної трудової функції))

з професії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рівень кваліфікації \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(код і назва професії за ДК 003:2010) (розряд, клас, категорія)

***Зміст завдання***

1)

2) і т.д.

***Критерії оцінювання***:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | ***Показники*** | ***Кількість балів за перше завдання*** | ***Кількість балів за друге завдання*** | ***Кількість балів за третє завдання*** | ***Кількість балів за четверте завдання*** | ***Підсумкова кількість балів за вид роботи*** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |
|  | **Всього балів** |  |  |  |  |  |

**Умови виконанння завдання**

1. Місце виконання завдання *(вказується місце проведення практичного завдання, наприклад: кухня-лабораторія, цех організації (підприємства, полігон, і т.д.).*
2. Термін виконання \_\_\_\_\_\_\_\_хв./год.
3. Ви можете користуватись *(вказати обладнання (інвентар), які використовуються під час виконання роботи; інвентар; сировину; інші матеріали, довідкову літературу тощо.*
4. Вказати інші характеристики, які відображають суть роботи: *(реальні умови професійної діяльності або імітаційні, або інші)*.

Якщо умови виконання для різних варіантів відрізняються, їх необхідно привести після кожного тексту кожного варіанту завдання.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 3  до Методичних рекомендацій щодо критеріїв оцінювання професійних знань, умінь і навичок, переліку засобів вимірювання професійних знань, умінь і навичок, анкет самооцінювання за результатами неформального професійного навчання |

**Зразки висновків членів комісії (оцінювачів) та рішення комісії**

**з підтвердження кваліфікації за результатами**

**неформального професійного навчання**

Продовження Додатку 3

***Зразок 1***

**Карта члена комісії (оцінювача) портфоліо**

*за видом професійної діяльності (професією) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(код і назва професії)*

*рівнем кваліфікації\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.*

*(розряд, клас, категорія)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ПІБ, особи яка підтверджує кваліфікацію)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Перелік документів, які входять у портфоліо:***  ***1.***  ***2.***  ***і т.д***  ***Вимоги до оформлення портфоліо:*** | | | | | |
| ***Оцінювання портфоліо (враховучи вимоги до оформлення)*** | | | | | |
| ***Предмет(и) оцінювання*** | ***Показники оцінювання*** | | ***Критерії оцінювання/ шкала оцінювання*** | | ***Коментарі*** |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
| ***Оцінювання доказів відповідно до портфоліо*** | | | | | |
| ***Предмет(и) оцінювання*** | ***Показники оцінювання*** | ***Критерії оцінювання/ шкала оцінювання*** | | ***Коментарі*** | |
|  |  |  | |  | |
|  |  |  | |  | |

**Висновок члена комісії (оцінювача)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Член комісії (оцінювач) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_р.

(підпис, ПІБ)

Із результатами оцінювання ознайомлений \_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_р.

(підпис)

**Висновок комісії (за результатами захисту портфоліо)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Голова комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_р.

(підпис, ПІБ)

Із результатами оцінювання ознайомлений \_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_р.

(підпис)

Продовження Додатку 3

***Зразок 2***

**Карта члена комісії (оцінювача) з оцінювання знань**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(ПІБ особи, яка підтверджує кваліфікацію)

**за результатами неформального професійного навчання за видом роботи (основною трудовою функцією)**

**або за повною кваліфікацією**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(шифр і назва виду роботи (основної трудової функції))

з професії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рівень кваліфікації\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(шифр і назва професії за ДК 003:2010) (розряд, клас, категорія)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Питання** | **Відповідь вірна і повністю обгрунтована**  **(3 бала)** | **Відповідь вірна і частково обґрунтована**  **(2 бала)** | **Відповідь вірна але необґрунтована**  **(1 бал)** | **Відповідь невірна**  **(0 балів)** | **Так/Ні** | **Коментарі оцінювача** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Загальна оцінка** |  |  |  |  |  |  |

Для кожного питання визначається висновок „Так*”* при отриманні 2 і більше балів, в іншому випадку – як „Ні*”.*

