

Утверждаю

Директор

С.В. Бабченко

Приказ № 13-ОД от 11.01.2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

по основным программам профессионального обучения
по профессиям рабочих, должностям служащих,
программам переподготовки рабочих, служащих,
программам повышения квалификации рабочих, служащих

г. Киров
2021 год

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения	3
2	Состав комиссии (квалификационной) по приёму квалификационного экзамена.....	5
3	Организация и порядок проведения квалификационного экзамена.....	6
4	Выдача «Свидетельства о присвоении профессии рабочего, должности служащего».....	9
5	Особые условия организации и проведения итоговой аттестации.....	10
6	Приложение № 1 - Сводная ведомость допуска слушателей по основной программе профессионального обучения к итоговой аттестации (квалификационному экзамену).....	11
7	Приложение № 2 - Ведомость квалификационного экзамена по основной программе профессионального обучения.....	12
8	Приложение № 3 - Протокол квалификационного экзамена по основной программе профессионального обучения.....	13
9	Приложение № 4 - Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего (образец).....	16
10	Приложение № 5 – Профессиональные компетенции. Профессиональные компетенции на примере комплектовщика товаров.....	17
11	Приложение № 6 - Оценка уровня освоения профессиональных компетенций и усвоения знаний обучающимися.....	19
12	Приложение № 7 - Форма справки по итогам незавершённого обучения по основной профессиональной программе.....	20

1. Общие положения

1.1. Положение об итоговой аттестации (далее - Положение) по основным программам профессионального обучения (далее - ОПО) в частном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Развитие и образование» (далее – Образовательный центр) определяет основные требования к организации и процедуре проведения итогового квалификационного экзамена.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией РФ,
- Законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в РФ», ст. 74,
- Законом РФ № 51 от 24.10.1994 г. Гражданский кодекс РФ,
- Законом РФ № 2300-1 (ред. от 18.07.2019) от 07.02.1992г. «О защите прав потребителей»,
- Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации), утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.06.1995 г. № 610,
- Приказом Министерства просвещения РФ от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»,
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 02.07.2013 г. № 513 г. «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»,
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 16.12.2013 г. № 1348 «О внесении изменений в Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утверждённый Приказом Министерства образования и науки РФ от 02.07.2013 г. № 513»
- Приказами Министерства просвещения РФ от 30.07.2020 № 369 и Министерства науки и высшего образования РФ от 30.07.2020 № 845 «Об утверждении порядка зачёта организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»,
- Письмом Министерства образования и науки РФ № АК-821/06 от 30 марта 2015 г. «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»,
- Приказами Министерства науки и высшего образования РФ № 882, Министерства просвещения РФ № 391 от 05.08.2020 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ» (вместе с «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»),
- Приказами Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 № 390 и

Министерства науки и высшего образования РФ от 05.08.2020 № 885 «О практической подготовке обучающихся»,

— Уставом ЧОУ ДПО «Развитие и образование»,

— Положением об организации учебного процесса в ЧОУ ДПО «РиО».

1.3. Основные программы профессионального обучения (ОППО) – это программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих.

1.4. Настоящее Положение представляет собой локальный нормативный акт Образовательного центра и является обязательным к исполнению всеми сотрудниками, выполняющими свои трудовые функции в рамках осуществления образовательного процесса.

1.5. Итоговой формой аттестации слушателей по ОППО является квалификационный экзамен как форма оценки степени и уровня освоения обучающимися профессиональной программы.

1.6. Квалификационный экзамен проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих (при наличии таких разрядов, классов, категорий).

1.7. Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения, включает в себя практическую квалификационную работу (далее - ПКР) и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках и/ или профессиональных стандартах по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

1.8. Итоговая аттестация слушателей по ОППО является обязательной и проводится в порядке и в форме, которые установлены Образовательным центром.

1.9. К проведению итоговой аттестации по ОППО привлекаются представители работодателей, их объединений.

1.10. После прохождения итоговой аттестации производится отчисление обучающихся из Образовательного центра в связи с получением образования.

1.11. Срок действия данного Положения не ограничен: оно действует до принятия нового.

1.12. Изменения и дополнения в Положение вносятся и утверждаются приказом директора Образовательного центра.

2. Состав комиссии (квалификационной) по приёму квалификационного экзамена

2.1. Проведение итоговой аттестации в форме квалификационного экзамена и присвоение квалификации осуществляется специально создаваемой комиссией (квалификационной).

