



БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«ЛАНГЕПАССКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»



УТВЕРЖДАЮ
Директор БУ «Лангепасский
политехнический колледж»
Н.В. Горбунова
Приказ № 422-п
«11» 09 2025 г.

ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО
ПРОГРАММАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ В БУ
«ЛАНГЕПАССКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

РАССМОТРЕНО
Педагогический совет
БУ «Лангепасский политехнический колледж»
Протокол № 2
«11» 09 2025 г.

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения промежуточной и итоговой аттестации по программам профессионального обучения (далее - Порядок) устанавливает правила организации, проведения, оформления документов и фиксации результатов промежуточной и итоговой аттестации по программам профессионального обучения в бюджетном учреждении профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Лангепасский политехнический колледж» (далее- Колледж).

1.2. Проведение промежуточной и итоговой аттестации по программам профессионального обучения осуществляется в соответствии с нормативно-правовым актами и документами:

– Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 г. № 438 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

– Приказом Министерства просвещения РФ от 14.07.2023 № 534 "Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 29.02.2024 № 136 «О внесении изменений в Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14 июля 2023 г. № 534»

– Приказом Минтруда России №148н от 12 апреля 2013 г. «Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов»;

– Уставом Колледжа и другими локальными нормативными актами, регламентирующими реализацию программ профессионального обучения.

2. Основные понятия

Текущий контроль – систематическая проверка знаний, умений и навыков обучающихся. Эта оценка проводится в течение всего периода в ходе учебных занятий, в том числе по итогам выполнения различных самостоятельных работ. Задача текущего контроля – обеспечить мониторинг качества освоения учебных дисциплин (междисциплинарных курсов), профессиональных модулей, постоянную «обратную связь», позволяющую своевременно реагировать на «потери» качества и совершенствовать содержание и технологии образовательной деятельности.

Промежуточная аттестация – проверка учебных достижений слушателей, осуществляемая по итогам изучения или выполнения слушателями каждой компонента учебного плана (учебной дисциплины, профессионального модуля и т.п.).

Итоговая аттестация – проверка освоения всех планируемых результатов, предусмотренных образовательной программой. Задача этой аттестации – подтвердить сформированность новых и/или совершенствование имеющихся знаний,

умений и компетенций выпускников, их готовность к самостоятельному решению задач в профессиональной деятельности.

Квалификационный экзамен по основной программе профессионального обучения представляет собой совокупность регламентированных процедур, посредством которых экспертами экзаменаторами производится оценивание общих и профессиональных компетенций обучающихся, завершивших освоение основных программ профессионального обучения по профессиям рабочих и должностям служащих.

3. Используемые сокращения

ПО – профессиональное обучение.

ОППО – основная программа профессионального обучения.

ОППО ПП – основная программа профессионального обучения, профессиональная подготовка по профессиям рабочих, должностям служащих.

ОППО ПК – основная программа профессионального обучения, повышение квалификации рабочих и служащих.

ОППО П – основная программа профессионального обучения, переподготовка рабочих и служащих.

4. Общие положения

4.1. Промежуточная и итоговая аттестация слушателей по основным программам профессионального обучения (далее – ОППО) является обязательной.

4.2. Для оценки степени и уровня освоения обучающимися отдельных планируемых результатов программы (знаний, умений, практического опыта) может быть использован текущий контроль. Он не является обязательным при реализации ОППО. Необходимость, форма и порядок проведения текущего контроля определяется программой.

4.3. Промежуточная и итоговая аттестация по ОППО проводится Колледжем.

4.4. Процедура проведения промежуточной и итоговой аттестации определяется настоящим Порядком и иными локальными актами, регламентирующими реализацию ОППО и доводится до сведения слушателей при приеме на обучение.

4.5. Слушателей, поступивших на обучение по ОППО знакомят с информацией:

- особенности промежуточных и итоговых аттестационных испытаний по ОППО;
- требования к результатам освоения ОППО;
- сроки проведения промежуточных и итоговых аттестационных испытаний;
- требования и регламент проведения итоговой аттестации в форме квалификационного экзамена;
- обязанности и ответственность руководителей практической квалификационной работы (при наличии);
- возможность использования печатных материалов, вычислительных и иных технических средств во время промежуточных и итоговых испытаний;

- критерии и параметры оценки результатов промежуточной и итоговой аттестации;
- порядок проведения промежуточных и итоговых аттестационных испытаний лицами, которые не прошли промежуточную и итоговую аттестацию в установленный срок по уважительной причине;
- условия и порядок проведения апелляций и др.

4.6. Обучающиеся, которые своевременно не прошли промежуточную аттестацию имеют право сделать это не позднее, чем за 3 дня до итоговой аттестации.

4.7. Обучающиеся, которые прошли промежуточную аттестацию с неудовлетворительным результатом имеют право на основании личного заявления передать зачет или экзамен.

4.8. Обучающиеся, успешно прошедшие промежуточную аттестацию, не позднее чем за 2 дня до проведения итоговой аттестации приказом директора допускаются к ее прохождению (Приложение № 3).

