



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ
ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
ДЕРЖАВНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
„ЛЬВІВСЬКЕ ВИЩЕ ПРОФЕСІЙНЕ УЧИЛИЩЕ
ІНФОРМАЦІЙНО-КОМП'ЮТЕРНИХ ТЕХНОЛОГІЙ”

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ в.о. директора

ДНЗ «Львівське ВПУ ІКТ»

№ 01 від 07.01.2026 року

Ігор ГРЕСИК



ПОРЯДОК

Присвоєння/підтвердження професійних кваліфікацій:

Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення II категорії;

Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення I категорії

кваліфікаційним центром державного навчального закладу

«Львівське вище професійне училище

інформаційно-комп'ютерних технологій»

1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок визначає вимоги до процедури присвоєння та/або підтвердження професійних кваліфікацій Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення II категорії, Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення I категорії кваліфікаційним центром державного навчального закладу «Львівське вище професійне училище інформаційно-комп'ютерних технологій» (далі – кваліфікаційний центр).

1.2. У цьому Порядку терміни вживаються в значенні відповідно до Закону України «Про професійну освіту» та Постанови Кабінету Міністрів України від 15 вересня 2021 р. № 956.

1.3. Присвоєння та/або підтвердження професійних кваліфікацій здійснюється відповідно до:

цього Порядку присвоєння та/або підтвердження професійних кваліфікацій, опублікованого на вебсайті кваліфікаційного центру <https://lvpuikt.lviv.ua/qualification-center/>, розроблений відповідно до вимог Порядку присвоєння та/або підтвердження професійних кваліфікацій кваліфікаційними центрами, затвердженого постановою КМУ від 15 вересня 2021 р. № 956;

професійного стандарту за професією «Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення», затвердженого наказом розробника Громадської організації «Асоціація спеціалістів кібербезпеки» від 02.04.2025 р. № АСКБ/051 відповідно до Порядку розроблення та затвердження професійних стандартів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 31 травня 2017 р. № 373 (Офіційний вісник України, 2017 р., № 47, ст. 1457), та оприлюдненого відповідно до Положення про Реєстр кваліфікацій, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 червня 2021 р. № 620 (Офіційний вісник України, 2021 р., № 50, ст. 3082);

в разі коли вимоги до присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації встановлені міжнародним договором, згоду на обов'язковість якого надано Верховною Радою України, застосовуються норми такого міжнародного договору;

принципів валідності, об'єктивності, незалежності, доброчесності, відкритості, прозорості та неупередженості;

політики рівних можливостей, відсутності привілеїв чи обмежень за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного або соціального походження, майнового стану, місця проживання, мовними або іншими ознаками.

2. Вимоги до процедури присвоєння/підтвердження професійних кваліфікацій

2.1. Процедура присвоєння/підтвердження складається з кількох етапів.

2.2. Для проходження процедури присвоєння та/або підтвердження професійних кваліфікацій Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення II категорії, Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення I категорії здобувач подає до кваліфікаційного центру заяву, а кваліфікаційний центр приймає заяву про присвоєння та/або підтвердження (далі – заява). Зразок заяви оприлюднений кваліфікаційним центром на офіційному вебсайті <https://lvpuikt.lviv.ua/qualification-center/> (Додаток 1).

2.3. Здобувач також подає до кваліфікаційного центру інші документи, які посвідчують особу здобувача, попередньо набуті ним компетентності та/або результати навчання.

Перелік документів необхідних для проходження процедури присвоєння та/або підтвердження професійних кваліфікацій Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення II категорії, Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення I категорії визначений кваліфікаційним центром:

- заява;
- копія документа (одного з документів), що посвідчує особу, передбаченого Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус». При наявності ID-картки надати копію довідки або витяг з реєстру про реєстрацію місця проживання;
- копія реєстраційного номеру облікової картки платника податків (індивідуальний податковий номер);
- копія документа державного зразка про повну загальну середню освіту;
- копія документа державного зразка про передвищу та вищу освіту (за наявності);
- копія документа про здобутий освітньо-кваліфікаційний рівень (за наявності);
- копія документів про освіту, отриманих в іншій країні, перекладених українською мовою та визнаних в Україні відповідно до законодавства (за наявності);
- лист роботодавця про направлення працівника на підтвердження (при наявності);
- медична довідка (лікарський консультативний висновок) за формою 086/о;
- згода (особиста) на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;
- фотокартка 3x4 см, 1 шт.