2.2. Квалификационная комиссия назначается приказом директора Образовательного центра.

2.3. Численность квалификационной комиссии составляет от трёх до пяти человек: председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь комиссии, преподаватель изучаемых дисциплин и профессиональных модулей (мастер производственного обучения), сотрудник (методист) Образовательного центра.

2.4. Комиссию по приему квалификационного экзамена по ОППО с присвоением квалификации возглавляет **Председатель**, являющийся представителем заказчиков (работодателей), который организует и контролирует деятельность аттестационной комиссии; он же обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся. Председатель комиссии перед началом квалификационного экзамена проводит инструктаж с членами комиссии по содержанию и технологии оценивания образовательных результатов, консультирует членов комиссии по возникающим организационным и методическим вопросам.

2.5. **Заместителем председателя** комиссии может быть директор Образовательного центра, либо заведующий учебной частью. Заместитель председателя квалификационной комиссии исполняет обязанности председателя квалификационной комиссии в его отсутствие, осуществляет иные функции по поручению председателя квалификационной комиссии.

2.6. **Секретарь комиссии** (без права голоса в процедурах принятия решений, если иное не предусмотрено приказом на создание комиссии) заполняет сводную ведомость допуска к экзамену (Приложение № 1) и ведомость квалификационного экзамена с результатами учета освоения общепрофессиональных дисциплин, результатов практики и практической квалификационной работы, освоения компетенций и экзаменационной оценкой (Приложение № 2), ведёт протокол заседания аттестационной комиссии (Приложение № 3) и т.д.

2.7. Основными функциями квалификационной комиссии являются:

2.7.1. комплексная проверка знаний, умений и навыков в объёме учебной программы и требований квалификационной характеристики, полученных слушателем в процессе обучения;

2.7.2. принятие решения о присвоении слушателю рабочей профессии, должности служащего и квалификационного разряда по результатам квалификационных экзаменов и выдаче соответствующего документа по результатам обучения;

2.7.3. выработка рекомендаций для Образовательного центра по совершенствованию качества профессионального обучения на основе анализа результатов квалификационных экзаменов.

2.8. При проведении квалификационных экзаменов на присвоение профессии и квалификации рабочим, связанным с обслуживанием объектов, поднадзорных Ростехнадзору, в состав квалификационных комиссий включаются представители органов Ростехнадзора. Аналогично: при проведении итоговой аттестации по обучению по охране труда и пожарно-техническому минимуму, в состав комиссии включаются представители соответствующих органов.

3. Организация и порядок проведения квалификационного экзамена

3.1. Процедура проведения квалификационного экзамена доводится до сведения обучающихся с момента их зачисления на обучение по программе.

3.2. Экзаменационные материалы разрабатываются на основе рабочей программы.

3.3. Для слушателей из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья итоговая аттестация проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

3.4. На квалификационном экзамене допускается использование наглядных пособий, нормативных документов, образцов техники и информационно-справочных материалов.

3.5. Перечень вопросов и заданий, наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые могут быть разрешены к использованию на квалификационном экзамене, разрабатываются преподавателями и специалистами Образовательного центра и утверждаются директором.

3.6. Перечень вопросов и заданий для квалификационного экзамена переутверждается в случае внесения в него изменений (но не реже одного раза в три года).

3.7. Квалификационный экзамен проводится по экзаменационным билетам, вопросы и задания к которым формируются из перечня вопросов и заданий контрольно-оценочных средств. Экзаменационные материалы должны включать весь объем проверяемых теоретических знаний и практических умений, разрабатываться с учетом их объема и степени значимости для профессии, быть равноценными по сложности и трудоемкости, содержать четкие, исключающие двойное толкование формулировки вопросов и заданий.

3.8. Экзаменационные билеты для квалификационного экзамена утверждаются директором Образовательного центра.

3.9. К квалификационному экзамену допускаются слушатели, успешно прошедшие промежуточную аттестацию на основании сводной ведомости оценок и прошедшие производственную практику в рамках конкретной ОППО.

3.10. Слушателю, имеющему задолженность по уважительной причине (болезнь и др.), предоставляется возможность её ликвидации без отчисления из состава обучающихся; в этом случае он обязан предоставить оправдательный документ.

3.11. В период подготовки к квалификационному экзамену проводятся консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на изучение учебных предметов.