4.9. Обучающиеся, которые не были допущены к итоговой аттестации из-за задолженностей по промежуточной аттестации по уважительной причине: нахождении на стационарном лечении, смерти близких и др. (при наличии подтверждающих документов), имеют права, которыми они могут воспользоваться:

- не позднее, чем за 2 дня до итоговой аттестации подать заявление о продлении срока обучения (не более 14 дней) для ликвидации задолженностей по промежуточной аттестации и переносе сроков итоговой аттестации;

- получить справку об обучении или о периоде обучения и расторгнуть договор на платные образовательные услуги по собственному желанию.

4.10. Обучающиеся, которые имеют задолженности по промежуточной аттестации без уважительной причины, к итоговой аттестации не допускаются и подлежат отчислению без выдачи документа о квалификации. В этом случае может быть выдана справка об обучении или о периоде обучения и расторгнуть договор на платные образовательные услуги по собственному желанию.

4.11. Если обучающийся, не допущенный к итоговой аттестации из-за задолженностей по промежуточной аттестации на дату проведения итоговой аттестации не воспользовался своими правами, с ним в одностороннем порядке Колледж расторгает договор из-за невыполнения обучающимся условий и издается приказ об отчислении из-за невыполнения учебного плана без права восстановления.

5. Формы проведения промежуточной и итоговой аттестации по программам профессионального обучения

5.1. Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией исключительно в форме квалификационного экзамена.

5.2. Квалификационный экзамен проводится Колледжем 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).

5.3. Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя:

- практическую квалификационную работу;
- проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

5.4. Целью практической квалификационной работы является подтверждение освоения обучающимися профессиональных компетенций, трудовых функций по профессии рабочего, должности служащего.

5.4.1. Предлагаемое практическое задание должно соответствовать требованиям ЕТКС соответствующего разряда или профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

Сложность задания должна определяться временем, отведенным на выполнение работы. Задание должно содержать разъяснение порядка, условий и определять время выполнения квалификационной работы. По окончании экзамена члены комиссии проводят оценку качества освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций, трудовых функций.

5.4.2. При выполнении работ экзаменуемый должен выполнить установленные нормы выработки, времени обслуживания при обеспечении необходимого качества работ.

5.4.3. Перед выполнением квалификационных работ (практических заданий) обучающийся обеспечивается соответствующим рабочим местом, отвечающим требованиям безопасности труда, исправным оборудованием, инструментами, технологической документацией и чертежами (при необходимости).

5.5. Целью теоретического этапа является подтверждение знаний и компетенций, приобретенных обучающимся за время обучения, необходимых для будущей самостоятельной работы.

5.6. Формы проведения квалификационного экзамена устанавливаются организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

5.7. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

5.8. Формы, виды, порядок проведения и критерии оценки промежуточной аттестации определяются настоящим положением и закрепляются в ОППО.

5.9. Промежуточная аттестация по ОППО может проводиться в форме экзамена, междисциплинарного экзамена, зачета, защиты проекта и других.

5.10. При проведении промежуточной и итоговой аттестации по ОППО могут быть использованы различные методы и формы контроля:

- в устной и письменной форме,
- в форме компьютерного тестирования,
- с использованием дистанционных образовательных технологий и/или электронного обучения.

5.11. Особенности проведения промежуточных и итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются локальными нормативными актами Колледжа. При проведении промежуточных и итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий образовательная организация обеспечивает идентификацию личности обучающихся

и контроль соблюдения требований, установленных локальными нормативными актами и ОППО.

6. Сроки, содержание и порядок проведения итоговой аттестации в форме квалификационного экзамена

6.1. Итоговая аттестация по всем видам программ профессионального обучения проводится в форме квалификационного экзамена, к которому допускаются слушатели, не имеющие задолженности по промежуточной аттестации и в полном объеме выполнивший учебный план по ОППО.

6.2. Сроки проведения квалификационного экзамена определяются учебным графиком. Дата и время проведения итоговой аттестации в форме квалификационного экзамена устанавливаются Колледжем по согласованию с председателями аттестационных комиссий, оформляется локальным нормативным актом организации и доводится до сведения всех членов аттестационной комиссии и выпускников не позднее чем за 3 дня до первого итогового аттестационного испытания.

6.3. Итоговая аттестация может проходить в один или несколько этапов, в один или разные дни.

6.4. Квалификационный экзамен по в зависимости от содержания ОППО и может проводиться:

- по месту прохождения практических занятий по профилю программы;
- учебных аудиториях, мастерских, лабораториях или специально подготовленных помещениях Колледжа, в условиях, приближенных к условиям будущей профессии;
- в организациях – заказчиках кадров, в том числе по месту прохождения стажировок и практик, в том числе на производстве.