2.4. Заява та документи подаються секретарю кваліфікаційного центру в паперовій або електронній формі. Заява та документи в електронній формі подаються з накладенням електронного підпису, що базується на

кваліфікованому сертифікаті електронного підпису. Встановлення особи здобувача здійснюється шляхом її електронної ідентифікації.

2.5. Кваліфікаційний центр забезпечує захист персональних даних здобувачів професійних кваліфікацій від несанкціонованого доступу та неправомірного використання в рамках законодавства України про захист персональних даних, що включає обробку та зберігання інформації про їхні результати навчання, ідентифікаційні дані та інші відомості, щоб гарантувати конфіденційність та безпеку їхньої інформації під час процедур оцінювання.

2.6. Кваліфікаційний центр протягом десяти робочих днів з дати подання здобувачем заяви та документів, що додаються до неї, здійснює їх розгляд і проводить співбесіду з професійних кваліфікацій Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення II категорії, Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення I категорії щодо набутих компетентностей та/або результатів навчання, знань з питань охорони праці.

2.7. Під час проведення співбесіди здобувачеві пропонується заповнити анкету самооцінювання (Додаток 2) з професійних кваліфікацій Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення II категорії, Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення I категорії, до якої, як складові внесені трудові функції та професійні компетентності, які зазначені в професійному стандарті за професією «Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення»:

- проведення підготовчих робіт;
- оброблення інформації;
- робота з програмним забезпеченням;
- інформаційний захист;
- володіння професійною термінологією англійською мовою;
- обслуговування баз даних;
- конфігурування та модернізація архітектури персонального комп'ютера, підбір та підключення периферійних пристроїв;
- обслуговування вебсайтів;
- обслуговування програмно апаратних систем адитивного виробництва;
- супроводження інформації в Системах управління контентом;
- робота з клієнтами;
- обслуговування та усунення несправностей комп'ютерних мереж.

2.8. Здобувач допускається до процедури оцінювання, якщо при заповненні анкети самооцінювання, він підтвердив можливість виконання 75% трудових функцій та професійних компетентностей. Розрахунок здійснюється за результатами заповнення здобувачем колонок, в яких потрібно підтвердити /не підтвердити можливість продемонструвати професійні компетентності на рівні вимог до професійних кваліфікацій Оператор з обробки інформації та

програмного забезпечення II категорії, Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення I категорії.

2.9. За результатами співбесіди не пізніше ніж протягом трьох робочих днів з дати її проведення кваліфікаційний центр письмово повідомляє здобувача про одне з прийнятих рішень:

- визначення часу, дати, місця та умов проведення процедур оцінювання;
- відмову в проведенні процедур оцінювання (у разі встановлення невідповідності поданих документів вимогам професійного стандарту або процедури присвоєння/підтвердження або встановлення недостовірності поданої інформації).

3. Порядок та умови проведення процедури оцінювання

3.1. Процедура оцінювання з присвоєння та/або підтвердження професійних кваліфікацій Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення II категорії, Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення I категорії відкрита для здобувачів та проводиться комісією, до якої входять чотири оцінювачі кваліфікаційного центру. Персональний склад комісії затверджується кваліфікаційним центром. Рівень кваліфікації членів комісії повинен бути не нижче рівня професійної кваліфікації, на присвоєння та/або підтвердження якого претендує здобувач. Кожен член комісії повинен мати щонайменше три роки стажу роботи за видом занять (професією) професійних кваліфікацій Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення II категорії, Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення I категорії. При роботі комісії з оцінювання враховуються принципи неупередженості стосовно здобувачів. Заборонено залучати до її складу оцінювачів, які брали участь у навчанні відповідних здобувачів або мають із ними родинні зв'язки.

Комісія проводить засідання лише в повному складі.

3.2. Процедура оцінювання здобутих компетентностей з професійних кваліфікацій Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення II категорії, Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення I категорії проводиться шляхом перевірки теоретичних знань та практичних умінь та навичок за допомогою контрольно-оцінювальних матеріалів. Кваліфікаційним центром розроблений банк контрольно-оцінювальних матеріалів для виявлення знань, умінь та навичок за трудовими функціями, професійними компетентностями відповідно до професійного стандарту за професією «Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення».

