



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ
ДЕРЖАВНИЙ ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
“ДНІПРОВСЬКИЙ ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОЇ ОСВІТИ”

Н А К А З

від 09.09.2022

№ 298/1

м. Дніпро

Про введення в дію Положення
про проведення ДКА

На підставі наказу МОН від 31.12.1998 №201/469 Про затвердження Положення про порядок кваліфікаційної атестації та присвоєння кваліфікації особам, які здобувають професійно-технічну освіту та на виконання рішення педагогічної ради від 09.09.2022 року, протокол №1,

НАКАЗУЮ:

1. Увести в дію Положення про проведення Державної кваліфікаційної атестації (ДКА) в ДПТНЗ «Дніпровський центр професійно-технічної освіти» (далі – Положення), що додається.
2. Заступнику директора з навчально-виробничої роботи Животовій С.Г. на педагогічній раді ознайомити педколектив з даним Положенням.
3. Методисту Коняхіній І.О. опублікувати дане Положення на офіційному сайті Центру.
4. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор центру

О.І.Стрілець



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ
**ДЕРЖАВНИЙ ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ДНІПРОВСЬКИЙ ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОЇ ОСВІТИ»**

СХВАЛЕНО

на засіданні педагогічної ради
протокол № 1
від 09.09.2022 року



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ДПТНЗ
«Дніпровський центр
професійно-технічної освіти»
 Олександр СТРИЛЕЦЬ

ПОЛОЖЕННЯ
про проведення Державної
кваліфікаційної атестації у державному
професійно-технічному навчальному закладі
«Дніпровський центр професійно-технічної
освіти»

2022 рік

Державна кваліфікаційна атестація - завершальний етап професійного (професійно-технічного) навчання.

Державна кваліфікаційна атестація має на меті встановлення готовності осіб, які здобувають професійну (професійно-технічну) освіту, самостійно виконувати комплекс робіт чи певну роботу з обраної професії, спеціальності та спеціалізації відповідного розряду (класу, категорії). Базується на вимогах державних стандартів професійно-технічної освіти, стандартів професійної (професійно-технічної) освіти та документів, що регламентують організацію навчально-виробничого процесу в ЗП(ПТ)О.

Державна кваліфікаційна атестація включає: кваліфікаційну пробну роботу, яка відповідає вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики випускника ЗП(ПТ)О відповідного кваліфікаційного рівня; ***державний кваліфікаційний іспит*** або ***захист дипломної роботи***, проекту чи ***творчої роботи***, що їх замінює.

Державна кваліфікаційна комісія створюється для проведення державних кваліфікаційних іспитів у ЗП(ПТ)О з професій, спеціальностей та спеціалізацій, за якими здійснюється підготовка, перепідготовка та підвищення кваліфікації робітничих кадрів.

Головою державної кваліфікаційної комісії призначається представник роботодавця або замовника підготовки кваліфікованих робітників - керівник, професіонал відповідної галузі виробництва чи сфери послуг. Заступником голови призначається керівник або заступник керівника ЗП(ПТ)О. Членами комісії призначаються старший майстер, майстри виробничого навчання, викладачі з предмету професійно-теоретичної підготовки, працівник, відповідальний за організацію професійно-технічного навчання, представники підприємства, установи, організації, де здійснюється професійно-практична підготовка здобувачів освіти.

Склад державної кваліфікаційної комісії та зміни до нього затверджуються наказом керівника ЗП(ПТ)О, що здійснює підготовку кваліфікованих робітників, за погодженням з ДОН ОДА. Представник ЗП(ПТ)О, де організовується й проводиться кваліфікаційна атестація, не може бути головою державної кваліфікаційної комісії.

Строк повноважень державної кваліфікаційної комісії - до одного року.

Основними завданнями державної кваліфікаційної комісії є: проведення засідань і прийняття рішень; додержання норм і положень нормативно-правових актів, що встановлюють зміст і правила проведення кваліфікаційної атестації; документальне та інформаційне забезпечення кваліфікаційної атестації.