6.5. В рамках квалификационного экзамена проверка теоретических знаний может быть организована в различных формах, в том числе с использованием информационных технологий:

- тестирование (традиционное, электронное);
- ответы на теоретические вопросы в экзаменационном билете (Приложение № 1);
- ответы на теоретические вопросы в комплексных практических заданиях;
- опрос с использованием специальных компьютерных программ, тренажеров;
- иные формы проверки теоретических знаний, предусмотренные контрольно-оценочными средствами конкретной программы.

6.6. Практическая квалификационная работа и документация к не выполняются и оформляются в соответствии с требованиями, установленными в образовательной организации (Приложение № 10).

6.7. Практическая квалификационная работа должна носить компетентностноориентированный, комплексный характер. Задания должны обеспечивать проверку сформированности всех профессиональных компетенций, предусмотренных программой. По объекту проверки задания могут быть 3 видов:

- задания, ориентированные на проверку освоения вида деятельности в целом;
- задания, проверяющие освоение группы компетенций, соответствующих определенному разделу, модулю программы;
- задания, проверяющие отдельные компетенции внутри профессионального раздела, модуля, программы.

6.8. Квалификационный экзамен может представлять собой оценку ранее выполненного проекта, включая:

- оценку портфолио проекта, иллюстрирующего ход работ;
- оценку качества продукта;
- оценку защиты проекта, включая ответы на вопросы.

6.9. Квалификационный экзамен может представлять собой оценку ранее выполненного исследования включая:

- оценку отчёта о проведённом исследовании;
- оценку выводов;
- оценку защиты исследования, включая ответы на вопросы.

6.10. Квалификационный экзамен может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний следующих видов:

– защита курсового проекта; оценка производится посредством сопоставления продукта проекта с эталоном и оценки продемонстрированных на защите знаний. Выбор курсового проекта в качестве формы экзамена (квалификационного) желателен в том случае, когда его выполнение связано с целевым заказом работодателей, опирается на опыт работы на практике, отражает уровень освоения закрепленных за модулем компетенций. Если при таком варианте проведения экзамена возникает необходимость дополнительной проверки сформированности отдельных компетенций, нужно предусмотреть соответствующие задания;

– выполнение комплексного практического задания (изготовление продукции, выполнение работы (создание программного продукта, разработка Интернет-ресурса, проектирование или модернизация структуры БД, проектирование цифровых устройств, работы в области управления проектной деятельностью, проектирование структуры локальной сети и др.). При выполнении комплексного практического задания оценка производится путем сопоставления усвоенных практических знаний, умений и навыков с требованиями компетенций;

– защита портфолио; оценка производится путем сопоставления установленных компетенциями требований с набором работ, отчетов, презентаций, макетов, схем, чертежей, подтвержденных сертификатов и других элементов, выполненных экзаменуемым, содержащихся в портфолио;

– защита производственной практики; оценка производится путем разбора данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности студента на практике) с указанием видов работ, выполненных во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и требованиями организации, в которой проходила практика;

6.11. Формулировка всех заданий должна включать требования к условиям их выполнения (место выполнения - учебная/производственная практика или

непосредственно экзамен квалификационный; время, отводимое на выполнение задания, необходимость наблюдения за процессом выполнения задания, источники, которыми можно пользоваться и др.). Выбор условий зависит от типа доказательства достоверности результата, достигнутого студентами.

6.12. Квалификационный экзамен может быть проведен в форме демонстрационного экзамена (если это предусмотрено ОППО).

6.13. Лицо, успешно сдавшее квалификационный экзамен, получает квалификацию по профессии рабочего, должности служащего с присвоением (при наличии) квалификационного разряда, класса, категории по результатам профессионального обучения, что подтверждается документом о квалификации (свидетельством о профессии рабочего, должности служащего).

6.14. Квалификация, указываемая в свидетельстве о профессии рабочего, должности служащего, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью или выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам профессионального обучения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6.15. С лицом, не явившимся на квалификационный экзамен без уважительной причины, Колледж в одностороннем порядке расторгает договор из-за невыполнения условий и издается приказ об отчислении из-за невыполнения учебного плана без права восстановления.

6.16. В случае неявки на квалификационный экзамен по уважительной причине (с подтверждающим документом), обучающийся не позднее, чем в день итоговой аттестации должен сообщить любым доступным способом о причине отсутствия и согласовать срок прохождения итоговой аттестации с другой группой.

6.17. Лицо, сдавшее итоговую аттестацию с отрицательным результатом, отчисляется с программы профессионального обучения без выдачи документа о квалификации. В этом случае обучающемуся может быть выдана справка об обучении или о периоде обучения.

6.18. Особенности оценивания результатов освоения программы профессионального обучения по итогам квалификационного экзамена:

- оценка в условиях профессионального контекста;
- интегративный характер оценивания.

7. Организация работы аттестационной комиссии по программе профессионального обучения

7.1. По ОППО итоговая аттестация слушателей осуществляется аттестационной комиссией, созданной Колледжем.

7.2. Аттестационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации в форме квалификационного экзамена по каждой ОППО, реализуемой Колледжем.

