

Освітньо-кваліфікаційна характеристика випускника професійно-технічного навчального закладу

(підприємства, установи та організації, що здійснюють (або забезпечують) підготовку (підвищення кваліфікації) кваліфікованих робітників)

- 1. Професія:** 4222 Адміністратор
- 2. Кваліфікація:** адміністратор
- 3. Кваліфікаційні вимоги**

Повинен знати:

постанови, розпорядження, накази, інструкції та інші нормативні документи і керівні матеріали, які стосуються організації підприємства;
організацію і зміст роботи керівника;
організаційну структуру управління підприємства;
права і обов'язки працівників, режим їх роботи;
технологію управління персоналом підприємства;
правила та методи організації процесу обслуговування відвідувачів;
правила користування технічними засобами оброблення документів, усної та письмової документаційної інформації, основи комп'ютерних інформаційних технологій;
технологічні процеси оброблення інформації;
стандарти систем організаційно-розпорядчої документації;
ділову українську мову та іноземну мову за професійним спрямуванням, асортимент послуг, що реалізуються;
основи маркетингу;
принципи планування й оформлення приміщень, вітрин, організація реклами;
основи естетики, етики, психології і обслуговування відвідувачів, основи галузевої економіки, економічні досягнення для успішного виконання знань і обов'язків, організації праці і управління;
основи трудового законодавства; правила внутрішнього трудового розпорядку.

Повинен уміти:

забезпечувати роботу з ефективного і культурного обслуговування відвідувачів, створювати для них комфортні умови;
здійснювати контроль за збереженням матеріальних цінностей;
консультувати відвідувачів з питань наявних послуг;
вживати заходів щодо запобігання і ліквідації конфліктних ситуацій;
розглядати претензії, пов'язані з незадовільним обслуговуванням відвідувачів, і вживати відповідних організаційно-технічних заходів;
здійснювати контроль за раціональним оформленням приміщень, стежити за оновленням і станом реклами у приміщеннях і на будівлі;
забезпечувати чистоту і порядок в приміщеннях і на прилеглих до них територіях;
контролювати додержання робітниками підприємства, установи, організації трудової і виробничої дисципліни, правил і норм охорони праці, вимог виробничої санітарії і гігієни, протипожежного захисту;

інформувати керівництво підприємства, про наявні недоліки в організації обслуговування відвідувачів, вживати заходів щодо їх ліквідації, здійснювати контроль за виконанням працівниками вказівок керівництва підприємства.

4. Загальнопрофесійні вимоги

Повинен:

- а) раціонально і ефективно організовувати працю на робочому місці;
- б) дотримуватись норм технологічного процесу;
- в) не допускати браку в роботі;
- г) знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, пожежної безпеки, промислової санітарії і навколишнього середовища, дотримуватися норм, методів і прийомів безпечного ведення робіт;
- д) використовувати в разі необхідності засоби попередження і усунення природних і непередбачених негативних явищ (пожежі, аварії, повені тощо);
- е) знати інформаційні технології в обсязі, що є необхідним для виконання професійних обов'язків;
- є) володіти обсягом знань з правових питань галузі, основ ведення підприємницької діяльності, державної реєстрації суб'єктів підприємницької діяльності та трудового законодавства в межах професійної діяльності.

5. Вимоги до освітнього, освітньо-кваліфікаційного рівнів, кваліфікації осіб

5.1. При вступі на навчання

Повна або базова загальна середня освіта.

5.2. Після закінчення навчання

Повна загальна середня освіта, професійно-технічна освіта, освітньо-кваліфікаційний рівень «кваліфікований робітник» за професією Адміністратор; без вимог до стажу роботи.

5.3. При підвищенні кваліфікації

Повна загальна середня освіта, професійно-технічна освіта, освітньо-кваліфікаційний рівень «кваліфікований робітник» за професією адміністратор та стаж роботи за професією не менше 2-х років або неповна вища освіта (молодший спеціаліст) і стаж роботи за професією адміністратора не менше 1-го року, після чого присвоюється кваліфікація Старший адміністратор.

6. Сфера професійного використання випускника

КВЕД-2010, Секція – N, клас – 82.11. Діяльність у сфері адміністративного та допоміжного обслуговування. Надання комбінованих офісних адміністративних послуг.

7. Специфічні вимоги

7.1. **Вік:** прийняття на роботу здійснюється після закінчення строку навчання відповідно до законодавства.

7.2. **Стать:** чоловіча, жіноча (обмеження отримання професії по статевій приналежності визначається переліком важких робіт і робіт із шкідливими та небезпечними умовами праці, на яких забороняється виконання праці жінок, затверджених наказом МОЗ України № 256 від 29.12.1993).

7.3. Медичні обмеження.

Освітньо-кваліфікаційна характеристика випускника професійно-технічного навчального закладу

(підприємства, установи та організації, що здійснюють (або забезпечують) підготовку (підвищення кваліфікації) кваліфікованих робітників)

1. Професія: 4131 Агент з постачання

2. Кваліфікація: агент з постачання

3. Кваліфікаційні вимоги

Повинен знати: основи організації матеріально-технічного постачання і вантажно-розвантажувальних робіт; правила і порядок приймання і відправлення вантажів, замовлення контейнерів і транспортних засобів, оформлення документів на одержані і відправлені вантажі; номенклатуру і норми витрат сировини, матеріалів та інших товарно-матеріальних цінностей, умови їх зберігання і транспортування, основи організації праці, прийоми проведення маркетингу ринку товарів; правила ведення переговорів з постачальниками та партнерами; знати етикет ділових відносин.

Повинен уміти: Одержувати за нарядами, заявками та іншими документами товарно-матеріальні цінності (сировину, матеріали, устаткування, комплектуючі вироби, інвентар, канцелярське приладдя тощо); налагоджувати дружні стосунки з покупцями; проводити аналіз конкуренції; вести автоматизацію обліку товарно-грошових операцій у програмі 1С Бухгалтерія.

Оформляти документацію на одержані і відправлені вантажі, замовляти контейнери і транспорт для їх перевезення.

Виконувати позапланову закупівлю матеріалів.

Відправляти товарно-матеріальні цінності за адресою підприємства або супроводжувати вантажі під час їх перевезення, забезпечувати їх зберігання, своєчасну доставку.

Перевіряти стан вантажу, вживати заходів щодо заміни матеріальних цінностей у разі виявлення зовнішнього браку.

Визначати режим перевезення вантажів, які швидко псуються, та небезпечних вантажів.

Стежити за відповідністю тари вантажам, які перевозяться, розташуванням вантажів під час транспортування.

Контролювати дотримання вимог охорони праці під час вантажно-розвантажувальних робіт.

Брати участь у реалізації заходів щодо підвищення економічної ефективності використання матеріальних ресурсів шляхом зниження витрат, пов'язаних з їх придбанням, доставкою і зберіганням.

4. Загальнопрофесійні вимоги

Повинен:

раціонально і ефективно організовувати працю на робочому місці;

додержуватись норм технологічного процесу;

не допускати браку в роботі;

знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці і навколишнього середовища, правила безпечного поводження з устаткуванням, машинами, механізмами, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту;

володіти обсягом знань з правових питань галузі, основ ведення підприємницької діяльності, державної реєстрації суб'єктів підприємницької діяльності та трудового законодавства в межах професійної діяльності;
використовувати в разі необхідності засоби попередження і усунення природних і непередбачених виробничих негативних явищ (пожежі, аварій, повені тощо);
знати основи інформаційних технологій.

5. Вимоги до освітнього, освітньо-кваліфікаційного рівнів, кваліфікації осіб

5.1. При вступі на навчання

Повна або базова загальна середня освіта.

5.2. При підвищенні кваліфікації

Повна або базова загальна середня освіта, професійно-технічна освіта, освітньо-кваліфікаційний рівень «кваліфікований робітник» за професією Агент з постачання; стаж роботи за професією не менше 1 року.

5.3. Після закінчення навчання

Повна або базова загальна середня освіта, професійно-технічна освіта, освітньо-кваліфікаційний рівень «кваліфікований робітник» за професією Агент з постачання; без вимог до стажу роботи.

6. Сфера професійного використання випускника

Складське господарство та допоміжна діяльність у сфері транспорту. (КВЕД – 2010, Секція – Н, розділ – 52).

7. Специфічні вимоги

7.1. Вік: прийняття на роботу здійснюється після закінчення строку навчання відповідно до законодавства переліку важких робіт і робіт із шкідливими та небезпечними умовами праці на яких забороняється застосування праці неповнолітніх, затверджених наказом МОЗ України № 46 від 31.03.1994.