Кваліфікаційний центр забезпечує здобувача необхідним інструментом та обладнанням для виконання теоретичних та практичних робіт. Засоби індивідуального захисту (відповідно до нормативних вимог охорони праці та безпеки для здоров'я) для виконання завдання практичної частини здобувач забезпечує самостійно (захисний екран, окуляри і т.п.).

Спостереження за проходженням кожного заходу з оцінювання проводять 1-2 члени комісії. Перед початком проведення процедури оцінювання здійснюється інструктаж здобувача з питань охорони праці, що обов'язково фіксується у журналі інструктажів з питань охорони праці.

Кваліфікаційним центром розроблені організаційні заходи захисту контрольно-оцінювальних матеріалів від несанкціонованого копіювання, поширення. Тестові завдання в паперовому вигляді та електронному вигляді на жорсткому диску зберігаються в сейфі.

Доступ до тестових завдань мають тільки особи, що залучені до оцінювання, члени комісії (оцінювачі).

3.3. Контрольно-оцінювальні матеріали (тестові завдання) містять варіанти тестових завдань, охоплюють не менше 75 % знань з професійних кваліфікацій Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення II категорії й Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення I категорії.

Завдання тестів стосуються кожної трудової функції, визначають суттєві для конкретної професійної кваліфікації знання, які необхідні для якісного виконання трудових функцій та професійних компетентностей визначених професійним стандартом за професією «Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення», дають змогу оцінити вміння застосовувати знання для вирішення практичних завдань.

Банки тестових завдань є закритими та добре захищеними від розголошення (знаходяться у сейфі, доступ до якого мають лише оцінювачі).

Це одна із запорок валідності оцінювання.

Тести містять різні типи завдань:

- завдання з вибором однієї правильної відповіді;
- завдання з кількома правильними відповідями;
- завдання на встановлення відповідності;
- завдання на встановлення послідовності.

Типи тестів відрізняються за складністю та оцінюються різною кількістю балів. Критерії оцінювання спрямовані на підтвердження кваліфікації відповідно до професійного стандарту.

Оцінювання теоретичних знань для присвоєння професійної кваліфікації здійснюється за шкалою 100 балів, в якій 75 балів (75%) – найнижчий показник, 100 балів (100%) – найвищий. Здобувач для успішного проходження перевірки теоретичних знань має надати не менше 75% правильних відповідей від загальної кількості питань. Тривалість тестування для оцінювання теоретичних знань складає 1,5 год. Перевірка теоретичних знань здійснюється в навчальних приміщеннях кваліфікаційного центру письмово або з використанням комп'ютера. При виконанні завдань письмово, результати оцінювання знань

документуються за допомогою спеціальних паперових бланків з детальними інструкціями щодо виконання, на яких здобувач виконує тестові завдання.

На першій сторінці бланку вказуються прізвище, ім'я, по-батькові здобувача та дата виконання завдання. На кожній сторінці (у нижній частині) здобувач власноруч ставить підпис та дату для підтвердження особи виконавця кожного завдання. На останній сторінці вказуються: кількість балів набрана здобувачем при виконанні тестових завдань кожного типу та сумарна кількість набраних балів; прізвища, ім'я та по-батькові членів комісії (оцінювачів) та їх підписи.

При виконанні завдань з використанням комп'ютера в цифровому (безпаперовому) форматі, здобувач виконує тестові завдання шляхом введення відповідей на базі програмного забезпечення. Метод комп'ютерного тестування передбачає виконання тестів у комп'ютерних класах з ідентифікацією осіб здобувачів підготовленим персоналом. За результатами виконання тестових завдань визначається рівень володіння професійними знаннями щодо спеціальної термінології, експлуатації обладнання, прийомів та технологічних операцій, які необхідні для виконання практичного завдання – комплексної кваліфікаційної роботи.

3.4. Процедура оцінювання практичних умінь та навичок здійснюється на робочих місцях в навчально-виробничих майстернях із застосуванням засобів, приладів, інструментів, контрольно-оцінювальних матеріалів, довідкової літератури, що відповідають вимогам професійного стандарту за професією «Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення». Кваліфікаційним центром забезпечені умови для проведення процедури оцінювання практичних умінь і навичок відповідно до вимог технічних регламентів, вимог щодо охорони праці.

3.5. Основним завданням оцінювання практичних умінь та навичок здобувачів при присвоєнні та/або підтвердженні професійних кваліфікацій Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення II категорії, Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення I категорії на робочих місцях в навчально-виробничих майстернях є підтвердження/демонстрація відповідності набутих здобувачем професійних умінь і навичок вимогам професійного стандарту за професією «Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення».