7.3. Председатель и состав аттестационной комиссии по каждой ОППО утверждается приказом директора колледжа (Приложение № 3).

7.4. Аттестационные комиссии по ОППО при необходимости могут состоять из комиссий по видам итоговых аттестационных испытаний:

– аттестационная комиссия по приему и оценке практической квалификационной работы;

– аттестационная комиссия по проверке и оценке теоретических знаний в пределах квалификационных требований.

7.5. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям.

7.6. Председателем аттестационной комиссии по ОППО целесообразно определять лицо, неработающее в Колледже, как правило, из числа ведущих специалистов предприятий, организаций и учреждений, по профилю осваиваемой слушателями программы.

7.7. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений: специалисты предприятий, учреждений и организаций по профилю осваиваемой слушателями программы, ведущие преподаватели других образовательных организаций, а также педагогических работников Колледжа, реализующей ОППО.

7.8. Основные функции аттестационных комиссий по ОППО:

– определение соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения;

– установление на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих (при наличии таких разрядов, классов, категорий).

7.9. Аттестационные комиссии руководствуются в своей деятельности учебно-методической документацией, разрабатываемой Колледжем самостоятельно на основе требований к содержанию ОППО.

7.10. Решение аттестационной комиссией принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим. Решение комиссий принимается непосредственно на заседании и сообщается слушателю.

7.11. Результаты итоговой аттестации по ОППО объявляются слушателям после оформления и подписания протоколов заседаний аттестационных комиссий.

7.12. Заседания аттестационных комиссий оформляются протоколами (Приложение №4). В протокол заседания вносятся мнения членов аттестационной комиссии о представленной работе, уровне сформированности компетенций, умениях и знаниях, выявленных в процессе итогового аттестационного испытания, а также перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них. Ведется запись особых мнений. В протоколах отмечается, какие недостатки в теоретической и практической подготовке имеются у слушателя.

7.13. Результаты итоговой аттестации по ОППО фиксируются в ведомости (Приложение № 5).

7.14. Протоколы заседаний аттестационных комиссий подписываются членами комиссии и хранятся в архиве Колледжа согласно номенклатуре дел.

7.15. Отчеты председателей о работе аттестационных комиссий вместе с рекомендациями по совершенствованию качества реализации ОППО представляются директору колледжа (Приложение № 6).

8. Критерии оценки освоения слушателями программ профессионального обучения

8.1. По результатам любого из видов промежуточных аттестационных испытаний выставляются отметки:

– по двухбалльной («удовлетворительно» («зачтено»), «неудовлетворительно» («не зачтено»));

– четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

8.2. По результатам итоговой аттестации в форме квалификационного экзамена выставляются отметки по четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

8.3. При осуществлении оценки уровня сформированности компетенций, умений и знаний слушателей целесообразно использовать аддитивный принцип (принцип «сложения»).

– **Отметка «неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не справившемуся с выполнением итоговой аттестационной работы;

при ответе обнаруживается отсутствие владения материалом в объеме изучаемой образовательной программы;

при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей не используются материалы современных источников;

представление профессиональной деятельности не рассматривается в контексте собственного профессионального опыта, практики его организации;

при ответе на вопросы не дается трактовка основных понятий, при их употреблении не указывается авторство;

ответы на вопросы не имеют логически выстроенного характера, не используются такие мыслительные операции, как сравнение, анализ и обобщение.

– **Отметку «удовлетворительно»** заслуживает слушатель, показавший частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, сформированность не в полной мере новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности, знакомый с литературой, публикациями по программе. Как правило, отметка "удовлетворительно" выставляется слушателям, допустившим погрешности в практической квалификационной работе;

в ответах на вопросы при раскрытии содержания вопросов недостаточно раскрываются и анализируются основные противоречия и проблемы;

при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, а также описания профессиональной деятельности недостаточно используются материалы современных пособий и первоисточников, допускаются фактические ошибки;

представление профессиональной деятельности частично (не в полном объеме) рассматривается в контексте собственного профессионального опыта, практики его организации;

при ответе используется терминология и дается ее определение без ссылки на авторов (теоретиков и практиков);

ответы на вопросы не имеют логически выстроенного характера, редко используются такие мыслительные операции, как сравнение, анализ и обобщение;

личная точка зрения слушателя носит формальный характер без умения ее обосновывать и доказывать.

– **Отметку «хорошо»** заслуживает слушатель, показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, изучивших литературу, рекомендованную программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности;

ответы на вопросы частично носят проблемный характер, при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, а также описании профессиональной деятельности используются материалы современных пособий и первоисточников;

при ответе используется терминология, соответствующая конкретному периоду развития теории и практики профессиональной деятельности, где определение того или иного понятия формулируется без знания контекста его развития в системе профессионального понятийного аппарата;

ответы на вопрос не имеют логически выстроенного характера, но используются такие мыслительные операции, как сравнение, анализ и обобщение;

имеется личная точка зрения слушателя, основанная на фактическом и проблемном материале, приобретенной на лекционных, семинарских, практических занятиях и в результате самостоятельной работы.