7.2. Стать: чоловіча, жіноча (обмеження отримання професії по статевій приналежності визначається переліком важких робіт і робіт із шкідливими та небезпечними умовами праці, на яких забороняється використання праці жінок, затверджених наказом МОЗ України № 256 від 29.12.1993).

7.3. Медичні обмеження.

Освітньо-кваліфікаційна характеристика випускника професійно-технічного навчального закладу

(підприємства, установи та організації, що здійснюють підготовку кваліфікованих робітників)

1. Професія: 4144 Діловод

2. Кваліфікація - Діловод

3. Кваліфікаційні вимоги

Повинен знати: нормативно - правові акти положення та інструкції щодо ведення діловодства на підприємстві; основні положення державної системи діловодства; стандарти системи організаційно – розпорядчої документації; структуру підприємства і його підрозділів; порядок контролю за проходженням службових документів і матеріалів; основи законодавства про працю.

Повинен уміти: приймати, реєструвати кореспонденцію і направляти її до структурних підрозділів; відповідно до резолюцій керівників підприємства передавати документи на виконання, оформлювати реєстраційні картки або створювати банк даних; вести картотеку обліку проходження документальних матеріалів, здійснювати контроль за їх виконанням, видавати необхідні довідки щодо зареєстрованих документів; відправляти відповідну документацію адресатам; вести облік отриманої і відправленої кореспонденції, систематизувати і зберігати документи поточного архіву; вести роботу зі створення довідкового апарату документів; готувати і здавати до архіву підприємства документальні матеріали, закінчені діловодством, і реєстраційну картотеку або комп'ютерні банки даних, складати опис справ, що надходять для зберігання до архіву; забезпечувати зберігання службової документації.

4. Загальнопрофесійні вимоги

Повинен:

- раціонально та ефективно організовувати працю на робочому місці;
- додержуватись норм технологічного процесу;
- не допускати браку в роботі;
- знати й виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці й навколишнього середовища, додержуватися норм, методів і прийомів безпечного ведення робіт;
- використовувати в разі необхідності засоби попередження і усунення природних і непередбачених негативних явищ (пожежі, аварії, повені тощо);
- знати основи інформаційних технологій.

5. Вимоги до освітньо-кваліфікаційного рівня осіб, які навчатимуться в системі професійно-технічної освіти

Повна загальна середня освіта. Без вимог до стажу роботи.

6. Сфера професійного використання випускника

Всі види економічної діяльності

7. Специфічні вимоги

7.1. Вік: після закінчення терміну навчання – не менше 17 років.

7.2. Стать: жіноча, чоловіча.

7.3. Медичні обмеження

Освітньо-кваліфікаційна характеристика випускника професійно-технічного навчального закладу
(підприємства, установи та організації, що здійснюють

підготовку кваліфікованих робітників)

1. Професія — 7241 “Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування”

2. Кваліфікація — 2 розряд

3. Кваліфікаційні вимоги

Повинен знати:

будову і принцип роботи електродвигунів, генераторів, трансформаторів, комутаційної та пускорегулювальної апаратури, акумуляторів і електроприладів; основні види електротехнічних матеріалів; їх властивості і призначення, правила і способи монтування і ремонту електроустаткування в обсязі виконуваної роботи; назву, призначення і правила користування робочим та контрольно-вимірювальним інструментом і основні знання про виробництво та організацію робочого місця; прийоми і способи заміни, зрощування і паяння проводів низької напруги; правила надання першої допомоги в разі ураження електричним струмом; правила електробезпеки під час обслуговування електроустановок в обсязі кваліфікаційної групи II; прийоми і послідовність виконання такелажних робіт.

Повинен уміти:

виконувати окремі нескладні роботи з ремонту та обслуговування електроустаткування під керівництвом електромонтера вищої кваліфікації. Монтувати і ремонтувати розподільні коробки клемників, запобіжних щитків та освітлювальної арматури. Очищати і продувати стисненим повітрям електроустаткування з частковим розбиранням, промиванням і протиранням деталей. Чистити контакти і контактні поверхні. Здійснювати оброблення, зрощування, ізолювання і паяння проводів напругою до 1000 В. Прокладати встановлювальні проводи і кабелі. Обслуговувати і ремонтувати сонячні і вітрові енергоустановки потужністю до 50 кВт. Виконувати прості слюсарні, монтажні і теслярські роботи під час ремонту електроустаткування. Вмикати і вимикає електроустаткування і виконує прості вимірювання.

Працювати пневмо та електроінструментом. Виконувати такелажні роботи із застосуванням простих вантажних засобів і кранів, якими керують з підлоги. Перевіряти і вимірювати мегомметром опір ізоляції розподільної мережі статорів та роторів електродвигунів, обмоток трансформаторів, уводів і виводів кабелів.

4. Загальнопрофесійні вимоги

Повинен:

- а) раціонально і ефективно організовувати працю на робочому місці;
- б) дотримуватися норм технологічного процесу;
- в) не допускати браку в роботі;

г) знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці і навколишнього середовища, дотримуватись норм, методів і прийомів безпечного ведення робіт;

д) використовувати, в разі необхідності, засоби попередження і усунення природних і непередбачених виробничих негативних явищ (пожежі, аварії, повені тощо);

е) мати професійну підготовку в обсязі, достатньому для безпечного усунення несправностей та відмов, що виникають у процесі роботи, а також для участі у їх ремонті;

5. Вимоги до освітнього рівня осіб, які навчатимуться у системі професійно-технічної освіти

Повна загальна середня освіта, без вимог до стажу роботи.

6. Сфера професійного використання випускника

Всі види економічної діяльності.

7. Специфічні вимоги

7.1. Вік: по закінченню навчання - не менше 18 років.

7.2. Стать: чоловіча, жіноча.

7.3. Медичні обмеження.

Освітньо-кваліфікаційна характеристика випускника професійно-технічного навчального закладу

(підприємства, установи та організації, що здійснюють

підготовку кваліфікованих робітників)

1. Професія — 7241 “Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування”

2. Кваліфікація — 3 розряд

3. Кваліфікаційні вимоги

Повинен знати:

основи електротехніки; знання про постійний і змінний струм у обсязі виконуваної роботи; принцип дії та будову обслуговуваних електродвигунів, генераторів, апаратури розподільних пристроїв, електромережі та електроприладів, масляних вимикачів, запобіжників, контакторів, акумуляторів, контролерів, ртутних та кремнійових випрямлячів та іншої електроапаратури та електроприладів; конструкцію та призначення пускових і регулюючих пристроїв; прийоми і способи заміни зрощування та паяння проводу високої напруги; безпечні прийоми роботи, послідовність розбирання, ремонту і монтажу електроустаткування, позначення виводів обмоток електричних машин; припої і флюси; провідникові електроізоляційні матеріали та їх основні характеристики і класифікації; будову і призначення простого та середньої складності контрольно-вимірювального інструменту та пристроїв; способи замірювання електричних величин; прийоми виявлення та усунення несправностей у електромережах; правила прокладання кабелів у приміщеннях, під землею та підвісних тросах; правила електробезпеки в обсязі кваліфікаційної групи III.

Повинен уміти:

виконувати нескладні роботи на відомчих електростанціях, трансформаторних електропідстанціях з повним їх вимиканням від напруги оперативних перемикачів у електромережі, ревізією трансформаторів, вимикачів, роз'єднувачів і приводів до них без розбирання конструктивних елементів. Регулювати навантаження електроустаткування, встановленого на обслуговуваній ділянці. Ремонтувати, заряджати і встановлювати вибухобезпечну арматуру. Обробляти, зрощувати, ізолювати і паяти проводи напругою понад 1000 В. Обслуговувати і ремонтувати сонячні і вітрові енергоустановки потужністю понад 50 кВт. Брати участь у ремонті, оглядах і технічному обслуговуванні електроустаткування з виконанням робіт з розбирання, складання, налагодження та обслуговування електричних приладів, електромагнітних, магнітоелектричних і електродинамічних систем. Ремонтувати трансформатори, перемикачі, реостати, пости управління, магнітні пускачі, контактори та іншу нескладну апаратуру. Виконувати окремі складні ремонтні роботи під керівництвом електромонтерів вищої кваліфікації. Виконувати такелажні операції із застосуванням кранів та інших вантажопідійомних машин. Брати участь у прокладанні трас і проводки.

Заряджати акумуляторні батареї. Фарбує зовнішні частини приладів і устаткування. Реконструювати електроустаткування. Обробляти за кресленням ізоляційні матеріали: текстоліт, гетинакс, фібру тощо. Перевіряти маркування простих монтажних і принципових схем. Виявляти та усувати відмовлення, несправності і пошкодження електроустаткування з простими схемами вмикання.