3.6. Перевірка практичних умінь та навичок професійних кваліфікацій Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення II категорії, Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення I категорії здійснюється за допомогою контрольно-оцінювальних матеріалів – комплексної кваліфікаційної роботи. Здобувачам пропонується для виконання комплексна кваліфікаційна робота, що складається з різних варіантів на вибір пробних кваліфікаційних робіт, які розроблені за професійними компетентностями, які

зазначені в професійному стандарті за професією «Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення». Тривалість виконання пробної кваліфікаційної роботи 6 год.

3.7. Для виконання кожної пробної кваліфікаційної роботи здобувачеві видається завдання з технологічною документацією. Згідно з відповідним варіантом здобувач самостійно підбирає матеріали (з числа наданих), готує до роботи обладнання, устаткування, інструменти.

Кваліфікаційним центром визначений порядок забезпечення здобувача необхідним обладнанням, інструментом, витратними матеріалами, довідковими матеріалами, засобами індивідуального захисту та засобами колективного захисту на час виконання завдання. Весь робочий одяг і всі інструменти повинні відповідати правилам охорони праці. Здобувач може використовувати під час виконання завдання власні витратні матеріали, довідкові матеріали та засоби індивідуального захисту (за бажанням здобувача або у разі необхідності), якщо вони відповідають технічним регламентам та вимогам щодо охорони праці та безпеки для здоров'я, що поширюються на них.

3.8. Здобувачеві перед виконанням комплексної кваліфікаційної роботи надається певний час для обмірковування та планування своїх дій. Оцінювач повинен бути готовим роз'яснити здобувачеві кваліфікації (на його вимогу) деталі завдання пробної кваліфікаційної роботи. В процесі виконання кожної пробної кваліфікаційної роботи здобувач демонструє професійні компетентності на практиці на робочих місцях в навчально-виробничій майстерні, а оцінювачі ведуть спостереження безпосередньо у виробничому середовищі. Оцінювачі відстежують діяльність здобувача на робочому місці в режимі реального часу відповідно до визначених показників та критеріїв. Оцінювання здійснюється шляхом безпосереднього співставлення результатів здобувачів з вимогами, прописаними у професійному стандарті.

Втручання оцінювача в процес виконання пробної кваліфікаційної роботи не допускається, за винятком ситуацій, коли здобувач професійної кваліфікації порушує правила охорони праці або його дії загрожують заподіянням шкоди обладнанню. До результатів оцінювання (за бажанням здобувача або у разі необхідності) можуть додаватися відео- або фотоматеріали, виконані у цифровому форматі, на яких зафіксовано процес проведення оцінювання.

3.9. Процес і результати оцінювання документуються за допомогою карти оцінювання комплексної кваліфікаційної роботи з професійної кваліфікації Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення II категорії, Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення I категорії. Основним завданням оцінювання результатів навчання здобувачів для присвоєння професійних кваліфікацій Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення II категорії, Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення I категорії безпосередньо у виробничому середовищі

є підтвердження/демонстрація відповідності набутих професійних умінь і навичок вимогам професійного стандарту.

Оцінювання здійснюється за визначеними критеріями оцінювання:

- організація робочого місця;
- підготовка до роботи обладнання, устаткування, інструменту, забезпечення робочого місця матеріалами;
- користування технічною та технологічною документацією;
- виконання практичного завдання за технологічною карткою;
- володіння прийомами і технологічними операціями;
- обслуговування устаткування, обладнання при виконанні практичного завдання;
- дотримання нормативних витрат матеріалів та інших ресурсів у процесі виконання робіт;
- самоконтроль виробничих дій, контроль за якістю роботи, виправлення помилок;
- виконання норм часу;
- дотримання правил безпеки та охорони праці;
- прибирання робочого місця;
- контроль якості виконання практичної роботи.

Критерії оцінювання відповідають всім трудовим функціям, зазначеним в професійному стандарті за професією «Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення».

3.10. Карта оцінювання містить шкалу оцінювання для кожного критерія оцінювання (трудої функції). Оцінювання за шкалою структуроване, встановлена послідовність дій та бали за виконання кожної трудової дії за кожним критерієм. Передбачені високий (максимальний), достатній, середній (мінімальний) та нульовий бали для кожного пункту критеріїв оцінювання. В карті оцінювання встановлений бар'єр «виконано/не виконано» для кожної пробної кваліфікаційної роботи за допомогою шкали 150-200 балів, в якій 150 балів (75%) – найнижчий показник, 200 балів (100%) – найвищий. Пробна кваліфікаційна робота вважається виконаною, коли здобувач набрав не менше 150 балів, тобто показав середній рівень.