– **Отметку «отлично»** заслуживает слушатель, показавший полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), всестороннее и глубокое изучение литературы, публикаций; умение выполнять задания с привнесением собственного видения проблемы, собственного варианта решения практической задачи, проявивший творческие способности в понимании и применении на практике содержания обучения.

ответы на вопросы носят проблемный характер, при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, их описании используются материалы современных учебных пособий и первоисточников;

при ответе используется терминология, соответствующая конкретному периоду развития теории и практики и четко формулируется определение, основанное на понимании контекста из появления данного термина в системе понятийного аппарата;

ответы на вопрос имеют логически выстроенный характер, часто используются такие мыслительные операции, как сравнение, анализ и обобщение;

ярко выражена личная точка зрения слушателя, при обязательном владении фактическим и проблемным материалом, полученным на лекционных, практических, семинарских и в результате самостоятельной работы.

8.4. При осуществлении оценки уровня знаний слушателей в форме тестирования для перевода результатов тестирования в балльную систему оценивания следует использовать шкалу перевода, предусмотренную программой.

9. Присвоение слушателям квалификации и квалификационных разрядов по результатам обучения по программам профессионального обучения

9.1. Лицо, успешно сдавшее квалификационный экзамен, получает квалификацию по профессии рабочего, должности служащего с присвоением (при наличии) квалификационного разряда, класса, категории по результатам профессионального обучения, что подтверждается документом о квалификации (свидетельством о профессии рабочего, должности служащего).

9.2. Лицу, успешно сдавшему квалификационный экзамен, присваивается квалификационный разряд в диапазоне, предусмотренном Приказом Министерства просвещения РФ от 14.07.2023 № 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение» (далее – Перечень).

9.3. При присвоении квалификации по результатам освоения программы профессионального обучения следует учитывать требования ФЗ от 25 мая 2020 г. № 158-ФЗ «О внесении изменений в 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в части установления квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих»:

– если Перечнем предусмотрено присвоение квалификационного разряда, класса, категории по результатам профессионального обучения, то в свидетельстве о профессии рабочего, должности служащего указывается квалификация и соответствующий разряд, класс, категория по результатам прохождения итоговой аттестации;

– если в Перечне не указаны квалификационный разряд, класс, категория по соответствующей профессии рабочего, должности служащего, то в свидетельстве о профессии рабочего, должности служащего, подтверждающем получение квалификации по профессии рабочего, должности служащего, разряд, класс, категория не указываются.

9.4. Квалификация, указываемая в свидетельстве о профессии рабочего, должности служащего, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью или выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам профессионального обучения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

10. Условия и порядок проведения апелляций и проведения итоговой аттестации в особых случаях

10.1. Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию в форме квалификационного экзамена по всем видам программ профессионального обучения, получают соответствующий документ о квалификации – свидетельство о профессии

рабочего, должности служащего, форму которого Колледж устанавливает самостоятельно.

10.2. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, определяемые Колледжем.

10.3. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), должна быть предоставлена возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из Колледжа, в соответствии с медицинским заключением или другим документом, предъявленным слушателем, или с восстановлением на дату проведения итоговой аттестации. В случае, если слушатель был направлен на обучение предприятием (организацией), данный вопрос согласовывается с данным предприятием (организацией).

10.4. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному Колледжем.

10.5. По результатам итоговой аттестации по ООПО слушатель имеет право подать письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговых аттестационных испытаний или о несогласии с результатами, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания. Порядок рассмотрения апелляции Колледж устанавливает самостоятельно.

10.6. Апелляция подается лично слушателем.

– Апелляция о нарушении порядка проведения итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения итоговой аттестации (Приложение № 7).

– Апелляция о несогласии с результатами итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итоговой аттестации (Приложение № 8).

10.7. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

10.8. Состав апелляционной комиссии утверждается локальным нормативным актом (наименование образовательной организации) в день подачи апелляции. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа преподавателей Колледжа, не входящих в состав аттестационной комиссии. Председателем апелляционной комиссии является директор колледжа либо лицо, исполняющее обязанности руководителя на основании распорядительного акта образовательной организации.

10.9. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей аттестационной комиссии. Слушатель, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

10.10. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

– об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения итоговой аттестации не подтвердились и/или не повлияли на результат итоговой аттестации;

– об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения итоговой аттестации подтвердились и повлияли на результат итоговой аттестации.

10.11.В последнем случае результат проведения итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи, с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в аттестационную комиссию для реализации решения комиссии. Слушателю предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные Колледжем. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами апелляционной комиссии и хранится в архиве в соответствии с номенклатурой Колледжа (Приложение №9).

10.12.Повторное проведение аттестационного испытания проводится в присутствии одного из членов апелляционной комиссии.