Відповідно до завдань державна кваліфікаційна комісія:

1. Встановлює відповідність результатів вихідного або проміжного контролю обсягів і рівня професійних знань, умінь та навичок осіб вимогам державних стандартів професійної (професійно-технічної) освіти.
2. Розглядає підсумкові оцінки, результати виконання кваліфікаційної пробної роботи або творчої роботи, виробничу характеристику, щоденник обліку виконання навчально-виробничих робіт та інші матеріали, що характеризують рівень підготовки кожної особи, яка атестується, визначає відповідність дипломної роботи вимогам кваліфікаційних характеристик та сучасного виробництва
3. Визначає, керуючись кваліфікаційними характеристиками професій працівників або ОКХ випускників, фактичний рівень кваліфікації й готовності випускників

закладу до самостійного виконання робіт з набутих професій, спеціальностей та спеціалізацій **і присвоює відповідні розряди (класи, категорії).**

4. Готує обґрунтовані рішення й висновки.

Державна кваліфікаційна комісія **проводить засідання** в терміни, визначені робочими навчальними планами, розкладом проведення державної кваліфікаційної атестації.

Рішення державної кваліфікаційної комісії про присвоєння особам кваліфікації відповідного рівня заносяться до протоколу, що підписується головою і членами комісії, а також до документів про здобуття професійної (професійно-технічної) освіти.

Перелік документів, які готуються до проведення державної кваліфікаційної атестації:

Назва навчальної документації, яка готується до ДКА	Відповідальна особа		Термін повної підготовки документу
	за підготовку	за перевірку	
1.Перелік тем дипломних робіт, проектів або творчих робіт, що їх замінюють	Викладачі ПТП, майстри в/н	Голови МК	Жовтень-листопад
2.Наказ про затвердження переліку тем дипломних робіт, проектів або творчих робіт, що їх замінюють	Заст. директора з НВирР	Директор	Жовтень-листопад
3.Наказ про затвердження завдань здобувачів освіти на виконання дипломної роботи	Заст. директора з НВирР	Директор	Жовтень-листопад
4.Завдання здобувача освіти на виконання дипломної роботи	Викладачі ПТП - керівники ДР	Заст. директора з НВирР	Листопад
5.Графік проведення державної кваліфікаційної атестації в поточному навчальному році	Заст. директора з НВирР	Директор	Жовтень-листопад
6.Дипломні роботи, проекти або творчі роботи, що їх замінюють (з рецензією)	Викладачі ПТП - керівники ДР	Заст. директора з НВирР	За місяць до проведення ДКА
7.Виробнича характеристика здобувача освіти, отримана від підприємства або організації, де здобувач освіти проходив практику)	Майстер в/н групи	Старший майстер	За день до проведення ДКА
8.Щоденник виробничої практики здобувача освіти	Майстер в/н групи	Старший майстер	За день до проведення ДКА
9.Перелік кваліфікаційних пробних робіт за професією	Майстер в/н групи	Старший майстер	До початку виробничої практики
10.Наказ про затвердження переліку кваліфікаційних пробних робіт за професією	Заст. директора з НВирР	Директор	До початку виробничої практики
11.Протокол проведення кваліфікаційних пробних робіт	Майстер в/н групи	Старший майстер	В день проведення кваліфікаційних пробних робіт
12.Наряди на виконання кваліфікаційних пробних робіт (якщо інтеграція професій, то з кожної професії окремі)	Майстер в/н групи	Старший майстер	В день проведення кваліфікаційних пробних робіт
13.Протокол проведення загальних зборів навчальної групи щодо проведення ДКА	Кл.керівник, майстер в/н групи	Заст. директора з НВирР	За місяць до проведення ДКА