3.11. Кожен член комісії в процесі виконання комплексної кваліфікаційної роботи незалежно та послідовно оцінює результати виконання пробної кваліфікаційної роботи, професійних компетентностей та виставляє бали до карти оцінювання за визначеними критеріями оцінювання. Члени комісії оголошують свої оцінки. За результатами виконання завдання оцінювач, за необхідності, повинен пояснити здобувачеві кваліфікації всі фактори, які сформували рішення щодо відповідної оцінки.

3.12. Здобувач, який не з'явився для проходження процедури оцінювання з поважних причин, має право на повторне призначення процедури оцінювання.

Процедура оцінювання повторно призначається тільки після проходження оцінювання здобувачами, яким вже було визначено час, дату, місце та умови проведення процедур оцінювання в кваліфікаційному центрі.

3.13. Загальний строк проведення процедури присвоєння/підтвердження не повинен перевищувати 25 робочих днів.

3.14. За результатами проведених процедур оцінювання комісія приймає одне з таких рішень:

- 1) присвоїти/підтвердити повну професійну кваліфікацію;
- 2) присвоїти/підтвердити часткову професійну кваліфікацію;
- 3) відмовити у присвоєнні/підтвердженні професійної кваліфікації.

4. Видача та облік сертифікатів про присвоєння/підтвердження професійних кваліфікацій

**Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення II категорії,
Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення I категорії**

4.1. Сертифікат повинен містити таку інформацію:

- серію та реєстраційний номер, які самостійно визначаються кваліфікаційним центром за формою «СС ХХХХХХХХ/УУУУУУ-ВВ», де СС – серія документа, позначена кириличними літерами, ХХХХХХХХ – ідентифікаційний код юридичної особи згідно з ЄДРПОУ, УУУУУУ – порядковий номер документа в межах відповідної серії, ВВ – останні дві цифри року видачі документа;
- прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) особи, якій видано документ;
- назву професійної кваліфікації та її рівень відповідно до Національної рамки кваліфікацій, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 р. № 1341 (Офіційний вісник України, 2011 р., № 101, ст. 3700; 2020 р., № 54, ст. 1670), якщо такий рівень зазначено у професійному стандарті;
- інформацію про те, повною або частковою є присвоєна/підтверджена професійна кваліфікація;
- назву кваліфікаційного центру, який присвоїв/підтвердив професійну кваліфікацію;
- дату видачі;
- строк дії (якщо передбачено законодавством);
- підпис керівника та за наявності печатку кваліфікаційного центру.

4.2. Кваліфікаційний центр веде облік виданих сертифікатів та подає відомості про них і присвоєні/підтверджені професійні кваліфікації до Реєстру кваліфікацій відповідно до вимог Положення про Реєстр кваліфікацій, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 червня 2021 р. № 620 (Офіційний вісник України, 2021 р., № 50, ст. 3082).

4.3. Подання такої інформації до Реєстру кваліфікацій в електронній формі здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг».

4.4. У разі втрати (загублення, знищення тощо) або пошкодження сертифіката кваліфікаційний центр виготовляє та видає його дублікат. Дублікат обліковується кваліфікаційним центром, а інформація про нього вноситься до Реєстру кваліфікацій із зазначенням слова «Дублікат».

4.5. Дублікат сертифіката виготовляється та видається за письмовою заявою особи, на ім'я якої видано сертифікат. Така заява подається до кваліфікаційного центру, що його видав. Якщо кваліфікаційний центр, що видав сертифікат, ліквідований, заява подається Національному агентству кваліфікацій, яке підтверджує факт видачі сертифіката.

4.6. Виготовлення та видача дубліката сертифіката здійснюється кваліфікаційним центром протягом десяти календарних днів з дня отримання заяви від особи, на ім'я якої видано сертифікат.

4.7. Вартість виготовлення сертифіката, його дубліката визначається кваліфікаційним центром.

5. Порядок подання та розгляду апеляції

5.1. Порядок подання апеляції на проведення оцінювання.