10.13.Апелляция на результаты аттестационного испытания, проведенного повторно, не принимается.



Департамент образования и науки
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«ЛАНГЕПАССКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Экзаменационный билет по программе профессионального обучения
(теоретическая часть квалификационного экзамена)

*(выбрать нужный подвид программы:
профессиональная подготовка по профессиям рабочих и должностям служащих,
повышение квалификации рабочих и служащих,
переподготовка рабочих и служащих)*

(наименование программы)

ЗАДАНИЕ (теоретическое) № 1.

Текст задания, вопросы теста.

ЗАДАНИЕ (практическое) № 2. (если предусмотрено программой)

Текст задания.

Преподаватель(и): _____

Куратор (автор) программы: _____

Утверждено на заседании *(наименование коллегиального органа)*
протокол № _____ от _____ Г.

Приложение № 2
Титульный лист к документации по практической квалификационной работе



Департамент образования и науки
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«ЛАНГЕПАССКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

ДОКУМЕНТАЦИЯ К ПРАКТИЧЕСКОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ
ТЕМА

Выполнил(а):

ФИО

слушатель группы _____
программы профессионального обучения
(выбрать нужный подвид программы:
профессиональная подготовка по профессиям рабочих
и должностям служащих, повышение квалификации
рабочих и служащих,
переподготовка рабочих и служащих)
(наименование программы) _____

**Руководитель (мастер производственного
обучения):**

ФИО

Практическая квалификационная работа
защита

«__» _____ 202__ года

Оценка _____

Год

Приложение № 2.1

Форма отзыва руководителя на практическую квалификационную работу



Департамент образования и науки
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«ЛАНГЕПАССКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ
практической квалификационной работы**

(тема практической квалификационной работы)

Слушателя: _____
Ф.И.О. слушателя

Группы _____
по программе профессионального обучения

№	Критерии оценки	Оценка (по 5-ти балльной системе)
1.	Соответствие содержания работы выбранной теме и требованиям к ее структуре	
2.	Полнота освещения основных вопросов	
3.	Степень самостоятельности, проявленная слушателем при выполнении практической квалификационной работы	
4.	Владение методами научного исследования, обработки и оформления его результатов	
5.	Наличие практической значимости работы, выводов и предложений, их обоснованность и целесообразность	
6.	Возможности применения результатов работы в профессиональной деятельности и степень готовности	
7.	Соответствие работы требованиям, предъявляемым к оформлению	
Итоговая оценка (средний балл):		

К замечаниям, предъявляемым к содержанию и оформлению работы, следует отнести:

(следует указать замечания по всем критериям, где выставлена оценка ниже «5» баллов)

Практическая квалификационная работа может быть оценена на «.....».

Дата:

Руководитель

подпись,

ФИО, должность, уч. звание и степень)

Шаблон приказа о проведении итоговой аттестации по основной программе профессионального обучения



Департамент образования и науки
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«ЛАНГЕПАССКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

ПРИКАЗ

«___» _____ 20__ г

№ ___

О проведении итоговой аттестации по основной программе профессионального обучения (профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих и о составе аттестационной комиссии

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 г. № 438 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», учебным планом и учебным графиком по основной программе профессионального обучения «наименование программы»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Допустить к итоговой аттестации слушателей группы №___, проходивших обучение в период с _____._____ г. по _____._____ и выполнивших учебный план в полном объеме.
2. Провести итоговую аттестацию в форме квалификационного экзамена _____._____ г. в ___ ч. ___ мин.
3. Утвердить состав аттестационной комиссии по основной программе профессионального обучения в следующем составе:

Ответственные	Ф.И.О.	Должность
Председатель комиссии		
Заместитель председателя комиссии		
Члены комиссии		

Секретарь		

4. Оплату членам комиссии производить из расчета ___рублей за 1 час.

Основание: ведомости промежуточной аттестации, служебная записка _____
должность и Ф.И.О. ответственного лица

Должность

Ф.И.О. руководителя

Шаблон протокола итоговой аттестации по основной программе профессионального обучения



Департамент образования и науки
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«ЛАНГЕПАССКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

ПРОТОКОЛ N _____

заседания аттестационной комиссии
по приему квалификационного экзамена

«__» _____ 202_ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. __ мин.

Комиссия в составе:

Председатель - _____

Члены комиссии:

1 _____

2 _____

3 _____

4 _____

Секретарь _____

рассмотрели результаты квалификационного экзамена слушателя основной программы профессионального обучения (*профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих; повышения квалификации рабочих и служащих; переподготовке рабочих и служащих*)

(фамилия, имя, отчество слушателя)

обучающегося по основной программе

(наименование программы)

в форме квалификационного экзамена, состоящего из проверки теоретических знаний и практической квалификационной работы на тему:

На рассмотрение итоговой аттестационной комиссии представлены следующие материалы:

1. Практическая квалификационная работа
2. Результаты проверки теоретических знаний.
4. Справка о выполнении слушателем учебного плана: средняя оценка сдачи экзаменов по дисциплинам, вносимым в приложение к документу о квалификации _____.