Загальний висновок за результатами іспиту визначається як „Так”, якщо висновок „Так” зроблено по 75% питань ((1+1+1+0)/4\*100%=75%).

|  |  |
| --- | --- |
| Особа | Здатен(на) застосовувати знання |
| Коментарі особи, яка підтверджує кваліфікацію: | |
| Підпис члена комісії (оцінювача) | Дата |
| Підпис особи, яка підтверджує кваліфікацію | Дата |

Продовження Додатку 3

***Зразок 3***

**Карта члена комісії (оцінювача) з оцінювання знань**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(ПІБ особи, яка підтверджує кваліфікацію)

**за результатами неформального професійного навчання за видами робіт (основними трудовими функціями) або за повною кваліфікацією**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(шифр і назва основних трудових функцій)

з професії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рівень кваліфікації\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(шифр і назва професії за ДК 003:2010) (розряд, клас, категорія)

**Визначте кількість балів та прохідний бал для критеріїв оцінки усного іспиту для підтвердження результатів неформального професійного навчання з урахуванням кваліфікаційних вимог**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Трудова функція/ трудова дія** | **Основні показники оцінки знань та розумінь** | **Відповідь вірна і повністю обгрунтована**  **(3 бала)** | **Відповідь вірна і частково обгрунтована**  **(2 бала)** | **Відповідь вірна але необґрунтована**  **(1 бал)** | **Відповідь невірна**  **(0 балів)** | **Так/Ні** |
| 1. |  |  |  | | | |  |
| 1.1. |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 1.2. | і т.д. |  |  |  |  |  |  |
| і.т.д. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  | | | |  |
| 2.1. |  |  |  |  |  |  |  |
| І т.д. |  | |  | | | |  |
|  | **Висновок** | |  | | | | |

Примітка: результат у стовпчику „Так/Ні” визначається:

1. При оцінці кожного елементу знань для трудової дії – як „Так” при отриманні 2 і більше балів, в іншому випадку – як „Ні”

2. Для кожної трудової дії визначається за формулою (приймаючи результат „Так” по кожному елементу знань для трудової дії як одиницю, результати „Ні” не враховуються): (сума результатів за кожним елементом знань для трудової дії) / (кількість елементів знань для трудової дії)x100%. Висновок для трудової функції вважається позитивним („Так”), якщо результат обчислення становить 75% і більше.

3. Для кожної трудової функції – за формулою (приймаючи результат „Так” по кожній трудовій дії в межах цієї трудової функції як одиницю, результати „Ні” не враховуються): (результат за дією 1.1 + результат за дією 1.2. + … + результат за дією 1.m) / (кількість трудових дій в межах трудової функції)x100%. Висновок для трудової функції вважається позитивним („Так”), якщо результат обчислення становить 75% і більше.

4. Для кваліфікації в цілому – за формулою (приймаючи результат „Так” по кожній трудовій функції, що входить до кваліфікації як одиницю, результати „Ні” не враховуються): (результат за функцією 1 + результат за функцією 2 + … + результат за функцією N) / (кількість трудових функцій, що входять до кваліфікації)x100%. Висново для кваліфікації вважається позитивним („Так”) якщо результат обчислення становить 75% і більше.

|  |  |
| --- | --- |
| Особа | Здатен(на) застосовувати знання |
| Коментарі особи: | |
| Підпис члена комісії (оцінювача) | Дата |
| Підпис особи | Дата |

Продовження Додатку 3

***Зразок 4***

**Карта члена комісії (оцінювача) з оцінювання знань**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(ПІБ особи)

**за результатами неформального професійного навчання за видами робіт (основними трудовими функціями) або за повною кваліфікацією**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(шифри і назви видів робіт ( основних трудових функцій))

з професії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рівень кваліфікації\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(шифр і назва професії за ДК 003:2010) (розряд, клас, категорія)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Заповнений бланк відповідей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Варіант 17   |  |  | | --- | --- | | № завдання | Відповіді | | 1 |  | | 2 |  | | 3 |  | | 4 |  | | 5 |  | | 6 |  | | 7 |  | | 8 |  | | 9 |  | | 10 |  | | 11 |  |   a | Бланк еталонних відповідей  Варіант 2,7,12,17,22,27   |  |  | | --- | --- | | № завдання | Відповіді | | 1 |  | | 2 |  | | 3 |  | | 4 |  | | 5 |  | | 6 |  | | 7 |  | | 8 |  | | 9 |  | | 10 |  | | 11 |  |   б | Шкала  оцінок |

Загальний висновок за результатами іспиту визначається як «Здатен застосовувати знання», якщо отримана вірна відповідь на \_\_\_ питань.