14.Протокол проведення батьківських зборів з питань проведення ДКА та працевлаштування здобувачів освіти	Кл.керівник, майстер в/н групи	Заст. директора з НВирР	За місяць до проведення ДКА
15.Доповідна записка про допуск здобувачів освіти групи до ДКА	Майстер в/н	Заст. директора з НВирР	За місяць до проведення ДКА
16.Протокол педради з рішенням про допуск здобувачів освіти групи до ДКА	Заст. директора з НВирР	Директор	Не пізніше ніж за тиждень до проведення ДКА
17. Наказ про допуск здобувачів освіти групи до ДКА	Заст. директора з НВирР	Директор	Не пізніше ніж за тиждень до проведення ДКА
18.Зведена відомість успішності здобувачів освіти з усіх предметів робочого навчального плану підготовки кваліфікованих робітників	Кл керівник групи	Заст. директора з НВирР	За день до проведення ДКА
19.Освітньо-кваліфікаційна характеристика випускника ЗП(ПТ)О відповідного кваліфікаційного рівня або кваліфікаційна характеристика на професію (для кожної професії)	Старший майстер	Заст. директора з НВирР	За місяць до проведення ДКА
20.Перелік додаткових питань на ДКА	Заст.директора з НВирР, старший майстер	Директор	Не пізніше ніж за тиждень до проведення ДКА
21.Робочі екзаменаційні листи членів державної кваліфікаційної комісії	Старший майстер	Заст. директора з НВирР	Не пізніше ніж за тиждень до проведення ДКА
22. Протокол засідання державної кваліфікаційної комісії	Заст. директора з НВирР	Директор	В день проведення ДКА
23.Журнали обліку виробничого навчання та практики (за всі курси навчання)	Майстер в/н групи	Старший майстер	За день до проведення ДКА
24.Журнали обліку теоретичного навчання (за всі курси навчання)	Кл керівник групи	Заст.директора з НВирР	За день до виходу групи на виробничу практику
25.Картка випускника	Майстер в/н групи	Старший майстер	До початку виробничої практики
26.Журнал обліку направлень випускників на працевлаштування	Старший майстер	Заст. директора з НВирР	В день проведення ДКА
27.Направлення випускників на працевлаштування	Майстер в/н групи	Старший майстер	В день проведення ДКА
28. Для груп, які навчались за професією «Водій автотранспортних засобів» : - Картки обліку навчання на автотренажерах та індивідуального водіння автотранспортних засобів	Старший майстер	Заст. директора з НВирР, Зав.відділення	Не пізніше ніж за тиждень до проведення ДКА

Термін зберігання документації ДКА визначається номенклатурою справ ЗП(ПТ)О.

**Для якісної підготовки та проведення кваліфікаційної атестації
необхідно:**

- створити державні кваліфікаційні комісії для проведення атестації (видати наказ). Склад комісій затверджується та погоджується у відповідності до нормативно-правових документів;
- укласти угоди з господарствами, підприємствами, установами і організаціями на проходження здобувачами освіти, виробничої практики з врахуванням підготовки за інтегрованими професіями;
- розробити детальні програми виробничої практики здобувачами освіти з урахуванням регіонального компоненту. Розглянути їх на засіданнях відповідних методичних комісій, погодити з замовниками підготовки робітничих кадрів, затвердити і довести до відома майстрів виробничого навчання, учнів;
- скласти та затвердити графік проведення державної кваліфікаційної атестації (кваліфікаційної атестації);
- підготувати та розглянути питання про допуск здобувачів освіти до державної кваліфікаційної атестації (кваліфікаційної атестації) на засіданні педагогічної ради;
- розробити, погодити з керівниками відповідних підрозділів підприємств, організацій, установ-замовниками підготовки кадрів і затвердити переліки кваліфікаційних пробних робіт. Переліки кваліфікаційних пробних робіт та їх зміст визначаються майстром виробничого навчання, розглядаються і схвалюються методичними комісіями, затверджуються заступником директора з навчально-виробничої роботи ЗП(ПТ)О; здобувачі освіти, які навчаються за суміжними та інтегрованими професіями, кваліфікаційну пробну роботу виконують окремо з кожної професії;
- забезпечити безпечне проведення робіт на виробництві під час виконання кваліфікаційних пробних робіт;
- для проведення теоретичної частини кваліфікаційної атестації рекомендується розробити та затвердити перелік тем дипломних робіт, проектів або творчих робіт, що їх замінюють. Теми мають відповідати змісту виробничої практики здобувачів освіти, обсягу знань, умінь та навичок, передбачених робочими навчальними програмами та освітньо-кваліфікаційною характеристикою випускника відповідно до ступеня професійно-технічної освіти. Розробляються викладачами професійно-теоретичної підготовки, обговорюються на засіданнях методичних комісій та затверджуються заступником директора з навчально-виробничої частини;
- підготувати необхідні документи (за попереднім переліком);
- організувати замовлення документів про професійну (професійно-технічну) освіту державного зразка.