4. Загальнопрофесійні вимоги

Повинен:

- а) раціонально і ефективно організовувати працю на робочому місці;
- б) дотримуватися норм технологічного процесу;
- в) не допускати браку у роботі;
- г) знати і виконувати вимоги нормативних актів з охорону праці і навколишнього середовища, дотримуватись норм, методів і прийомів безпечного ведення робіт;
- д) використовувати, в разі необхідності, засоби попередження і усунення природних і непередбачених виробничих негативних явищ (пожежі, аварії, повені тощо);
- е) мати професійну підготовку у обсязі, достатньому для безпечного усунення несправностей та відмов, що виникають у процесі роботи, а також для участі у їх ремонті;

5. Вимоги до освітнього рівня осіб, які навчатимуться в системі професійно-технічної освіти

Попередній освітньо-кваліфікаційний рівень – «Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування» 2-го розряду:

- за умови продовження первинної професійної підготовки в професійно-технічних навчальних закладах I, II та III атестаційних рівнів без вимог до стажу роботи;

- за умови підвищення кваліфікації стаж роботи за професією «Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування» 2-го розряду не менше 1 року.

6. Сфера професійного використання випускника

Всі види економічної діяльності.

7. Специфічні вимоги

1. Вік: по закінченню навчання не менше 18 років.
2. Стать: чоловіча, жіноча.
3. Медичні обмеження.

Освітньо-кваліфікаційна характеристика випускника професійно-технічного навчального закладу

(підприємства, установи та організації, що здійснюють підготовку кваліфікованих робітників)

1. *Професія* — 7241 “Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування”

2. *Кваліфікація* — 4 розряд

3. *Кваліфікаційні вимоги*

Повинен знати:

основи електротехніки; будову різних типів електродвигунів постійного та змінного струму, захисних і вимірювальних приладів, комутаційної апаратури; найбільш раціональні способи перевірки, ремонту, складання, встановлення і обслуговування електродвигунів і електроапаратури, способи захисту їх від перенапруги; призначення релейного захисту; принцип дії та схеми максимально-струмового захисту; вибір перерізу проводу, плавких вставок і апаратів захисту залежно від струмового навантаження; будову і принцип роботи напівпровідникових та інших випрямлячів; технічні вимоги до виконання електричних проводок усіх типів; номенклатуру, властивості і взаємозамінність застосовуваних під час ремонту електроізоляційних і провідних матеріалів; методи проведення регульовально-здавальних робіт і здавання електро-устаткування з пускорегульовальною апаратурою після ремонту; основні електричні норми настроювання обслуговуваного устаткування, методи перевірки і вимірювання їх; принцип дії устаткування, джерел живлення; будову, призначення та умови застосування складного контрольно-вимірювального інструменту; конструкцію універсальних і спеціальних пристроїв; правила електробезпеки в обсязі кваліфікаційної групи IV.

Повинен уміти:

розбирати, здійснювати капітальний ремонт електроустаткування будь-якого призначення, всіх типів і габаритів під керівництвом електромонтера більш високої кваліфікації. Регулювати та перевіряти апаратуру і прилади електроприводів після ремонту. Ремонтувати підсилювачі, прилади світлової та звукової сигналізації, контролери, пости керування, магнітні станції. Обслуговувати силові та освітлювальні електроустановки зі складними схемами вмикання. Виконувати роботу на відомчих електростанціях, трансформаторних електропідстанціях з повним їх вимиканням від напруги. Виконувати оперативні перемикання в електромережі з ревізією трансформаторів, вимикачів роз'єднувачів і приводів до них з розбиранням конструктивних елементів. Здійснювати перевірку, монтаж і ремонт схем люмінесцентного освітлення. Розмотувати, розробляти, дозувати, прокладати кабель, монтувати ввідні пристрої і з'єднувальні муфти, виконувати кінцеві заправлення у кабельних лініях напругою до 35 кВ. Визначати місце пошкодження кабелів, вимірювати опори

заземлення, потенціали на оболонці кабелю. Виявляти та ліквідувати відмовлення і несправності електроустаткування зі схемами вмикання середньої складності. Здійснювати паяння м'якими та твердими припоями. Виконувати роботи за кресленнями та схемами. Підбирати пусковий опір для електродвигунів.

4. Загальнопрофесійні вимоги

Повинен:

- а) раціонально і ефективно організовувати працю на робочому місці;
- б) дотримуватися норм технологічного процесу;
- в) не допускати браку у роботі;
- г) знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці і навколишнього середовища, дотримуватись норм, методів і прийомів безпечного ведення робіт;
- д) використовувати, в разі необхідності, засоби попередження і усунення природних і непередбачених виробничих негативних явищ (пожежі, аварії, повені тощо);
- е) мати професійну підготовку у обсязі, достатньому для безпечного усунення несправностей та відмов, що виникають у процесі роботи, а також для участі у їх ремонті;

5. Вимоги до освітнього рівня осіб, які навчатимуться в системі професійно-технічної освіти

Попередній освітньо-кваліфікаційний рівень – «Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування» 3-го розряду:

- за умови продовження первинної професійної підготовки в професійно-технічних навчальних закладах II та III атестаційних рівнів без вимог до стажу роботи;

- за умови підвищення кваліфікації стаж роботи за професією «Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування» 3-го розряду не менше 1 року.

6. Сфера професійного використання випускника

Всі види економічної діяльності.

7. Специфічні вимоги

Вік: по закінченню навчання – не менше 18 років.

Стать: чоловіча, жіноча.

Медичні обмеження.

**Освітньо-кваліфікаційна характеристика випускника
професійно-технічного навчального закладу**
(підприємства, установи та організації, що здійснюють (або забезпечують)
підготовку (підвищення кваліфікації) кваліфікованих робітників)

- 1. Професія:** 7324 Живописець
- 2. Кваліфікація:** живописець 2-го розряду
- 3. Кваліфікаційні вимоги**

Повинен знати:

матеріали та інструменти, необхідні для виконання робіт;
прийоми розведення фарб та послідовність виконання живопису;
види пензлів, пер, паперу, олівців;
прийоми роботи аерографом;
техніки виконання імітації дерева, тканини, пластмаси, шкіри і каменю;
правила роботи мастихіном, пензлями та з палітрою;
методи виконання монотипій;
основні правила стилізації рослин та тварин;
техніку виконання акварельного, темперного, пастельного живопису;
основні види та прийоми виконання витинанок та аплікацій;
основи перспективи;
основи рисунку та живопису;
поняття про пристрої перетворення інформації;
правила дорожнього руху;
правила і норми охорони праці, протипожежного захисту, виробничої санітарії та особистої гігієни.

Повинен уміти:

наносити фарби різними інструментами;
виконувати кольоровий спектр, розтяжки хроматичними та ахроматичними
тонами, утворювати нові кольори методом накладання;
виконувати імітації дерева, тканини, пластмаси, каменю, шкіри;
виконувати монотипії різними техніками;
виконувати стилізацію рослин та тварин різними техніками, укласти
стилізовані рослини та тварини в орнамент (стрічковий, в колі, в
квадраті);
виконувати побудову натюрморту олівцем;
намалювати натюрморт фарбами технікою акварельний живопис (грисайль);
виконувати побудову натюрморту з 2-3-х предметів з кольоровою драперією
олівцем та фарбами (темперою);
побудувати та виконати пастеллю натюрморт з кількох предметів з
квітами, закріпити пастель на основі;
дотримуватись правил та норм охорони праці, протипожежного захисту,
виробничої санітарії та особистої гігієни.

4. Загальнопрофесійні вимоги

Повинен:

раціонально організовувати та ефективно використовувати робоче місце;

дотримуватися норм технологічного процесу;
не допускати браку в роботі;
знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці й навколишнього середовища, додержуватись норм, методів і прийомів безпечного ведення робіт;
використовувати в разі необхідності засоби попередження й усунення природних і непередбачених негативних явищ (пожежі, аварії, повені тощо);
знати інформаційні технології в обсязі, що є необхідним для виконання професійних обов'язків;
володіти обсягом знань з правових питань галузі, основ ведення підприємницької діяльності, державної реєстрації суб'єктів підприємницької діяльності та трудового законодавства в межах професійної діяльності.

5. Вимоги до освітнього, освітньо-кваліфікаційного рівнів, кваліфікації осіб

5.1. При вступі на навчання

Повна або базова загальна середня освіта.

5.2. Після закінчення навчання

Повна або базова загальна середня освіта, професійно-технічна освіта, освітньо-кваліфікаційний рівень «кваліфікований робітник» за професією Живописець 2-го розряду; без вимог до стажу роботи.