Зірочкою оцінювач позначає вірні відповіді

|  |  |
| --- | --- |
| Особа | Здатна застосовувати знання |
| Коментарі особи, яка підтверджує кваліфікацію: | |
| Підпис члена комісії (оцінювача) | Дата |
| Підпис особи | Дата |

Продовження Додатку 3

***Зразок 5***

**Карта члена комісії (оцінювача) з оцінювання знань**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(ПІБ особи, яка підтверджує кваліфікацію)

**за результатами неформального професійного навчання за видами робіт (основними трудовими функціями) або за повною кваліфікацією**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(шифри і назви видів робіт (основних трудових функцій))

з професії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рівень кваліфікації\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(шифр і назва професії за ДК 003:2010) (розряд, клас, категорія)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(завдання для комплексної письмової роботи)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Показники** | **Оцінка** | **Оцінка експерта** | **Коментарі оцінювача** |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
| І т.д. |  |  |  |
| Підсумковий результат |  |  |  |

Якщо підсумковий результат складає менше 0,7 – особа вважається не здатною застосовувати знання.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Особа | Здатна застосовувати знання | |
| Коментарі особи: | | |
| Підпис члена комісії (оцінювача) | | Дата |
| Підпис особи | | Дата |

Продовження Додатку 3

***Зразок 6***

**Карта члена комісії (оцінювача) з оцінки умінь та навичок**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(ПІБ особи)

**за результатами неформального професійного навчання за видами робіт (основними трудовими функціями) або за повною кваліфікацією**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(шифри і назви видів робіт (основних трудових функцій))

з професії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рівень кваліфікації\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(код і назва професії за ДК 003:2010) (розряд, клас, категорія)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Показники (перелік трудових дій)** | **Так/Ні**  **(1/0)** | **Результати**  **оцінювання** | **Висновок**  **Так/Ні**  **(1/0)** | **Коментарі** |
| 1. |  |  | 1 |  |
| 1.1. |  |  |  |  |
| 1.2. |  |  |  |  |
| 1.3. |  |  |  |  |
| 1.4. |  |  |  |  |
| 1.5. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Особа | Здатна застосовувати знання |
| Коментарі особи: | |
| Підпис члена комісії (оцінювача) | Дата |
| Підпис особи | Дата |

Продовження Додатку 3

***Зразок 7***

**Карта члена комісії (оцінювача) з оцінювання виконання**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(ПІБ особи, яка підтверджує кваліфікацію)

**пробної роботи (кваліфікаційної пробної роботи) за видом роботи (основною трудовою функцією) до комплексного завдання № \_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(шифр і назва виду робіт (основної трудової функції))

з професії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рівень кваліфікації\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(код і назва професії за ДК 003:2010) (розряд, клас, категорія)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(зміст завдання №1)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(зміст завдання №2)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(зміст завдання №3)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(зміст завдання №4)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Показники** | ***Кількість балів за перше завдання*** | ***Оцінка за перше завдання*** | ***Кількість балів за друге завдання*** | ***Оцінка за друге завдання*** | ***Кількість балів за третє завдання*** | ***Оцінка за третє завдання*** | ***Кількість балів за четверте завдання*** | ***Оцінка за четверте завдання*** | ***Підсумкова кількість балів за вид роботи*** | ***Підсумкова оцінка*** | ***Коментар експерта*** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Всього балів** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Висновок члена комісії (оцінювача)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПІБ члена комісії (оцінювача), підпис і дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Із результатами оцінювання ознайомлений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ПІБ особи, яка підтверджує кваліфікацію, підпис і дата)

Продовження Додатку 3

***Зразок 8***

**Висновок про результати кваліфікаційної атестації**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ПІБ особи, яка підтверджує кваліфікацію)

**Підтвердження професійної компетентності за видом роботи (основною трудовою функцією)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(шифр і назва основної трудової функції)

з професії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, рівень кваліфікації \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(код і назва професії за ДК 003 : 2010) (розряд, клас, категорія)

Члени комісії

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ПІБ, посада, місце роботи)

Голова комісії *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

(ПІБ, посада, місце роботи)

Дата проведення засідання комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_р.