**Перелік навчально-плануючої документації
з питань проходження здобувачами освіти виробничої практики та
проведення державної кваліфікаційної атестації (або поетапної, проміжної
атестації при продовженні навчання).**

Для організації, проведення та здійснення контролю за проходженням здобувачами освіти виробничої практики та проведення державної кваліфікаційної атестації (поетапної атестації при продовженні навчання) необхідна наступна навчально-плануюча документація:

- Заходи щодо підготовки та організації проведення виробничої практики та державної кваліфікаційної атестації.
- Детальна програма виробничої практики з урахуванням регіонального компоненту та погодженням з підприємством, організацією чи установою.
- Наказ про проведення державної кваліфікаційної атестації.
- Кваліфікаційна характеристика на професію (для кожної професії окремо).
- Журнал обліку теоретичного навчання (за всі роки навчання).
- Журнал виробничого навчання (за всі роки навчання).
- Зведена відомість успішності з загально-професійної, професійно-теоретичної та професійно-практичної підготовки здобувачів освіти.
- Підсумки успішності з предметів професійної підготовки для додатків до диплома
- Підсумки успішності з предметів загальноосвітньої підготовки для додатків до атестата
- Щоденники виробничої практики (за всі етапи виробничої практики)
- Перелік кваліфікаційних пробних робіт.
- Перелік дипломних (творчих) робіт.
- Наряди на виконання пробних кваліфікаційних робіт.
- Виробнича характеристика на кожного здобувача освіти (отримана від підприємств або організацій, де вони проходили практику).
- Екзаменаційні листи членів державної кваліфікаційної комісії.
- Протокол засідання державної кваліфікаційної комісії з випуску.
- Договір на працевлаштування випускника
- Картка випускника
- Направлення на роботу

**Заходи щодо підготовки та організації проведення виробничої практики
та державної кваліфікаційної атестації**

Заходи щодо організації проходження виробничої практики та проведення державної кваліфікаційної атестації розробляються заступником керівника з навчально-виробничої роботи та затверджуються керівником

Заходи
щодо підготовки та організації проведення виробничої практики та державної
кваліфікаційної атестації

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні
1.	Укладання договорів з підприємствами, організаціями, установами на проходження здобувачами освіти виробничої практики.	За 1 місяць до початку виробничої практики	Старший майстер, майстер в/н
2.	Розробка робочих тематичних планів та детальної програми виробничої практики, їх розгляд на засіданні методичної комісії за напрямом, погодження з замовником кадрів.	За 1 місяць до початку виробничої практики	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, голови МК, ст.майстер, майстри в/н
3.	Розробка завдань на виконання дипломних (творчих) робіт	За 1 місяць до початку виробничої практики	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, викладачі ПТП, голови МК
4.	Розробка та затвердження переліку пробних кваліфікаційних робіт	За 20 днів до проведення ДКА	Старший майстер, майстри в/н, голови МК
5.	Підготовка наказу про створення постійно діючої кваліфікаційної комісії.	За місяць до початку календарного року	Заступник директора з навчально-виробничої роботи
6.	ІМ нарада з майстрами в/н випускних груп та викладачами ПТП, з питань проведення виробничої практики та державної кваліфікаційної атестації	За місяць до початку виробничої практики	Заступник директора з навчально-виробничої роботи
7.	Проведення зборів зі здобувачами освіти випускних груп з питань проходження виробничої практики та проведення державної кваліфікаційної атестації	За 2-3 дні перед виходом на виробничу практику	старший майстер, майстри в/н
8.	Підготовка і видача здобувачам освіти бланків виробничої характеристики, щоденників виробничої практики.	За 2-3 дні перед виходом на виробничу практику	Старший майстер, майстер виробничого навчання
9.	Затвердження графіка проведення пробних кваліфікаційних робіт	За 10 днів до проведення ДКА	старший майстер
10.	Розгляд на засіданні педагогічної ради питання про допуск здобувачів освіти до державної кваліфікаційної атестації.	За 2 тижні до проведення ДКА	Заступник директора з НВР, голови МК, ст.майстер, майстри в/н
11.	Підготовка наказу про допуск здобувачів освіти до ДКА.	За 1 тиждень до проведення ДКА	Заступник керівника з навчально-виробничої роботи
12.	Складання та затвердження розкладу з проведення ДКА	За місяць до початку календарного року	Заступник директора з навчально-виробничої роботи
13.	Оформлення журналів теоретичного навчання за всі курси (термін навчання).	Протягом одного тижня після завершення теоретичного курсу	Заступник директора з навчальної роботи, класні керівники, викладачі
14.	Оформлення журналів виробничого навчання.	За 1 тиждень до початку ДКА	Заступник з НВР, старший майстер, майстри