3.12. Независимо от вида обучения (очное, заочное, очно-заочное), квалификационный экзамен включает в себя:

- практическую квалификационную работу (в форме профессионального кейса);
- проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих;
- заключительное собеседование экзаменуемого с членами квалификационной комиссии.

3.13. В случае нарушения слушателями дисциплины и порядка проведения квалификационного экзамена, экзаменуемые могут быть удалены с квалификационного экзамена.

3.14. К началу квалификационного экзамена должны быть подготовлены:

- экзаменационные билеты;
- бланки экзаменационной ведомости;
- протоколы заседания квалификационной комиссии;
- журналы учета теоретического и практического обучения.

3.15. Итоги квалификационного экзамена протоколируются; протоколы подписываются председателем и членами экзаменационной комиссии и хранятся в архиве Образовательного центра согласно номенклатуре дел.

3.16. Неявка обучающегося на квалификационный экзамен по любой причине отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился».

3.17. Обучающиеся, не прошедшие квалификационный экзамен, или получившие на квалификационном экзамене неудовлетворительные результаты, отчисляются из числа слушателей.

3.18. Лица, не прошедшие квалификационный экзамен, вправе на основании личного заявления пройти его повторно в сроки, установленные приказом директора Образовательного центра, но не ранее, чем через две недели и не позднее, чем через год

после прохождения квалификационного экзамена впервые. Повторные испытания не могут назначаться более двух раз.

3.19. Лицам, не прошедшим квалификационный экзамен и не воспользовавшимся его пересдачей, выдается справка об обучении, которая изготавливается на официальном бланке Образовательного центра.

3.20. Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, выдается Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего (Приложение № 4).

3.21. Решение экзаменационной комиссии о присвоении рабочей профессии и должности служащего принимается большинством голосов членов комиссии. При равном числе голосов решение принимается в пользу экзаменуемого.

3.22. Результаты квалификационного экзамена сообщаются слушателям после его окончания в день проведения.

3.23. Квалификационная комиссия несёт полную ответственность за качество проводимого экзамена. В случае нарушения процедуры экзамена или низкого качества работы экзаменационной комиссии, директор Образовательного центра имеет право приостановить деятельность комиссии и заменить её состав.

3.24. Решение квалификационной комиссии может быть письменно обжаловано слушателем в адрес директора Образовательного центра.

3.25. Структура контрольно-оценочных средств (материалов), а также критерии оценки знаний слушателей при итоговой аттестации утверждаются приказом директора Образовательного центра.

3.26. К критериям оценки уровня подготовки обучающихся относятся:

- уровень освоения материала, предусмотренного программой профессионального обучения;
- умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- уровень сформированности профессиональных компетенций (Приложение № 5);
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа при соблюдении полноты содержания.

3.27. В случае успешного прохождения квалификационного экзамена, в итоговой экзаменационной ведомости напротив ФИО слушателя делается запись «Вид профессиональной деятельности освоен».

4. Выдача Свидетельства о присвоении профессии рабочего, должности служащего

4.1. Свидетельство о присвоении рабочей профессии, должности служащего соответствующего разряда выдается слушателю на основании приказа директора Образовательного центра лично, либо иному лицу по доверенности.

4.2. Свидетельство выдается не позднее 10 дней после издания соответствующего приказа директора.

4.3. Сведения о выданных свидетельствах, дубликатах к ним вносятся ответственным лицом Образовательного центра в информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (ФИС ФРДО) в течение 60 дней с даты выдачи указанных документов.

4.4. Свидетельство о присвоении рабочей профессии, должности служащего регистрируется в книге регистрации выдачи итоговых документов (далее - Книга регистрации) с присвоением каждому слушателю уникального порядкового номера. Ведение Книги регистрации возможно в электронном варианте.

4.5. В книге регистрации выдачи итоговых документов указываются:

- регистрационный номер свидетельства;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения обучающегося;
- номер обучающегося по поименной книге;
- серия и номер бланка свидетельства;
- наименование профессии;
- наименование и уровень присвоенной квалификации;
- дата и номер протокола заседания аттестационной комиссии;
- дата и номер приказа об отчислении выпускника;
- дата выдачи свидетельства;
- подпись лица, выдающего свидетельство (для печатного варианта);
- подпись лица, которому выдано свидетельство (для печатного варианта).