Результати кваліфікаційної атестації

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Метод оцінки** | **Результат оцінювання/ кількість балів** | **Відносна вага** | **Підсумкова оцінка** |
| *Усний іспит* |  |  |  |
| *Тестування* |  |  |  |
| *Кваліфікаційна пробна робота* |  |  |  |
| *Кінцевий результат* |  | |  |

*Шкала оцінювання*: якщо підсумковий результат складає менше 80 балів – особа вважається некомпетентною.

*Умови оцінювання*: якщо за результатами практичного оцінювання особа набрала менше балів ніж встановлено шкалою оцінювання практичних навичок, то вона не може визнаватись компетентною.

Комісія розглянула результати експертизи наданих документів, портфоліо, інших доказів професійної компетентності, результати опитування, письмового тестування, виконання кваліфікаційної пробної роботи і вирішила що:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ПІБ особи, яка підтверджує кваліфікацію)

**Компетентна (або не компетентна)** за видом роботи (основною трудовою функцією): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(шифр і назва виду роботи (основної трудової функції)

з професії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кваліфікації \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(код і назва професії за ДК 003 : 2010) (розряд, клас, категорія)

**Коментарі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(в разі, якщо особа вважається некомпетентною комісія має надати рекомендації - запропонувати особі шляхи отримання знань, умінь та навичок)**

Члени комісії:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(підписи) (дата)

Голова комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (дата)

Продовження Додатку 3

***Зразок 9***

**Висновок про результати кваліфікаційної атестації**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(ПІБ особи, яка підтверджує кваліфікацію)

**Підтвердження професійної компетентності** **за видами роботи**

**(основними трудовими функціями)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(шифр і назва основної трудової функції)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(шифр і назва основної трудової функції)

з професії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рівень кваліфікації\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(код і назва професії за ДК 003:2010) (розряд, клас, категорія)

Члени комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ПІБ, посада, місце роботи)

Голова комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ПІБ, посада, місце роботи)

Дата проведення засідання комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р.

**Результати кваліфікаційної атестації виду роботи (основної трудової функції) \_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(шифр)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Метод оцінки** | **Результат оцінювання/ кількість балів** | **Відносна вага** | **Підсумкова оцінка** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| *Кінцевий результат* |  | |  |

*Шкала оцінювання*: якщо підсумковий результат складає менше 80 балів - особа вважається некомпетентною.

*Умови оцінювання*: якщо за результатами практичного оцінювання особа набрала менше балів ніж встановлено шкалою оцінювання практичних навичок, то вона не може визнаватись компетентною.

**Результати кваліфікаційної атестації виду роботи (основної трудової функції) \_\_\_\_\_\_\_**

(шифр)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Метод оцінки** | **Результат оцінювання/ кількість балів** | **Відносна вага** | **Підсумкова оцінка** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| *Кінцевий результат* |  |  |

*Шкала оцінювання*: якщо підсумковий результат складає менше 80 балів - особа вважається некомпетентною.