			виробничого навчання
14.	Оформлення зведеної відомості успішності та поведінки здобувачів освіти.	За 1 тиждень до початку ДКА	Заступники директора з навчальної роботи та навчально-виробничої роботи
15.	Підготовка протоколів за результатами поетапної атестації (копії)	в день атестації	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, викладач
16.	Підготовка протоколів державної кваліфікаційної атестації	в день засідання комісії	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, викладач
17.	Перевірка та узагальнення навчально-облікової документації: - дипломної (творчої) роботи з рецензією керівника роботи;	За 3 дні до ДКА	викладачі – керівники робіт
	- щоденників з виробничої практики на підприємстві чи сфері послуг	За 3 дні до ДКА	Майстри виробничого навчання
	- нарядів на виконання здобувачами освіти кваліфікаційних пробних робіт;	За 3 дні до ДКА	Старший майстер, майстер виробничого навчання
	- виробничих характеристик підприємств з проходження виробничої практики	За 3 дні до ДКА	Старший майстер, майстер виробничого навчання
	- договір на працевлаштування випускника.	засідання комісії ДКА	Старший майстер, майстер виробничого навчання
18	Ознайомлення голів державної кваліфікаційної комісії з основними нормативно-правовими документами та порядком проведення державної кваліфікаційної атестації	За 3 дні до засідання комісії ДКА	Керівник, заступник керівника з навчально-виробничої роботи
19.	Проведення державної кваліфікаційної атестації.	Згідно з графіком	Голова ДКА, директор, члени комісії
20.	Забезпечення висвітлення ДКА в соціальних мережах та сайті ДРЦПТО	В період проведення ДКА	Майстри виробничого навчання
21.	Підготовка дипломів, свідоцтв, атестатів та їх додатків.	Протягом одного дня після закінчення ДКА	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, керівники груп
22.	Підготовка почесних грамот, грамот, подяк	До початку ДКА	Заступник директора з навчально-виховної роботи
23.	Підготовка листів-подяк батькам кращих здобувачів освіти за високі показники в навчанні та активну участь у громадському житті закладу.	Вручення та направлення за місцем проживанням	Заступник директора з навчально-виховної роботи
24.	Проведення випускних вечорів	До початку ДКА	Заступник директора з навчально-виховної роботи
25.	Вручення випускникам дипломів, свідоцтв.	В день ДКА, але не пізніше 5 днів після його закінчення	Директор, заступник з навчально-виробничої роботи, керівники груп
26.	Підготовка звітів про проведення державної кваліфікаційної атестації, працевлаштування випускників.	Згідно з графіком департаменту освіти і науки	Заступник з навчально-виробничої роботи, старший майстер, викладач ПТП, майстер

Детальна програма виробничої практики

Детальна програма виробничої практики розробляється відповідно до стандарту професійної (професійно-технічної) освіти СП(ПТ)О (ДСПТО), кваліфікаційної характеристики, робочих навчальних планів і програм та з урахуванням регіонального компоненту (вид та діяльність підприємства, використання сучасних технологій виробництва продукції, освоєння нових видів обладнання, устаткування тощо) з кожної професії та рівня кваліфікації і містить титульний лист, загальні положення, основну мету та завдання програми, програму виробничої практики відповідно до СП(ПТ)О (ДСПТО) та робочого навчального плану, тематичний план, розподіл учнів на період проходження виробничої практики на підприємствах, організаціях установах різної форми власності та підпорядкування та графік переміщення учнів по робочих місцях.

При складанні програми виробничої практики враховувати, що час на проведення пробної кваліфікаційної роботи входить до загальної кількості годин виробничої практики. Пробна кваліфікаційна робота проводиться в останні три дні виробничої практики.