Якщо здобувач вважає, що кваліфікаційним центром порушена процедура проведення оцінювання, що призвела до неправильного оцінювання результатів навчання, порушення прав здобувачів кваліфікацій, він може подати апеляцію. Апеляції на порушення процедури мають подаватися і розглядатися невідкладно після проходження оцінювання, за можливості – до встановлення результату оцінювання. Нормативно-правовими документами про присвоєння професійних кваліфікацій апеляції на порушення процедури окремо не передбачено, кваліфікаційний центр це робить на підставі Закону України «Про звернення громадян». Такий порядок дозволяє кваліфікаційному центру оперативніше реагувати на допущені недоліки та бути успішнішим у своїй діяльності.

5.2. Порядок подання апеляції на результат оцінювання.

У разі незгоди здобувача з результатами оцінювання, відмовою в проведенні процедур оцінювання він також має право апелювати до кваліфікаційного центру. Рішення кваліфікаційного центру про відмову в проведенні процедури оцінювання та про відмову в присвоєнні/підтвердженні повної/часткової професійної кваліфікації здобувач може оскаржити протягом місяця з дня надходження відповідного повідомлення, затвердження рішення комісії шляхом подання до такого центру апеляції.

5.3. Апеляція розглядається апеляційною комісією у присутності здобувача. Члени комісії з оцінювання не можуть бути членами апеляційної комісії.

Порядок розробила

Старший майстер



Оксана ТУРЧИН

Додаток 1

до Порядку присвоєння (підтвердження) професійних кваліфікацій
кваліфікаційним центром ДНЗ «Львівське вище професійне училище
інформаційно-комп'ютерних технологій»

В.о. директора ДНЗ «Львівське вище
професійне училище інформаційно-
комп'ютерних технологій»
Ігорю ГРЕСИКУ

(ПІБ)

моб. тел. _____

ЗАЯВА

Прошу присвоїти/підтвердити *(необхідне підкреслити)* професійну кваліфікацію
Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення _____ категорії.

До заяви додаю (необхідне відмітити):

- ☐ копію (одного з документів), що посвідчує особу, передбаченого Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус» (1 шт.);
- ☐ довідка або витяг з реєстру про реєстрацію місця проживання (1 шт.);
- ☐ копію трудової книжки (1 шт.);
- ☐ копія реєстраційного номеру облікової картки платника податків (індивідуальний податковий номер) (1 шт.);
- ☐ копія документа державного зразка про повну загальну середню освіту (1 шт.);
- ☐ копія документа державного зразка про передвищу та вищу освіту (за наявності);
- ☐ копія документа про здобутий освітньо-кваліфікаційний рівень (за наявності) (1 шт.);
- ☐ копія документів про освіту, отриманих в іншій країні, перекладених українською мовою та визнаних в Україні відповідно до законодавства (за наявності) (1 шт.);
- ☐ лист роботодавця про направлення працівника на підтвердження (при наявності);
- ☐ медична довідка (лікарський консультативний висновок) за формою 086/о;
- ☐ фотокартка 3x4 см, 1 шт.;
- ☐ інші документи _____

Даю згоду на обробку персональних даних _____

Даю згоду на фото, відеофіксацію процесу оцінювання _____

Даю згоду на оприлюднення результатів присвоєння/підтвердження/визнання професійної кваліфікації на офіційній сторінці кваліфікаційного центру _____

« _____ » _____ 202 ____ р. _____

АНКЕТА

самооцінювання результатів навчання для присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації **Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення**
_____ (зазначити категорію).

ПІБ здобувача: _____

Дата заповнення: _____

Контактні дані: _____

тел.: _____

електронна пошта: _____

Вам необхідно здійснити самооцінювання за основними трудовими функціями, які зазначені в професійному стандарті за професією «Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення»:

Трудові функції та професійні компетентності	Підтверджує	Не підтверджує
А. Проведення підготовчих робіт		
Б. Оброблення інформації		
В. Робота з програмним забезпеченням		
Г. Інформаційний захист		
Д. Володіння професійною термінологією англійською мовою		
Е. Обслуговування баз даних		
Є. Конфігурування та модернізація архітектури персонального комп'ютера, підбір та підключення периферійних пристроїв		
Ж. Обслуговування вебсайтів		
З. Обслуговування програмно апаратних систем адитивного виробництва		
И. Супроводження інформації в Системах управління контентом		
І. Робота з клієнтами		
Ї. Обслуговування та усунення несправностей комп'ютерних мереж		

(Дата)

(Підпис)