4.6. Листы Книги регистрации пронумеровываются, Книга регистрации прошнуровывается и скрепляется печатью Образовательного центра с указанием количества листов в ней. Книга регистрации хранится как документ строгой отчетности у директора Образовательного центра.

4.7. Электронная Книга регистрации может быть распечатана по требованию директора или иных должностных лиц.

5. Особые условия организации и проведения итоговой аттестации

5.1. Итоговая аттестация слушателей Образовательного центра может проводиться в режиме видео/аудиоконференции в устной или письменной форме; в форме компьютерного тестирования с использованием дистанционных образовательных технологий.

5.2. Особенности проведения итоговой аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий определяется отдельным локальным актом Образовательного центра – «Положением о порядке применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

5.3. При проведении итоговой аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, Образовательный центр обеспечивает идентификацию личности слушателя и контроль соблюдения требований, установленных локальными нормативными актами.

5.4. Контроль освоения профессиональной программы слушателем в целом может быть направлен на оценку овладения квалификацией, которая выводится из трудовой функции работника в соответствующем профстандарте.

Приложение № 1

Сводная ведомость допуска слушателей по основной программе профессионального обучения к итоговой аттестации (квалификационному экзамену)

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ

допуска слушателей по основной программе профессионального обучения

к итоговой аттестации (квалификационному экзамену)

(наименование ОППО) _____

Группа _____

№	ФИО слушателя	Результаты промежуточной аттестации (зачтено/ не зачтено)		
		Теоретические модули	Производственная практика	Практическая квалификационная работа (профессиональный кейс)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

Заведующий учебной частью _____ / _____ /

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 2

Ведомость квалификационного экзамена по основной программе профессионального обучения

ВЕДОМОСТЬ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА по основной программе профессионального обучения _____

(наименование ОППО)

Группа _____

№	ФИО слушателя	Билет №	Квалификационный экзамен			Сформиро- ванность профес-ных компетенций (оценка)	Решение комиссии (ВПД освоен/ не освоен)
			Теория (оценка)	ПКР (оценка)	Собеседо- вание (зачтено)		
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

Председатель комиссии _____

Секретарь _____

Члены комиссии _____

Дата « _____ » _____ 20 ____ г

Приложение № 3

Протокол квалификационного экзамена по основной программе профессионального обучения

ПРОТОКОЛ № ____ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

по основной программе профессионального обучения _____

(наименование ОППО)

от « ____ » _____ 20 ____ г.

Объем часов по программе - _____

Присутствовали:

Председатель _____

Заместитель председателя _____

Члены комиссии: 1. _____

2. _____

3. _____

Секретарь _____

До квалификационного экзамена допущены _____ слушателей, не допущены _____ слушателей.

Экзамен квалификационный начался в _____, закончился в _____.

Повестка дня:

1. О сдаче квалификационного экзамена по основной программе профессионального обучения _____

(наименование ОППО)

2. О присвоении слушателям _____ квалификационного разряда и выдаче «Свидетельства о профессии рабочего, должности служащего».

Слушали:

По первому вопросу выступил председатель комиссии (квалификационной), который информировал собравшихся о том, что завершение профессионального обучения по ОППО предусматривает квалификационный экзамен в соответствии со статьей 74 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Далее он зачитал Приказ № ____ от « ____ » _____ 2020 г. «Об утверждении председателя и членов состава квалификационного экзамена», Приказ № ____ от « ____ » _____ 2021 г. «О допуске слушателей к квалификационному экзамену» и предложил рассмотреть материалы:

1. основную программу профессионального обучения _____;

(наименование ОППО)

2. сводную ведомость успеваемости слушателей (допуска к экзамену);

3. сведения о выпускающихся слушателях;

4. практические квалификационные работы.

Далее были заслушаны ответы обучающихся на теоретическую и практическую части квалификационного экзамена.

1. Ф.И.О. слушателя _____
Билет № _____
1 вопрос _____
2 вопрос (профессиональный кейс) _____
После ответа обучающемуся были заданы следующие вопросы _____

2. Ф.И.О. слушателя _____
Билет № _____
1 вопрос _____
2 вопрос (профессиональный кейс) _____
После ответа обучающемуся были заданы следующие вопросы _____

3., 4., 5... и т.д.