6. Сфера професійного використання випускника

Індивідуальна мистецька діяльність. Виготовлення виробів народного художнього промислу, які мають художнє, історичне, етнографічне значення; створення копій з полотен професійними художниками, реставрація творів мистецтва, таких як картини тощо. (КВЕД-2010, секція-R, клас-90.03).

7. Специфічні вимоги

7.1. Вік: прийняття на роботу здійснюється після закінчення строку навчання відповідно до законодавства.

7.2. Стать: чоловіча, жіноча (обмеження отримання професії по статевій приналежності визначається переліком важких робіт і робіт із шкідливими та небезпечними умовами праці, на яких забороняється використання праці жінок, затвердженого наказом МОЗ України № 256 від 29.12.1993).

7.3. Медичні обмеження.

**Освітньо-кваліфікаційна характеристика випускника професійно-технічного
навчального закладу
(підприємства, установи та організації, що здійснюють
підготовку кваліфікованих робітників)**

1. **Професія:** 4211 касир (на підприємстві, в установі, організації)
(код, назва професії)

2. **Кваліфікація:** касир (на підприємстві, в установі, організації)
(рівень кваліфікації – розряд, клас, категорія)

3. **Кваліфікаційні вимоги**

Повинен знати: правила документообігу і технологію оброблення облікової інформації на підприємстві, нормативно-правові акти щодо ведення касових операцій, обліку цінних паперів; правила експлуатації обчислювальної техніки.

Повинен уміти: здійснювати операції, пов'язані з прийманням та видаванням готівкових грошових коштів через касу підприємства, зберігати всі прийняті цінності. Одержувати в установах банку готівку, робити записи в касовій книзі операцій одержання і видавання готівки за кожним прибутковим касовим ордером і видатковим документом в день їх надходження або видавання. Перевіряти наявність і достовірність підпису головного бухгалтера, а на видаткових документах – дозвільного напису керівника або уповноважених ним осіб, наявність всіх інших реквізитів на прибуткових касових ордерах та видаткових документах, а також зазначених у цих документах додатків (заяви, накладні, рахунки, довідки та ін.). Повертати документи в бухгалтерію для відповідного оформлення у випадку недодержання хоча б однієї з перелічених вимог. Підписувати прибуткові касові ордери та видаткові документи відразу після одержання або видавання за ними готівки, а на доданих до них документах ставити штамп «Сплачено». Видавати квитанцію особі, яка здала готівку в касу. Ставити штамп «Депоновано» або робити відповідний запис у платіжній відомості біля прізвищ осіб, яким не здійснено в установлений термін виплати, пов'язані з оплатою праці; складати реєстр депонованих сум, у платіжній відомості вказувати фактично виплачену суму і суму, яка підлягає депонуванню, звіряти ці суми із загальним підсумком за платіжною відомістю та ставити свій підпис. Виписувати видатковий касовий ордер на фактично видану за платіжною відомістю суму, передавати його для реєстрації. Щоденно в кінці робочого дня виводити залишок грошових коштів у касі підприємства та передавати в бухгалтерію підприємства звіт касира (копію записів у касовій книзі) разом з прибутковими касовими ордерами і видатковими документами під підпис особи, яка здійснює контроль за веденням касових операцій. Виконувати інші обов'язки стосовно збереження в касі грошових документів, цінних паперів тощо.

4. **Загальнопрофесійні вимоги**

Повинен:

- раціонально та ефективно організовувати працю на робочому місці;
- дотримуватись норм технологічного процесу;
- не допускати браку в роботі;

– знати й виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці й навколишнього середовища, дотримуватися норм, методів і прийомів безпечного ведення робіт;

– використовувати в разі необхідності засоби попередження й усунення природних і непередбачуваних негативних явищ (пожежі, аварії, повені тощо);

– знати основи інформаційних технологій.

5. Вимоги до освітнього рівня осіб, які навчатимуться в системі професійно-технічної освіти

Повна загальна середня освіта (після закінчення терміну навчання), без вимог до стажу роботи.

6. Сфера професійного використання випускника

Підприємства, установи, організації різних форм власності.

7. Специфічні вимоги

7.1. Вік: після закінчення терміну навчання – не менше 18 років

7.2. Стать: чоловіча, жіноча

7.3. Медичні обмеження

**Освітньо-кваліфікаційна характеристика випускника
професійно-технічного навчального закладу
(підприємства, установи та організації, що здійснюють підготовку
кваліфікованих робітників)**

1. *Професія – 4121 Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних*
2. *Кваліфікація – обліковець з реєстрації бухгалтерських даних*
3. *Кваліфікаційні вимоги*

Повинен знати: нормативні, методичні та інші інструктивні матеріали з організації та ведення бухгалтерського обліку і складання фінансової звітності; основи облікової політики, систему реєстрів бухгалтерського обліку, порядок і способи реєстрації інформації, правила документообороту і технологію оброблення облікової інформації на підприємстві; систему і форми внутрішньогосподарського (управлінського) обліку, звітності та контролю.

Повинен уміти: перевіряти одержані первинні документи за формою та змістом, у разі відсутності на них обов'язкових реквізитів передає їх керівнику підрозділу (відділу, управління) бухгалтерського обліку для прийняття рішення. Систематизувати одержані первинні документи, переносити інформацію, відображену в цих документах, у потрібному аналітичному розрізі у відомості (допоміжні відомості, аркуші-розшифровки), виводити підсумки цифрової інформації у цих документах за її видами, напрямками та періодами. На документах, дані яких включені бухгалтером до облікових реєстрів, зазначати номер відповідних облікових реєстрів і порядкові номери запису в них (номер рядка). Готувати проміжні розрахунки, необхідні для здійснення обліку господарських операцій, та подавати їх до розгляду. Готувати дані та форми документів для розрахункових операцій. Вносити записи в журнали обліку бланків суворої звітності, цінних паперів тощо. Здійснювати реєстрацію документів бухгалтерського обліку, які надходять до підрозділу (відділу, управління). Комплектує в хронологічному порядку документи після їх оброблення, нумерувати аркуші, складати внутрішній опис документів, засвідчувальний напис справи, підшивати або опрацювати, оформлювати обкладинку (титульний лист). Передавати до зберігання або вести формування, систематизацію та зберігання справ у структурному підрозділі.

4. *Загальнопрофесійні вимоги*

Повинен:

- а) раціонально та ефективно організовувати працю на робочому місці;
 - б) додержуватись норм технологічного процесу;
 - в) не допускати браку в роботі;
 - г) знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці й навколишнього середовища, додержуватися норм, методів і прийомів безпечного ведення робіт;
 - д) використовувати в разі необхідності засоби попередження і усунення природних і непередбачених негативних явищ (пожежі, аварії, повені тощо);
5. *Вимоги до освітнього рівня осіб, які навчатимуться в системі професійно-технічної освіти:*
Повна загальна середня освіта. Без вимог до стажу роботи.

6. Сфера професійного використання випускника:

Діяльність у сфері бухгалтерського обліку та аудиту

7. Специфічні вимоги

Вік: по закінченні терміну навчання – не менше 18 років.

Стать: жіноча, чоловіча.

Медичні обмеження.

ОСВІТНЬО-КВАЛІФІКАЦІЙНА ХАРАКТЕРИСТИКА ВИПУСКНИКА

Сфери використання випускника:

Сфери використання випускника відповідають державному класифікатору ДК – _____.

Випускник використовується на підприємствах, в установах та організаціях, діяльність яких:

- супроводжується виконанням технологічних операцій з обробки інформації та програмного забезпечення;
- пов'язана з розробкою, розміщенням і супроводом Веб-сайтів та пошуком інформації у інформаційних мережах;
- орієнтована на супроводження та захист інформаційно-комунікаційних комплексів.