*Умови оцінювання*: якщо за результатами практичного оцінювання особа набрала менше балів ніж встановлено шкалою оцінювання практичних навичок, то вона не може визнаватись компетентною

*Комісія розглянула результати експертизи наданих документів, інших доказів професійної компетентності, результати опитування, письмового тестування, виконання кваліфікаційної пробної роботи і вирішила*:

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(ПІБ особи, яка підтверджує кваліфікацію)

**Компетентна (або не компетентна)** за видами робіт (основним трудовими функціями)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(шифр і назва основної трудової функції)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(шифр і назва основної трудової функції)

з професії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рівень кваліфікації\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(код і назва професії за ДК 003:2010) (розряд, клас, категорія)

**Коментарі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(в разі, якщо особа вважається некомпетентною комісія має запропонувати особі шляхи отримання знань, умінь та навичок)**

Члени комісії:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(підписи) (дата)

Голова комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (дата)

Продовження Додатку 3

***Зразок 10***

**Висновок про результати кваліфікаційної атестації**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(ПІБ особи, яка підтверджує кваліфікацію)

**Підтвердження професійної компетентності з професії** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рівень кваліфікації\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(код і назва професії за ДК 003:2010) (розряд, клас, категорія)

Члени комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ПІБ, посада, місце роботи)

Голова комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ПІБ, посада, місце роботи)

Дата проведення засідання комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р.

**Результати кваліфікаційної атестації**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Метод оцінки** | **Результат оцінювання/ кількість балів** | **Відносна вага** | **Підсумкова оцінка** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| *Кінцевий результат* |  |  |  |

*Шкала оцінювання*: якщо підсумковий результат складає менше 80 балів - особа вважається некомпетентною.

*Умови оцінювання*: якщо за результатами практичного оцінювання особа набрала менше балів ніж встановлено шкалою оцінювання практичних навичок, то вона не може визнаватись компетентною.

*Комісія розглянула результати експертизи наданих документів, інших доказів професійної компетентності, результати опитування, письмового тестування, виконання кваліфікаційної пробної роботи і вирішила*:

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(ПІБ особи, яка підтверджує кваліфікацію)

**Компетентна (або не компетентна)** з професії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(код і назва професії за ДК 003:2010)

рівень кваліфікації \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(розряд, клас, категорія)

**Коментарі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(в разі, якщо особа вважається некомпетентною комісія має запропонувати особі шляхи отримання знань, умінь та навичок)**

Члени комісії:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(підписи) (дата)

Голова комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (дата)

Продовження Додатку 3

***Зразок 11***

**Протокол**

засідання комісії підтвердження кваліфікації осіб за результатами неформального професійної навчання за робітничою професією

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(підприємства, установи, організації)

(місцезнаходження підприємства, установи, організації)

Професія, спеціальність, спеціалізація \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Голова комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім’я, по батькові, посада, місце роботи)

Члени комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвища, імена, по батькові, посади, місця роботи)

Комісія розглянула результати експертизи наданих документів та інших доказів професійної компетентності особи, виконання особою кваліфікаційних пробних робіт, кваліфікаційних іспитів і вирішила:

1. Зазначеним у списку особам присвоїти кваліфікацію і видати свідоцтво про присвоєння робітничої кваліфікації за результатами неформального професійного навчання:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Прізвище, ім’я, по батькові** | **Рік, місяць, число народження** | **Професія, спеціальність, спеціалізація та кваліфікація (розряд, клас, категорія), що присвоюються** |
|  |  |  |  |

2. Затвердити результати кваліфікаційної атестації зазначених у списку осіб, які виявили в процесі проходження кваліфікаційної атестації рівень професійних знань, умінь та навичок, достатніх для виконання окремих видів робіт, видати їм сертифікат оцінювання результатів неформального професійного навчання:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Прізвище, ім’я, по батькові** | **Рік, місяць, число народження** | **Назва окремих завдань та обовязків з професії, спеціальності та кваліфікації (розряд, клас, категорія), що підтверджуються** |
|  |  |  |  |

3. Зазначених у списку осіб вважати такими, що не підтвердили кваліфікацію, отриману в результаті неформального навчання, та надати їм рекомендації щодо продовження професійного навчання:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Прізвище, ім’я, по батькові** | **Рік, місяць, число народження** | **Рекомендації щодо продовження професійного навчання** |
|  |  |  |  |

М.П. підприємства, установи, організації

Голова комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис)   
 „\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р. Члени комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підписи)