После заслушивания ответов председатель и члены комиссии на закрытом заседании обсудили ответы слушателей на экзаменационные билеты и, учитывая глубину и точность ответов на вопросы, результаты выполненной практической квалификационной работы, высказали следующие мнения о уровне подготовленности студентов к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке студентов:

1. Ф.И.О.
2. Ф.И.О.,

Постановили:

- 1) Признать уровень и качество подготовки обучающихся по основной программе профессионального обучения _____
(наименование ОППО)

(соответствующим/не соответствующим требованиям профессионального стандарта)

- 2) Признать, что следующие слушатели сдали квалификационный экзамен:

	ФИО слушателей	ВПД освоен/не освоен
1		
2		
3		

Голосовали:

За – _____ Против – _____ Воздержались - _____

Слушали:

По второму вопросу выступил председатель квалификационной комиссии, который предложил присвоить следующим обучающимся _____ квалификационный разряд

(наименование рабочей профессии, должности служащего)

Постановили:

1. Присвоить следующим обучающимся _____ квалификационный разряд:

№	ФИО слушателей
1	
2	
3...	

2. Выдать Свидетельства о рабочей профессии, должности служащего слушателям:

№	ФИО слушателей
1	
2	
3...	

3. Объявить результаты квалификационного экзамена в день его сдачи после оформления протокола.

Голосовали:

За – _____

Против – _____

Воздержались- _____

Председатель _____
(подпись, ФИО)

Секретарь _____
(подпись, ФИО)

Приложение № 4

Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего (образец)

	РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
	
	СВИДЕТЕЛЬСТВО

Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Развитие и образование» 610020, г. Киров, ул. Преображенская, 31а, офис 3 Лицензия на осуществление образовательной деятельности № 1718 от 07 августа 2020 г. выдана Министерством образования Кировской области СВИДЕТЕЛЬСТВО СВ № 000000 Регистрационный № 000000 Ф.И.О. Иванов Иван Иванович в период с _____ по _____ обучался (обучалась) по профессии Водитель электро – и автотележки (с электродвигателем максимальной мощностью менее 4 кВт) прошёл (прошла) полный курс в объёме 72 часов, из них: теоретическое обучение 32 часа практическое обучение 34 часа аттестационные мероприятия 6 часов. Итоговый квалификационный экзамен сдан с оценками: теоретическое обучение <u>удовлетворительно</u> практическое обучение <u>удовлетворительно</u> Вид профессиональной деятельности (ВПД) освоен	Решением квалификационной комиссии от _____ ПРОТОКОЛ № _____ присвоен _____ тарифно-квалификационный разряд по профессии Водитель электро – и автотележки (с электродвигателем максимальной мощностью менее 4 кВт) Председатель аттестационной комиссии _____ / МП. Руководитель образовательной организации _____ /
--	---

Приложение № 5

Профессиональные компетенции

Профессиональные компетенции на примере комплектовщика товаров

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ

В настоящее время вопрос оценки качества профессионального обучения в системе ДПО по основным профессиональным программам (ОППО) – спорный; он не регламентируется так жёстко, как в системе ФГОС СПО. Организации ДПО на добровольной основе могут применять процедуры независимой оценки качества образования, профессионально-общественной аккредитации дополнительных профессиональных программ и общественной аккредитации организаций. Требования к внутренней оценке качества профессиональных программ и результатов их реализации утверждается в порядке, предусмотренном образовательной организацией.

Однако современное российское профессиональное образование всё чаще обращается к термину «компетентность» при оценке опыта, знаний и умений работника.

Компетентность определяется как наиболее доскональное знание своего дела, существа выполняемой работы, сложных связей, отношений, существующих в ней, возможных средств и способов достижения намеченных целей.

Профессиональная компетенция чаще всего определяет способность сотрудника выполнять задачи в соответствии с заданными стандартами.

Профессиональные компетенции определяются в системе ДПО в соответствии со статьёй 73 Федерального закона от 29.12.2013 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

«Профессиональное обучение направлено на приобретение лицами различного возраста профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение указанными лицами квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования».

Следовательно, при проектировании программ профессионального обучения формулируются профессиональные компетенции, на приобретение которых направлена конкретная программа.

Профессиональные стандарты являются одним из источников для формулирования компетенций.