Виробничі функції та уміння щодо вирішення типових та спеціальних задач діяльності:

- підготовчі:**
 - підготовка персонального комп'ютера, периферійних пристроїв, офісного та комутаційного обладнання до роботи;
 - установка операційної системи на ПК;
 - апаратне та програмне підключення до ПК периферійних пристроїв, офісного та комутаційного обладнання;
 - діагностика персонального комп'ютера, периферійних пристроїв, офісного та комутаційного обладнання;
 - виконання операцій щодо технічного обслуговування персонального комп'ютера, периферійних пристроїв, офісного та комутаційного обладнання;
 - виконання комплексу робіт, пов'язаних з підготовкою носіїв інформації до роботи;
 - виконання заходів, що забезпечують апаратний та програмний захист інформації.
- технологічні:**
 - налагодження операційної системи, драйверів периферійних пристроїв, офісного та комутаційного обладнання під запити користувача без використання мов програмування;
 - установка пакетів прикладних та інструментальних програм згідно з профілем діяльності виробничого підрозділу та наявними правами інтелектуальної власності;
 - перенесення інформації з одного носія інформації на інший, носіїв цифрової фото та відеотехніки на ПК;
 - обробка інформації відповідно до установлених пакетів прикладних та інструментальних програм і профілю роботи виробничого підрозділу;
 - обробка інформації у текстових процесорах, форматування її у вигляд, необхідний для її подальшого використання;

- обробка інформації у електронних таблицях, форматування її у вигляд, необхідний для її подальшого використання;

- структурування інформації для введення в бази даних офісних пакетів, створення неіндексованих баз даних початкового рівня з пакетів офісних програм, робота в діючих базах даних, пошук інформації у базах даних згідно з вимогами користувача, формування результатів роботи у вигляді, необхідному для подальшого використання;

- створення графічних об'єктів у середовищах растрової та векторної графіки, конвертація зображень, їх збереження у вигляді, зручному для подальшого використання;

- розробка сценаріїв і створення електронних презентацій у середовищах програмних продуктів, що відповідають запитам клієнта, проведення демонстрацій з використанням комп'ютерної та мультимедійної проекційної техніки;

- створення анімаційних зображень та їх супровід;

- створення сценаріїв та здійснення обробки відеозображень, їх конвертація, форматування та збереження на відповідних носіях інформації;

- створення інтерактивних гіпертекстових середовищ засобами офісних пакетів програмного забезпечення;

- відправлення та отримання електронної пошти, пошук інформації за допомогою пошукових серверів;

- розробка та створення Веб-вузла початкового рівня;

- розробка та тестування Веб-додатків з використанням інструментальних та програмних засобів;

- розміщення та обслуговування Веб-сайту у комп'ютерній мережі;

- формування критеріїв пошуку інформації на носіях інформації та в інформаційних мережах за запитом споживачів;

- пошук інформації на носіях інформації та в інформаційних мережах і формування результатів у вигляді, що відповідає запитам споживачів;

- обслуговування периферійного, офісного, комунаційного обладнання без втручання у їх апаратну складову;

- заміна витратних матеріалів;

- модернізація, без підбору елементів, апаратної складової інформаційно-комунікаційної системи;

- оновлення програмних продуктів з носіїв та через комп'ютерну мережу;

- підключення до інформаційної системи нових апаратних елементів;

- усунення пошкоджень у роботі апаратної частини і програмних продуктів, що не носять системного характеру;

- виконання потреб споживачів інформаційних послуг і продуктів у питанні їх інформування, обґрунтування вибору ПК, периферійного, офісного, комунаційного обладнання та програмного забезпечення та їх подальше технічне обслуговування;

- **контрольні:**

- контроль та діагностування поломок та збоїв, якщо вони не носять системного характеру, у роботі апаратних засобів і програмних продуктів;

- контроль достовірності постійної, вхідної та вихідної інформації у ПК та комп'ютерній мережі;

- контроль за роботою систем захисту та кодування інформації;
- контроль за цілісністю та достовірністю проходження документів на всіх етапах роботи з ними;
- контроль якості роботи периферійного, офісного та комутаційного обладнання;
- перевірка орфографії;
- перевірка цілісності баз даних;
- контроль за гіперпосиланнями у інтерактивних гіпертекстових середовищах;
- **організаційні:**
 - раціональна організація робочого місця;
 - ергономіка роботи з ПК, периферійним, офісним і комутаційним обладнанням;
 - виконання вимог безпеки праці під час роботи персонального комп'ютера, периферійного, офісного та комутаційного обладнання;
 - виконання вимог законодавства щодо інтелектуальної власності та майнових прав згідно з дією патентів на програмні продукти та інформаційні технології;
 - ведення електронного документообігу у межах службових обов'язків;
 - організація роботи з діловими партнерами та споживачами послуг та інформаційних продуктів.

Основні знання, необхідні для якісного виконання типових та спеціальних виробничих завдань:

- основи безпеки праці, виробничої санітарії, правил експлуатації комп'ютерної техніки, периферійних пристроїв і засобів зв'язку;
- будова і принципи дії, експлуатаційні особливості комп'ютерної техніки, периферійних пристроїв, офісного обладнання і засобів зв'язку;
- склад та інсталяційні особливості основних операційних систем;
- особливості установки основних пакетів прикладних та інструментальних програм;
- технології обробки інформації у відповідному програмному середовищі;
- основи патентного і майнового права в галузі інформаційних технологій;
- правила та методики побудови Веб-сайтів і Веб-додатків;
- методики пошуку інформації в інформаційних мережах;
- протоколи створення та побудови інформаційних мереж;
- технічні вимоги до носіїв інформації та витратних матеріалів;
- основи діловодства;
- правила та методики тестування комп'ютерної техніки, периферійних пристроїв, офісного обладнання і засобів зв'язку;
- основи іноземної мови професійного спрямування;
- основи трудового законодавства України;
- професійний стиль і етика спілкування з діловими партнерами та споживачами послуг і інформаційних продуктів;
- основи підприємницької діяльності.

**Освітньо-кваліфікаційна характеристика
випускника професійно-технічного навчального закладу
(Підприємства, установи та організації, що здійснюють підготовку кваліфікованих
робітників)**

- 1. Професія – 4112 Оператор комп'ютерного набору**
- 2. Кваліфікація – I категорія**
- 3. Кваліфікаційні вимоги**

Повинен знати: правила експлуатації комп'ютерної техніки і систем зв'язку; технологію опрацювання даних, робочі інструкції, програмне забезпечення, що використовується; послідовність виконання операцій у комп'ютерних системах (мережах); стандарти уніфікованої системи організаційно-розпорядчої документації; діловодство; правила орфографії та пунктуації; технічні вимоги до магнітних дисків, паперу, витратних матеріалів для принтера; основи організації праці; основи законодавства про працю; правила захисту інформації.

Повинен уміти: виконувати операції з базами даних, на комп'ютерному устаткуванні (введення, опрацювання, накопичення, систематизація та виведення інформації) відповідно до затверджених процедур та інструкцій з використанням периферійного обладнання, систем передавання (приймання) даних; готувати до роботи устаткування: магнітні диски, стрічки, картки, папір; працювати в текстовому редакторі з введенням тексту та його редагуванням; оперувати з файлами, записувати текст на дискету або переносити на папір за допомогою друкувальних пристроїв; виконувати інші операції технологічного процесу опрацювання інформації (приймати і контролювати вхідні дані, готувати, виводити та передавати вихідні тощо); керувати режимами роботи периферійного обладнання згідно із робочими завданнями (підготовка текстів і графічних документів, розрахунків таблиць, переліків, списків тощо); своєчасно застосовувати коригувальні дії в разі появи недоліків у роботі устаткування; доповідати відповідальному працівникові про виявлені відхилення від установлених норм функціонування комп'ютерного устаткування; здійснювати передавання (приймання) інформації по мережах відповідно до вимог програмного забезпечення; постійно вдосконалювати уміння та навички роботи з клавіатурою. У разі необхідності виконувати обов'язки секретаря керівника (організації, підприємства, установи), вести діловодство.

Виконувати роботи в текстовому редакторі з введенням 10-пальцевим методом текстів, які містять спеціальну термінологію, формули, інші абетки тощо.

4. Загальнопрофесійні вимоги

Поряд з роботами, що внесені до складу відповідного розділу кваліфікаційних характеристик професій, усі робітники повинні:

- раціонально і ефективно організовувати працю на робочому місці;
- дотримуватись норм технологічного процесу;
- не допускати браку в роботі;
- знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці і навколишнього середовища, дотримуватися норм, методів і прийомів безпечного ведення робіт;

- використовувати в разі необхідності засоби попередження і усунення природних і непередбачених негативних явищ (пожежі, аварії, повені тощо);
- знати інформаційні технології.

5. *Вимоги до освітньо-кваліфікаційного рівня осіб які навчатимуться в системі професійно-технічної освіти*

Попередній освітньо-кваліфікаційний рівень – „Оператор комп’ютерного набору” II-ї категорії:

- за умови продовження первинної підготовки в професійно-технічних навчальних закладах другого та третього атестаційного рівня, без вимог до стажу роботи
- за умови підвищення кваліфікації стаж роботи за професією „Оператор комп’ютерного набору” II-категорії не менше одного року.

6. *Сфера професійного використання випускника:*

- обслуговування комп’ютерних і інтелектуальних пристроїв, систем і мереж обробки інформації та прийняття рішень;
- комп’ютерна обробка текстової, графічної та образної інформації;
- обслуговування комп’ютеризованих, інтегрованих і робототехнічних систем.

