Додаток 3
до Порядку

**ВІДОМОСТІ
про матеріально-технічне забезпечення процедур оцінювання**

Заявник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (найменування, код згідно з ЄДРПОУ, у разі коли статус кваліфікаційного центру має намір набути структурний або відокремлений підрозділ заявника, -
також найменування такого підрозділу)

Назва професійної кваліфікації “\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”

1. Контрольно-оцінювальні матеріали (тестові завдання)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Порядковий номер | Назва банку тестових завдань | Кількість завдань, варіантів | Перелік типів завдань (одиничний вибір, множинний вибір, ранжування, співставлення, відкрите питання тощо) | Відомості про апробацію (дата, категорія та кількість учасників апробації. Звіт про апробацію додається окремим документом у довільній формі) | Відомості про оцінювання валідності банку тестових завдань (коли і ким проводилася оцінка валідності: за результатами апробації, експертної оцінки) | Наявність захисту банку тестових завдань (комплексна система захисту інформації або засоби організаційного та технічного захисту інформації) |

2. Контрольно-оцінювальні матеріали (інші)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Порядковий номер | Назва контрольно-оцінювальних матеріалів (кваліфікаційна пробна робота, практичне завдання тощо) | Кількість варіантів | Призначення (прописати мету контрольно-оцінювальних матеріалів, на оцінювання чого спрямовані) | Відомості про апробацію (дата, категорія та кількість учасників, апробації. Звіт про апробацію додається як окремий документ у довільній формі) |

3. Інструменти, обладнання для процедур оцінювання

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Порядковий номер | Найменування інструментів, обладнання | Призначення | Адреса розміщення | Найменування власника інструментів, обладнання | Підстави для користування із зазначенням строку дії |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Керівник (уповноважена особа) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(прізвище, ініціали) |

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

Примітка. 1. Зазначена в таблиці 3 інформація:

включає основні засоби (матеріальні активи, які заявник або його відокремлений підрозділ утримує з метою використання їх у процесі виробництва або постачання товарів, надання послуг, здавання в оренду іншим особам або для здійснення адміністративних і соціально-культурних функцій, очікуваний строк корисного використання (експлуатації) яких становить більше одного року або операційного циклу, якщо він довший за рік), не включає витратні та малоцінні матеріали та ручний інструмент;

повинна підтверджуватися копіями документів, які засвідчують право власності, користування обладнанням.

2. Вимоги до рівня безпеки здобувача під час проведення процедур оцінювання забезпечує кваліфікаційний центр.

3. У звіті експертна комісія зазначає бали за кожною з трьох таблиць, що містяться у цих відомостях.