**Список використаних джерел**

1. Закон України „Про професійний розвиток працівників”від 12.01.2012 № 4312-VI.
2. Закон України „Про зайнятість населення” від 05.07.2012 № 5067-VI.
3. Закон України „Про професійно-технічну освіту” від 10.02.1998   
   № 103/98-ВР.
4. Порядок підтвердження результатів неформального професійного навчання осіб за робітничими професіями, затверджений Постановою Кабінету Міністрів України від 15.05.2013 № 340.
5. Порядок створення комісії для підтвердження результатів неформального професійного навчання осіб за робітничими професіями, затверджений наказом Міністерства соціальної політики та Міністерства освіти і науки України від 16.12.2013 № 875/1776.
6. Вимоги до підприємств, установ, організацій для підтвердження результатів неформального професійного навчання осіб за робітничими професіями, затверджені Наказом Міністерства соціальної політики та Міністерства освіти і науки України від 16.12.2013 № 875/1776.
7. Національна рамка кваліфікацій, затверджена Постановою Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 № 1341.
8. Національний класифікатор України ДК 003 : 2010 „Класифікатор професій”, затверджений Наказом Держспоживстандарту України від 28.07.2010 № 327.
9. Довідники кваліфікаційних характеристик професій працівників.
10. Класифікація видів економічної діяльності ДК 009:2010, затверджена Наказом Держспоживстандарту України від 11.10.2010 № 457.
11. Metodologia de certificare a calificãrilor si competenþelor (M4) si Ghidul de aplicare. - Bucuresti. – 2009.
12. Методичний вісник: ПОРТФОЛІО як засіб підвищення якості освіти. (випуск 2)/Упорядники Л. Скальська, О. Нижник, А. Дутчак, С. Клімковська. – Івано-Франківськ: ОІППО, 2009.
13. Конструювання тестів. Курс лекцій: навч. посіб./Л. О.  Кухар, В. П. Сергієнко. – Луцьк, 2010. – 182 с.
14. М. Скиба. Імплементація критеріїв європейської шкали оцінювання ects у систему вищої освіти україни/Порівняльна професійна педагогіка 1/2011. – С. 73 – 81.
15. Проект **„**Регламента разработки оценочных материалов для оценки профессиональных компетенций лиц, прошедших обучение по программам дополнительного профессионального образования, в условиях взаимодействия субъектов государственной и корпоративной систем подготовки кадров”. [Електронний ресурс]. - Режим доступу:http://bakalavr.ntf.ru/DswMedia/reglament\_6.rtf‎

|  |  |
| --- | --- |
| ЗМІСТ | |
|  | Стор. |
| Загальні положення ………………………………………………......… | 1 |
| **Розділ 1. Формування переліків видів робіт**  **(основних трудових функцій) та їх описів** ………………………......... | 2 |
| 1.1.Формування переліків видів робіт  (основних трудових функцій)………......................................................... | 2 |
| 1.2. Опис виду роботи (основної трудової функції) .................................. | 3 |
| **Розділ 2. Розробка контрольно-оціночних матеріалів**  **для підтвердження кваліфікації за результатами**  **неформального професійного навчання** ……………............………… | 7 |
| 2.1.Вибір форм і методів оцінювання ......................................................... | 7 |
| 2.2. Допоміжні методи оцінювання результатів  неформального професійного навчання …………...........………………. | 14 |
| 2.2.1. Самооцінювання ……………………………………………............. | 14 |
| 2.2.2. Оцінювання портфоліо………………………………….........……. | 19 |
| 2.3. Методи оцінювання знань……………………………………........…. | 22 |
| 2.4. Методи оцінювання умінь і навичок…………………………............ | 39 |
| Розділ 3. Підсумкове оцінювання | 45 |
| **Додаток 1**. Перелік видів робіт (основних трудових функцій)  та їх описів ..................................................................................................... | 48 |
| **Додаток 2.** Комплект контрольно-оціночних матеріалів  для підтвердження кваліфікації за результатами  неформального професійного навчання ..................................................... | 52 |
| **Додаток 3**. Зразки висновків членів комісії (оцінювачів)  та рішення комісії з підтвердження кваліфікації  за результатами неформального професійного навчання ........................ | 69 |
| **Список використаних джерел**……………………………………. | 83 |