7. *Специфічні вимоги:*

- 7.1. *Вік:* після закінчення терміну навчання – не менше 17 років.
- 7.2. *Стать:* жіноча, чоловіча.
- 7.3. *Медичні обмеження.*

**Освітньо – кваліфікаційна характеристика
випускника професійно-технічного навчального закладу**
(Підприємства, установи та організації, що здійснюють підготовку кваліфікованих
робітників)

1. *Професія – 4112 Оператор комп'ютерного набору*
2. *Кваліфікація - II категорія*
3. *Кваліфікаційні вимоги*

Повинен знати: правила експлуатації комп'ютерної техніки і систем зв'язку; технологію опрацювання даних, робочі інструкції, програмне забезпечення, що використовується; послідовність виконання операцій у комп'ютерних системах (мережах); стандарти уніфікованої системи організаційно-розпорядчої документації; діловодство; правила орфографії та пунктуації; технічні вимоги до магнітних дисків, паперу, витратних матеріалів для принтера; основи організації праці; основи законодавства про працю; правила захисту інформації.

Повинен уміти: виконувати операції з базами даних на комп'ютерному устаткуванні (введення, опрацювання, накопичення, систематизація та виведення інформації) відповідно до затверджених процедур та інструкцій з використанням периферійного обладнання, систем передавання (приймання) даних; готувати до роботи устаткування: магнітні диски, стрічки, картки, папір; працювати в текстовому редакторі з введенням тексту та його редагуванням; оперувати з файлами, записувати текст на дискету або переносити на папір за допомогою друкувальних пристроїв; виконувати інші операції технологічного процесу опрацювання інформації (приймати і контролювати вхідні дані, готувати, виводити та передавати вихідні тощо); керувати режимами роботи периферійного обладнання згідно із робочими завданнями (підготовка текстів і графічних документів, розрахунків таблиць, переліків, списків тощо); своєчасно застосовувати коригувальні дії в разі появи недоліків у роботі устаткування; доповідати відповідальному працівникові про виявлені відхилення від установлених норм функціонування комп'ютерного устаткування; здійснювати передавання (приймання) інформації по мережах відповідно до вимог програмного забезпечення; постійно вдосконалювати уміння та навички роботи з клавіатурою. У разі необхідності виконувати обов'язки секретаря керівника (організації, підприємства, установи), вести діловодство.

4. *Загальнопрофесійні вимоги*

- раціонально і ефективно організовувати працю на робочому місці;
- дотримуватись норм технологічного процесу;
- не допускати браку в роботі;
- знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці і навколишнього середовища, дотримуватися норм, методів і прийомів безпечного ведення робіт;
- використовувати в разі необхідності засоби попередження і усунення природних і непередбачених негативних явищ (пожежі, аварії, повені тощо);

– знати інформаційні технології.

5. Вимоги до кваліфікаційного рівня осіб, які навчатимуться в системі професійно-технічної освіти

Повна загальна середня освіта. Без вимог до стажу роботи..

6. Сфера професійного використання випускника:

- обслуговування комп'ютерних і інтелектуальних пристроїв, систем і мереж обробки інформації та прийняття рішень;
- комп'ютерна обробка текстової, графічної та образної інформації;
- обслуговування комп'ютеризованих, інтегрованих і робототехнічних систем.

7. Специфічні вимоги:

7.1. *Вік:* після закінчення терміну навчання – не менше 17 років.

7.2. *Стать:* жіноча, чоловіча.

7.3. *Медичні обмеження.*

**Освітньо-кваліфікаційна характеристика випускника
професійно-технічного навчального закладу**
(підприємства, установи та організації, що здійснюють підготовку
кваліфікованих робітників)

1. Професія 5312 Оформлювач вітрин, приміщень та будівель

2. Кваліфікація Оформлювач вітрин, приміщень та будівель

3. Кваліфікаційні вимоги

Повинен знати: сучасні способи, методи і напрями оформлення вітрин, приміщень та будівель; види та властивості матеріалів, що застосовуються для виконання робіт; технологічне обладнання та інструмент для виконання робіт; технологію та правила виконання оформлювальних робіт; правила і норми з охорони праці, виробничої санітарії та протипожежного захисту.

Повинен уміти: виконувати роботи з художнього та художньо-декоративного оформлення вітрин, приміщень, будівель під керівництвом художника-оформлювача або іншого фахівця, втілюючи їх творчий задум. Відповідно до наданих ескізів чи креслень виконувати роботи з виготовлення деталей і фрагментів інтер'єру, панно, стендів, декоративних споруд тощо та встановлювати їх. Використовувати художні методи для створення необхідних ефектів під час оформлення вітрин та інших місць для виставлення товарів, рекламних засобів тощо. Здійснювати комплексне рекламне оформлення вітрин, інтер'єрів приміщень, а також рекламних плакатів, вивісок, щитів, стендів, настінних панно тощо. Виразними засобами втілювати технічні рішення для кожного типу вітрини, стилю викладення, сезону та характеру рекламування товару (послуги). Під час оформлення вітрин, інтер'єру приміщень та зовнішнього оформлення фасадів будівель поєднувати художні рішення з технічними та іншими вимогами.

4. Загальнопрофесійні вимоги

Повинен:

- а) раціонально та ефективно організовувати працю на робочому місці;
- б) додержуватись норм технологічного процесу;
- в) не допускати браку в роботі;
- г) знати й виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці й навколишнього середовища, додержуватися норм, методів і прийомів безпечного ведення робіт;
- д) використовувати в разі необхідності засоби попередження і усунення природних і непередбачених негативних явищ (пожежі, аварії, повені тощо);
- е) знати основи інформаційних технологій.

5. Вимоги до освітнього рівня осіб, які навчатимуться в системі професійно-технічної освіти.

Повна загальна середня освіта. Без вимог до стажу роботи.

6. Сфера професійного використання випускника

Роботи, пов'язані з комплексним художнім оформленням вітрин, приміщень та будівель на підприємствах, в організаціях та установах всіх видів економічної діяльності.

7. Специфічні вимоги

7.1. Вік: після закінчення терміну навчання – не менше 18 років.

7.2. Стать: жіноча, чоловіча.

7.3. Медичні обмеження.

**Освітньо-кваліфікаційна характеристика випускника
професійно-технічного навчального закладу
(підприємства, установи та організації, що здійснюють (або забезпечують)
підготовку (підвищення кваліфікації) кваліфікованих робітників)**

1. Професія – 4115 „Секретар керівника (організації, підприємства, установи)”

(код, назва професії)

2. Кваліфікація – Секретар керівника (організації, підприємства, установи)
(рівень кваліфікації-розряд, клас, категорія)

3. Кваліфікаційні вимоги:

Повинен знати: постанови, розпорядження, накази; положення, інструкції та інші керівні матеріали і нормативні документи стосовно діяльності підприємства і ведення діловодства; структуру і керівний склад підприємства і його підрозділів; організацію діловодства; методи оброблення і оформлення документів; архівну справу; правила користування приймально-переговорними пристроями, технічними засобами оброблення документів, усної та писемної документної інформації, комп'ютерами; стандарти системи організаційно-розпорядчої документації; правила друкування ділових листів з використанням типових форм; основи етики і естетики; правила ділового спілкування; основи організації праці і управління; правила експлуатації обчислювальної техніки; основи адміністративного права і законодавства про працю.

Повинен уміти: виконувати функції, що включають організаційно-технічне забезпечення адміністративно-розпорядчої діяльності керівника підприємства. Приймати кореспонденцію, яка надходить на розгляд керівникові, передавати її, згідно з прийнятим рішенням, до структурних підрозділів або конкретним виконавцям для використання в процесі роботи або підготовки відповідей. Вести діловодство, виконувати різні операції із застосуванням комп'ютерної техніки, призначеної для збирання, оброблення і подання інформації для підготовки і прийняття рішень. Приймати документи і особисті заяви на підпис керівником підприємства. Готувати документи і матеріали, необхідні для роботи керівникові. Стежити за своєчасним розглядом і поданням структурними підрозділами та конкретними виконавцями документів, що надходять на виконання, перевіряти правильність оформлення підготовлених проектів документів, що передаються керівнику на підпис, забезпечувати якісне їх редагування. Організувати проведення телефонних переговорів керівника, записувати за його відсутності одержану інформацію і доводити до його відома її зміст, передавати і приймати інформацію по приймально-переговорних пристроях (телефакс, телекс і т. ін.), а також телефонограми, своєчасно доводити до його відома інформацію, одержану по каналах зв'язку. За дорученням керівника складати листи, запити, інші документи, готувати відповіді авторам листів. Виконувати роботу з підготовки засідань і нарад, які проводить керівник (збирання необхідних матеріалів, повідомлення учасників про час і місце проведення, порядок денний, ведення їх реєстрації), вести і оформляти протоколи засідань і нарад. Здійснювати контроль за виконанням працівниками підприємства виданих наказів та розпоряджень, а також за додержанням термінів виконання вказівок і доручень керівника підприємства, що взяті на контроль. Вести контрольну-реєстраційну картотеку. Забезпечувати

робоче місце керівника необхідними засобами організаційної техніки, канцелярським приладдям, створювати умови, що сприяють його ефективній роботі. Друкувати за вказівкою керівника службові матеріали, необхідні для його роботи або вводити поточну інформацію у банк даних. Організовувати приймання відвідувачів, сприяти оперативності розгляду прохань і пропозицій працівників. Формувати справи відповідно до затвердженої номенклатури, забезпечувати їх зберігання і в установлені строки здавати до архіву. Копіювати документи на персональному ксероксі.