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ

на примере комплектовщика товаров

согласно Профстандарта № 225 «Логист автомобилестроения»

(Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 14.10.2014 № 721н)

Код по ОКЗ (общероссийский классификатор занятий)	Базовая группа, должность (профессия), специальность	Уровень квалификации
9412	Кладовщики	2
9412	Комплектовщики товаров	2
9412	Маркировщики	2
9412	Укладчики-упаковщики	2
8334	Машинисты автопогрузчиков	2

Вид профессиональной деятельности (ВПД)

Управление поставками при производстве транспортных средств и оборудования

Основные цели вида профессиональной деятельности

1. Осуществление поставок и учёта запасов товарно-материальных ценностей
2. Хранение и перемещение товарно-материальных ценностей
3. Обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей

Обобщённая трудовая функция - перемещение, учёт и хранение ТМЦ

Трудовые функции:

- Перемещение ТМЦ (А/01.2)
- Оформление транспортно-экспедиционной документации (А/02.2)
- Выполнение погрузочно-разгрузочных работ (А/03.2)
- Приёмка и отпуск ТМЦ (А/04.2)
- Оформление товаросопроводительной документации (А/05.2)
- Проведение визуального входного контроля ТМЦ (А/06.2)
- Проведение весового контроля (А/07.2)
- Доставка и распределение ТМЦ (А/08.2)
- Обеспечение идентификации и прослеживаемости ТМЦ при транспортировке и хранении (А/09.2)
- Ведение учёта движения ТМЦ (А/10.2)
- Проведение работ по инвентаризации ТМЦ (А/11.2)
- Определение остатков ТМЦ (А/12.2)
- Обеспечение ответственного хранения ТМЦ (А/13.2)
- Обеспечение сохранности ТМЦ (А/14.2)
- Подготовка ТМЦ к хранению и выдаче (А/15.2)
- Списание ТМЦ (А/16.2)
- Обеспечение отгрузки возвратной тары (А/17.2)
- Проведение работ с несоответствующей продукцией (А/18.2)
- Составление оперативной и статистической отчётности (А/19.2)

В настоящее время именно **трудовые функции** работников, прописанные в профстандартах, можно рассматривать в качестве **профессиональных компетенций**.

Приложение № 6

Оценка уровня освоения профессиональных компетенций и усвоения знаний обучающимися по основным программам профессионального обучения

Оценка уровня освоения профессиональных компетенций и усвоения знаний обучающимися по основным программам профессионального обучения

Уровень освоения профессиональных компетенций и усвоения знаний обучающимися по основным программам профессионального обучения оценивается по четырехбалльной системе: 5 - «отлично»; 4 - «хорошо»; 3 - «удовлетворительно»; 2 - «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» означает, что обучающийся показал глубокие и всесторонние знания, умения и навыки по освоенному материалу в соответствии с учебной программой, владеет требованиями нормативных документов, логически стройно и последовательно излагает изученный материал.

Оценка «хорошо» означает, что обучающийся показал твердые и достаточно полные знания, умения и навыки по освоенному материалу в соответствии с учебной программой, знает требования нормативных документов, последовательно излагает изученный материал, допуская при этом неточности, отличается развитой речью.

Оценка «удовлетворительно» означает, что обучающийся показал посредственные знания, умения и навыки по освоенному материалу в соответствии с учебной программой, но знает основные требования нормативных документов, изученный материал излагает, допуская некоторые ошибки, речь не всегда логична и последовательна.

Оценка «неудовлетворительно» означает, что обучающийся не владеет необходимыми знаниями, умениями и навыками по освоенному материалу в соответствии с учебной программой, не знает требований нормативных документов, не в состоянии дать самостоятельный ответ на вопросы и обосновать собственную позицию.

Приложение № 7

Форма справки по итогам незавершённого обучения по основной профессиональной программе

Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования
«Развитие и образование»

Лицензия на образовательную деятельность № ____ от «__» ____ 20__ г.

Серия ____ № ____ выдана Министерством образования Кировской области

СПРАВКА № ____ от ____

выдана _____
(ФИО слушателя)

в том, что он/она обучался/обучалась в ЧОУ ДПО «РиО» по основной программе профессионального обучения _____

в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. и частично освоил/освоила учебный план по _____ модулю.
(наименование ОППО)
(название модуля)

Количество часов по учебному плану всего - _____, из них выполнены _____.

Отчислен/отчислена Приказом директора № ____ от «__» ____ 20__ года по причине _____

Справка дана по месту требования.

Директор _____ / _____
(подпись/ инициалы, фамилия)

МП