(свидетельство о профессии рабочего, должности служащего)

После сообщения слушателя о выполненной практической квалификационной работе в течение ___ минут ему были заданы следующие вопросы:

(фамилия члена аттестационной комиссии, задавшего вопрос, и содержание вопроса)

Решение аттестационной комиссии:

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать, что _____

(фамилия, имя, отчество)

выполнил(а) и защитил(а) практическую квалификационную работу с оценкой _____,
прошел(а) проверку теоретических знаний с оценкой _____,
получил(а) итоговую оценку за квалификационный экзамен _____.

(итоговая оценка за квалификационный экзамен)

2. Присвоить _____

(фамилия, имя, отчество)

квалификацию _____

3. Выдать _____

(фамилия, имя, отчество)

Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего

4. Отметить, что _____

Председатель итоговой аттестационной комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Члены комиссии итоговой аттестационной комиссии:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Секретарь итоговой аттестационной комиссии

(подпись)

(инициалы,

Приложение № 5

Форма ведомости итоговой аттестации по основной программе профессионального обучения



Департамент образования и науки
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«ЛАНГЕПАССКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

ВЕДОМОСТЬ
итоговой аттестации по основной программе профессионального обучения

профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих; повышения квалификации рабочих и служащих; переподготовке рабочих и служащих (выбрать нужное)

(наименование программы)

Объем программы _____ час.

Срок обучения _____

Вид (форма) итоговой аттестации: квалификационный экзамен.

N пп.	Фамилия, имя, отчество слушателя	Номер билета (варианта)	Оценка теоретических знаний			Оценка за практическую квалификационную работу	Итоговая оценка за квалификационный экзамен
			1	2	3		

Председатель

аттестационной

комиссии:

_____ / Ф.И.О.
Члены аттестационной комиссии:

_____ / Ф.И.О.

_____ / Ф.И.О.

_____ / Ф.И.О.

Секретарь

_____ / Ф.И.О.

« » _____ 20 г.

Форма отчета председателя о работе аттестационной комиссии



Департамент образования и науки
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«ЛАНГЕПАССКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

ОТЧЕТ

о работе итоговой аттестационной комиссии по основной программе профессионального обучения при проведении итоговой аттестации в форме квалификационного экзамена

Основная программа профессионального обучения (*профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих*)

(наименование программы)

1. Состав итоговой аттестационной комиссии: _____ чел.
2. Сроки работы итоговой аттестационной комиссии: _____
3. Количество слушателей, проходивших итоговую аттестацию: _____
4. Результаты квалификационного экзамена:

	Количество человек, получивших отметки				Качество знаний (%)	Успеваемость (%)
	«5»	«4»	«3»	«2»		
Практическая квалификационная работа						
Теоретическая часть						
Итоговая оценка за квалификационный экзамен						

6. Соответствие тематики практических квалификационных работ современному состоянию науки, техники, технологии, экономики, экологии, а также социально-экономическим проблемам предприятий, организаций, регионов.
7. Соответствие содержания практических квалификационных работ заявленным темам.
10. Недостатки в профессиональной подготовке слушателей по основной программе профессионального обучения.
11. Рекомендации по дальнейшему совершенствованию подготовки слушателей по основным программам профессионального обучения.

12. Дополнительные сведения по усмотрению председателя итоговой аттестационной комиссии.

« » 20 г.

Председатель

(звание, должность)

(подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Форма апелляции о нарушении порядка проведения итоговой аттестации

Должность, БУ «Лангепасский политехнический колледж», Ф.И.О. руководителя

ФИО слушателя

группы № _____,

проходившей(его) обучение в период с ____ по ____ по программе

наименование программы

АПЕЛЛЯЦИЯ

о нарушении порядка проведения итоговой аттестации

Прошу пересмотреть порядок проведения итоговой аттестации в форме
квалификационного

экзамена _____

по причине нарушений процедуры ее проведения.

Мотивировка возражений (нарушений):

« ____ » _____ 20 ____ г.

дата подачи заявления

Подпись: _____ /Ф.И.О. слушателя

Форма апелляции о несогласии с результатами итоговой аттестации
Должность, БУ «Лангепасский политехнический колледж», Ф.И.О. руководителя

Ф.И.О. слушателя

группы № _____,

проходившей(его) обучение в период с ____ по ____ по программе

_____наименование программы

АПЕЛЛЯЦИЯ

о несогласии с результатами итоговой аттестации

Прошу пересмотреть оценку за итоговую аттестацию в форме
квалификационного

экзамена _____

так как я считаю ее необъективной.

Мотивировка возражений (нарушений):

« ____ » _____ 20__ г.