4. Загальнопрофесійні вимоги

Повинен:

- а) раціонально та ефективно організовувати працю на робочому місці;
- б) додержуватись норм технологічного процесу;
- в) не допускати браку в роботі;
- г) знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці й навколишнього середовища, додержуватися норм, методів і прийомів безпечного ведення робіт;
- д) використовувати в разі необхідності засоби попередження і усунення природних і непередбачених негативних явищ (пожежі, аварії, повені тощо).

5. Вимоги до освітнього рівня осіб, які навчатимуться в системі професійно-технічної освіти

Повна загальна середня освіта. Без вимог до стажу роботи.

6. Сфера професійного використання випускника

Всі види економічної діяльності.

7. Специфічні вимоги

Вік: по закінченні терміну навчання – не менше 16 років.

Стать: чоловіча, жіноча.

Медичні обмеження.

**Освітньо-кваліфікаційна характеристика
випускника професійно-технічного навчального закладу
(підприємства, установи та організації, що здійснюють (або забезпечують)
підготовку (підвищення кваліфікації) кваліфікованих робітників)**

1. Професія - 7231 Слюсар з ремонту автомобілів

2. Кваліфікація – слюсар з ремонту автомобілів 2-го розряду

3. Кваліфікаційні вимоги

Повинен знати:

- основні відомості про загальну будову автомобілів;
- порядок складання простих складових одиниць;
- прийоми ізолювання та паяння провідників електрообладнання автомобілів;
- способи виконання кріпильних робіт та мастильних робіт, обсяги робіт з технічного обслуговування; призначення і правила застосування найбільш розповсюджених універсальних і спеціальних пристроїв і контрольно-вимірювальних приладів;
- основні механічні властивості оброблюваних матеріалів;
- призначення і застосування охолоджувальних і гальмових рідин, мастил і палив; правила застосування і користування пневмо-інструментом і електроінструментом;
- основні відомості про систему допусків і посадок, якості і параметри шорсткості; основи електротехніки і технології обробки металів у обсязі виконуваної роботи; класифікацію, фізико-хімічні, механічні, технологічні властивості, маркування та галузь застосування металів, сплавів, діелектриків, паливно-мастильних матеріалів, рідин;
- основні правила читання креслень, загальні поняття про збірні креслення, робочі креслення на виготовлення деталей, технічні виміри, загальні відомості про схеми;
- основи електростатики, постійний струм, електромагнетизм, змінний струм, трансформатори, електричні машини, правила користування електровимірювальними приладами;
- поняття про допуски та посадки, правила та порядок користування інструментами та приладами для виміру лінійних і кутових величин, оптичними, пневматичними та електричними приладами;
- основи машинознавства – відомості з теоретичної механіки, опору матеріалів, деталей машин, теплотехніки, гідравліки, аеродинаміки.

Повинен уміти:

- виконувати роботи з розбирання вантажних та легкових автомобілів, (окрім спеціальних, дизельних, інжекторних і газобалонних), автобусів з кількістю посадочних місць для пасажирів до 22, причепів, напівпричепів і мотоциклів;
- здійснювати ремонт, складання простих агрегатів і складових одиниць автомобілів із заміною окремих частин і деталей;
- знімати та встановлювати просту освітлювальну арматуру, ізолювати та паяти провідники;

- виконувати роботи з технічного обслуговування автомобілів, усувати виявлені дрібні несправності;
- виконувати слюсарну обробку деталей за 12–14 квалітетами із застосуванням слюсарного інструменту і контрольно-вимірювальними приладами;
- виконувати роботи з ремонту і першого технічного обслуговування не складних автомобілів, їх вузлів, агрегатів і систем під керівництвом слюсаря вищої кваліфікації, а саме: карбюраторних і задньопривідних автомобілів.

4. Загальнопрофесійні вимоги

Повинен:

раціонально організовувати та ефективно використовувати робоче місце;

- дотримуватися норм технологічного процесу;
- не допускати браку у роботі;
- знати і виконувати вимоги нормативних актів з охорони праці і навколишнього середовища, дотримуватись норм, методів і прийомів безпечного ведення робіт;
- використовувати, в разі необхідності, засоби попередження і усунення природних і непередбачених негативних явищ (пожежі, аварії, повені тощо); знати інформаційні технології в обсязі, що є необхідним для виконання професійних обов'язків;
- володіти обсягом знань з правових питань галузі, основ ведення підприємницької діяльності, правової бази розвитку підприємства, механізму заснування власної справи, державної реєстрації суб'єктів підприємницької діяльності, підприємницького права, підприємницької діяльності та трудового законодавства в межах професійної діяльності

5. Вимоги до освітнього, освітньо-кваліфікаційного рівнів, кваліфікації осіб

5.1. При вступі на навчання

Базова або повна загальна середня освіта.

5.2. При підвищенні кваліфікації

Базова або повна загальна середня освіта, професійно-технічна освіта, освітньо-кваліфікаційний рівень «кваліфікований робітник» за професією слюсаря з ремонту автомобілів 1-го розряду; стаж роботи за професією не менше 0,5 року.

5.3. Після закінчення навчання

Повна загальна середня освіта, професійно-технічна освіта, освітньо-кваліфікаційний рівень «кваліфікований робітник» за професією слюсаря з ремонту автомобілів 2-го розряду; без вимог до стажу роботи.

6. Сфера професійного використання випускника

Технічне обслуговування та ремонт автотранспортних засобів.

7. Специфічні вимоги

7.1. Вік: прийняття на роботу здійснюється після закінчення строку навчання відповідно до законодавства.

7.2. Стать: чоловіча, жіноча (обмеження отримання професії по статевій приналежності визначається переліком важких робіт і робіт із шкідливими та

небезпечними умовами праці, на яких забороняється використання праці жінок, затвердженого наказом МОЗ України №256 від 29.12.1993).

7.3. Медичні обмеження: згідно діючого законодавства (проведення огляду один раз у рік на профпридатність).

**Освітньо-кваліфікаційна характеристика
випускника професійно-технічного навчального закладу
(підприємства, установи та організації, що здійснюють (або забезпечують)
підготовку (підвищення кваліфікації) кваліфікованих робітників)**

1. Професія: 7231 Слюсар з ремонту автомобілів

2. Кваліфікація: слюсар з ремонту автомобілів 3-го розряду

3. Кваліфікаційні вимоги

Повинен знати:

конструкцію і призначення складових одиниць та агрегатів автомобілів середньої складності;

правила складання автомобілів, способи і прийоми ремонту деталей, складових одиниць, агрегатів, вузлів і приладів автомобілів;

основні прийоми розбирання, складання, знімання та встановлення приладів і агрегатів електрообладнання; типові несправності вузлів, агрегатів, систем автомобілів, способи їх виявлення та усунення;

призначення і основні властивості матеріалів, які застосовуються під час ремонту електрообладнання;

правила і порядок виконання регулювальних та кріпильних робіт;

основні властивості металів;

призначення термообробки деталей; будову універсальних спеціальних пристроїв і контрольно-вимірювальних приладів середньої складності;

поняття про систему допусків і посадок, якості та параметри шорсткості;

особливості будови сучасних автомобілів і автобусів, прийоми і методи технічного обслуговування і ремонту автомобілів, призначення та види діагностичного обладнання, стандартизацію та контроль якості;

правила та порядок користування інструментами та приладами для виміру лінійних і кутових величин, оптичних, пневматичних та електричних приладів;

розміри на кресленнях, різні схеми відповідно до спеціалізації, користуватися ними;

метали і сплави, діелектрики, паливно-мастильні матеріали, рідини;

основи електростатики, особливості використання в професійній діяльності постійного струму, магнетизму та електромагнетизму, змінного струму, трансформаторів, електричних машин, апаратури управління і захисту, електровимірювальних приладів;

Повинен уміти:

виконувати роботи з розбирання автомобілів (у тому числі дизельних, інжекторних і спеціальних), а також автобусів; ремонтувати та обслуговувати вантажні автомобілі, окрім спеціальних, газобалонних та дизельних, легкові автомобілі і автобуси з кількістю посадочних місць для пасажирів до 22; визначати і усувати несправності у роботі складових одиниць, вузлів та агрегатів автомобілів;

розбирати, ремонтувати, складати, регулювати та випробовувати складові одиниці, вузли та агрегати середньої складності;

виконувати кріпильні роботи відповідальних різьбових з'єднань при технічному обслуговуванні із заміною зношених деталей;

розбирати відповідальні складові одиниці та агрегати електрообладнання автомобілів;

з'єднувати та паяти провідники з приладами, вузлами й агрегатами електрообладнання;

виконувати слюсарну обробку деталей за 11-12 квалітетами із застосуванням універсального обладнання;

розбирати, ремонтувати, складати і встановлювати складні агрегати, вузли і складові одиниці автомобілів під керівництвом слюсаря вищої кваліфікації.

4. Загальнопрофесійні вимоги

Повинен:

раціонально організовувати та ефективно використовувати робоче місце; дотримуватися норм технологічного процесу;

не допускати браку у роботі;

знати і виконувати вимоги нормативних актів з охорони праці і навколишнього середовища, дотримуватись норм, методів і прийомів безпечного ведення робіт;

використовувати, в разі необхідності, засоби попередження і усунення природних і непередбачених негативних явищ (пожежі, аварії, повені тощо);

знати інформаційні технології в обсязі, що є необхідним для виконання професійних обов'язків;

володіти обсягом знань з правових питань галузі, основ ведення підприємницької діяльності, правової бази розвитку підприємства, механізму заснування власної справи, державної реєстрації суб'єктів підприємницької діяльності, підприємницького права, підприємницької діяльності та трудового законодавства в межах професійної діяльності

5. Вимоги до освітнього, освітньо-кваліфікаційного рівнів, кваліфікації осіб

5.1. При продовженні професійно-технічної освіти

Базова або повна загальна середня освіта.

5.2. При підвищенні кваліфікації

Базова або повна загальна середня освіта, професійно-технічна освіта, освітньо-кваліфікаційний рівень «кваліфікований робітник» слюсаря з ремонту автомобілів 2-го розряду; стаж роботи за професією не менше 1 року.

5.3. Після закінчення навчання

Повна загальна середня освіта, професійно-технічна освіта, освітньо-кваліфікаційний рівень «кваліфікований робітник» за професією слюсаря з ремонту автомобілів 3-го розряду; без вимог до стажу роботи.

6. Сфера професійного використання випускника

Технічне обслуговування та ремонт автотранспортних засобів.

7. Специфічні вимоги

7.1. Вік: прийняття на роботу здійснюється після закінчення строку навчання відповідно до законодавства.

7.2. Стать: чоловіча, жіноча (обмеження отримання професії по статевій приналежності визначається переліком важких робіт і робіт із шкідливими та небезпечними умовами праці, на яких забороняється використання праці жінок, затвердженого наказом МОЗ України №256 від 29.12.1993).

7.3. Медичні обмеження: згідно діючого законодавства (проведення огляду один раз у рік на профпридатність).

**Освітньо-кваліфікаційна характеристика
випускника професійно-технічного навчального закладу
(підприємства, установи та організації, що здійснюють (або забезпечують)
підготовку (підвищення кваліфікації) кваліфікованих робітників)**

1. Професія: 7231 Слюсар з ремонту автомобілів

2. Кваліфікація: слюсар з ремонту автомобілів 4-го розряду

3. Кваліфікаційні вимоги

Повинен знати:

будову і призначення автомобілів, що обслуговуються;
схеми складання автомобілів; електричні та монтажні схеми автомобілів;
технічні умови на складання, ремонт і регулювання агрегатів, складових
одиниць і приладів;

методи виявлення і способи усунення складних дефектів, виявлених у
процесі ремонту, складання і випробування агрегатів, складових одиниць і
приладів;

правила і режими випробування, нормативно-технічну документацію на
випробування агрегатів і складових одиниць;

призначення і правила застосування складних випробувальних установок;
будову, призначення і правила застосування складних контрольно-
вимірвальних інструментів; конструкцію універсальних і спеціальних пристроїв;
періодичність та обсяги виконання технічного обслуговування
електрообладнання та основних складових одиниць, вузлів і агрегатів автомобілів;

поняття про допуски та посадки, систему допусків і посадок, квалітетів і
параметрів шорсткості;

класифікацію, фізико-хімічні, механічні, технологічні властивості,
маркування та галузь застосування металів, сплавів, діелектриків, паливно-
мастильних матеріалів, рідин;

основні правила читання креслень, загальні поняття про збірні креслення,
робочі креслення на виготовлення деталей, технічні виміри, загальні відомості про
схеми;

основи електростатики, постійний струм, електромагнетизм, змінний струм,
трансформатори, електричні машини, правила користування
електровимірвальними приладами;

правила та порядок користування інструментами та приладами для виміру
лінійних і кутових величин, оптичних, пневматичних та електричних приладів;

основи машинознавства – відомості з теоретичної механіки, опору матеріалів,
деталей машин, теплотехніки, гідравліки, аеродинаміки.

Повинен уміти:

виконувати розбирання, ремонт і складання автомобілів (у тому числі
дизельних, інжекторних, газобалонних і спеціальних вантажних), автобусів,
імпортних легкових автомобілів, вантажних пікапів і мікроавтобусів;

розбирати та проводити дефектування деталей, складових вузлів, агрегатів,
систем;

розбирати, ремонтувати і складати складні агрегати, вузли, складові одиниці й прилади, замінювати їх при технічному обслуговуванні і ремонті;

перевіряти, регулювати і випробовувати складні вузли, агрегати і системи автомобілів;

виконувати на стендах випробування та технічне обслуговування механізмів, систем, вузлів і агрегатів автомобілів;

запобігати, виявляти і усувати дефекти, несправності в процесі регулювання та випробування вузлів, агрегатів, систем, складових одиниць і приладів;

вибраковувати деталі після розбирання та миття;

виконувати слюсарну обробку деталей за 7-10 квалітетами із застосуванням складного універсального обладнання;

виконувати статичне та динамічне балансування деталей і складових одиниць складної конфігурації, складати і вести відповідні дефектувальні відомості.

4. Загальнопрофесійні вимоги

Повинен:

раціонально організовувати та ефективно використовувати робоче місце; дотримуватися норм технологічного процесу; не допускати браку у роботі;

знати і виконувати вимоги нормативних актів з охорони праці і навколишнього середовища, дотримуватись норм, методів і прийомів безпечного ведення робіт;

використовувати, в разі необхідності, засоби попередження і усунення природних і непередбачених негативних явищ (пожежі, аварії, повені тощо); знати інформаційні технології в обсязі, що є необхідним для виконання професійних обов'язків;

володіти обсягом знань з правових питань галузі, основ ведення підприємницької діяльності, правової бази розвитку підприємства, механізму заснування власної справи, державної реєстрації суб'єктів підприємницької діяльності, підприємницького права, підприємницької діяльності та трудового законодавства в межах професійної діяльності

5. Вимоги до освітнього, освітньо-кваліфікаційного рівнів, кваліфікації осіб

5.1 При продовженні професійної-технічної освіти

Базова або повна загальна середня освіта.

5.2. При підвищенні кваліфікації

Базова або повна загальна середня освіта, професійно-технічна освіта, освітньо-кваліфікаційний рівень «кваліфікований робітник» слюсаря з ремонту автомобілів 3-го розряду; стаж роботи за професією не менше 1 року.

5.3. Після закінчення навчання

Професійно-технічна освіта, освітньо-кваліфікаційний рівень «кваліфікований робітник» за професією слюсаря з ремонту автомобілів 4-го розряду; без вимог до стажу роботи.

6. Сфера професійного використання випускника

Технічне обслуговування та ремонт автотранспортних засобів.

7. Специфічні вимоги

7.1. Вік: прийняття на роботу здійснюється після закінчення строку навчання відповідно до законодавства.

7.2. Стать: чоловіча, жіноча (обмеження отримання професії по статевій приналежності визначається переліком важких робіт і робіт із шкідливими та небезпечними умовами праці, на яких забороняється використання праці жінок, затвердженого наказом МОЗ України №256 від 29.12.1993).

7.3. Медичні обмеження: згідно діючого законодавства (проведення огляду один раз у рік на профпридатність).