дата подачи заявления

Подпись: _____ /Ф.И.О. слушателя

Форма протокола заседания апелляционной комиссии



Департамент образования и науки
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«ЛАНГЕПАССКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Протокол № _____
заседания апелляционной комиссии по рассмотрению апелляции

о нарушении порядка проведения итоговой аттестации /о несогласии с результатами итоговой аттестации

слушателя _____ Ф.И.О.
слушателя

группы № _____, проходившей(его) обучение в период с ____ по ____ по
программе _____
наименование программы

от « ____ » _____ 20 ____ г.

Состав комиссии:

Должность/ ФИО

Должность/ ФИО

Должность/ ФИО

Должность/ ФИО

Решение комиссии:

Подпись председателя апелляционной комиссии:

Должность/ ФИО

Подписи членов комиссии:

Должность/ ФИО

Должность/ ФИО



Департамент образования и науки
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«ЛАНГЕПАССКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

ПОЛОЖЕНИЕ

о практической квалификационной работе.

1. Общие положения

1.1. Данное положение разработано на основании

– Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 г. № 438 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

– Приказом Министерства просвещения РФ от 14.07.2023 № 534 "Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»

1.2. При проведении итоговой аттестации по основной программе профессионального обучения в форме квалификационного экзамена одним из аттестационных испытаний является выполнение практических квалификационных работ по профессиям рабочих/должностям служащих в пределах требований профессиональных стандартов или ЕКТС.

1.3. Цель практической квалификационной работы:

-показать уровень сформированности профессиональных и общих компетенций;

-показать уровень умений, знаний и практического опыта в рамках одного или нескольких профессиональных модулей.

1.4. Практическая квалификационная работа по профессии рабочего/должности служащего должна соответствовать требованиям к уровню профессиональной подготовки выпускника, предусмотренному профессиональным стандартом или квалификационной характеристикой и планируемыми результатами основной программы профессионального обучения.

1.5. Конкретный перечень практических квалификационных работ,

входящих в состав итоговой аттестации, рассматриваются на учебно-методических объединениях, рабочих группах по программам, утверждаются директором и

доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за 30 дней до начала итоговой аттестации (квалификационного экзамена).

1.6. Выпускники, не выполнившие практические квалификационные работы, не допускаются к итоговой аттестации - к квалификационному экзамену, в том числе к проведению проверки теоретических знаний. Повторное прохождение аттестации может состояться не ранее чем через _ месяцев, на основании личного заявления обучающегося.

2. Порядок выполнения практической квалификационной работы.

2.1. Практические квалификационные работы проводятся в течение последнего месяца обучения. Они могут выполняться на рабочих местах предприятия, а также в мастерских профессиональных образовательных организаций и других организациях. Выпускнику не может быть присвоен уровень квалификации выше, чем тот, на который фактически выполнена практическая квалификационная работа.

2.2. Итоги практической квалификационной работы определяются протоколом итоговой аттестационной комиссии или актом выполнения работы (если работы выполнялась на производстве), где указываются норма времени, качество работ, разряд выполненной работы. Акт должны быть заверены печатями или штампами предприятий.

2.3. Время выполнения практической квалификационной работы не должно превышать продолжительности рабочего дня.

2.4. При оценке практических квалификационных работ учитываются:

- организация рабочего места;
- качество выполненных работ (соответствие требованиям стандарта);
- подготовка к работе (сырья, товара, оборудования);
- соблюдение технологического процесса;
- соблюдение правил по безопасности труда;
- соблюдение санитарии и личной гигиены;
- правильность выполнения трудовых приёмов;
- умение пользоваться оборудованием, инструментами, приспособлениями;
- умение пользоваться технической документацией;
- выполнение норматива времени.

2.5. Каждая операция оценивается:

«1» балл, если учащийся справился с заданием, «0» баллов, если учащийся не справился с заданием, после чего рассчитывается коэффициент усвоения (КУ). $KУ = \frac{\text{количество операций}}{10}$

2.6. Комиссия выставляет оценку умений и практического опыта по производственному обучению:

КУ Оценка 1-0,9 баллов «5»; 0,9-0,8 баллов «4»; 0,8-0,7 баллов «3»;

Ниже 0,6 баллов «2» 2.7. Комиссия на основании полученной оценки умений и практического опыта по производственному обучению присваивает квалификацию учащимся по итогам выполнения практической квалификационной работы.

3. Оформление практической квалификационной работы

3.1. Для подготовки практической квалификационной работы необходимо внимательно отнестись к оформлению всей документации:

-утвержденный перечень заданий на выполнение практической квалификационной работы,

-приказ о закреплении руководителей (мастеров производственного обучения) практических квалификационных работ)

-акты выполненных практических квалификационных работ.

4. Критерии оценки практической квалификационной работы

4.1. Критериями оценки выполнения работы являются:

- применение профессиональных знаний в производственной деятельности,
- овладение приемами и способами выполнения производственных работ,
- соблюдение технических и технологических требований к качеству производимых работ,
- выполнение установленных норм времени (выработки),
- умелое пользование оборудованием, инструментом, приспособлениями,
- соблюдение правил и норм безопасности труда, производственной санитарии и гигиены, экологических требований.