Детальна програма виробничої практики розробляється майстром виробничого навчання, під керівництвом старшого майстра, розглядається на засіданні методичної комісії, погоджується з підприємством (організацією, установою) з яким укладена угода на проходження виробничої практики даної групи, чи здобувача освіти окремо та затверджується заступником керівника з навчально-виробничої роботи.

Порядок складання державних кваліфікаційних іспитів

Порядок складання державних кваліфікаційних іспитів визначається Положенням про організацію навчально-виробничого процесу у професійно-технічних навчальних закладах, що затверджене наказом Міністерства освіти України від 30.05.2006 N 419.

Державні кваліфікаційні іспити (вихідний контроль) включають:

- кваліфікаційну пробну роботу, яка відповідає вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики випускника ЗП(ПТ)О відповідного кваліфікаційного рівня;
- захист дипломної роботи, проекту чи творчої роботи, що їх замінює.

При курсовій підготовці (професійне (професійно-технічне) навчання, перепідготовка, підвищення кваліфікації) дипломна робота не виконується, а виконується кваліфікаційна пробна робота, яка передбачає виконання практичних робіт на відповідному обладнанні, інструментах, матеріалах в обсязі вимог, передбачених кваліфікаційною характеристикою. Підготовка робітників цієї категорії закінчується складанням державного кваліфікаційного іспиту.

Під час завершення навчання за кваліфікаційним рівнем **«фаховий молодший бакалавр»** після виконання кваліфікаційних (пробних) робіт для одержання відповідної кваліфікації захищають дипломний проект. Обсяги дипломних проектів визначаються відповідними нормативними документами.

*До складання державних кваліфікаційних іспитів допускаються особи, які пройшли відповідно повний курс навчання й **мають підсумкові оцінки не нижче, ніж 4 бали з усіх навчальних предметів, виробничого навчання та практики.***

Державні кваліфікаційні іспити вважаються не складеними:

- у випадку браку в кваліфікаційній пробній роботі з вини особи, яка її виконує;
- при невиконанні з вини особи, яка виконує пробну роботу, норм виробітку (часу), встановлених на виконання кваліфікаційної пробної роботи, а також невиконанні особами встановлених виробничих вимог та показників у період складання іспитів;
- якщо за результатами іспитів у особи встановлена відсутність знань, які передбачені кваліфікаційною характеристикою професії працівника або кваліфікаційною характеристикою випускника.

Відповідно до пункту 2 Постанови Кабінету Міністрів від 07.06.1999 р. N 992 «Про затвердження Порядку надання робочих місць для проходження учнями, слухачами професійно-технічних навчальних закладів виробничого навчання та виробничої практики» виконання пробних кваліфікаційних робіт проводиться безпосередньо на підприємстві, де здобувачі освіти проходили практику. Як виняток, будівельних об'єктах, полях, фермах, навчальних господарствах, ділянках та інших підрозділах ЗП(ПТ)О (в тому числі у формі стажування на виробництві, у сфері послуг) за умови забезпечення ними виконання у повному обсязі робочих навчальних планів і програм.

Захист дипломних робіт, як правило, проводиться в кабінеті спеціальної технології з конкретної професії.

**Загальні рекомендації про порядок виконання
дипломної роботи чи творчої роботи, що її замінює**

Дипломні роботи

Здобувачі освіти ЗП(ПТ)О повинні вміти орієнтуватися в різних виробничих ситуаціях, бути готовими до самостійної праці. Рівень цієї самостійності виявляється при виконанні дипломної роботи.

Дипломні роботи виконуються з метою перевірки знань та умінь здобувачів освіти застосовувати отримані знання на виробництві.

Теми дипломних робіт або заміна їх творчими роботами (виготовлення виробу, іншої творчої роботи) повинні відповідати змісту виробничої практики здобувачів освіти, обсягу знань, умінь і навичок, передбачених навчальними програмами і освітньо-кваліфікаційною характеристикою.

Перелік тем дипломних робіт, проектів чи творчих робіт, що їх замінюють, визначаються викладачами спеціальних предметів з професійної підготовки разом з майстрами виробничого навчання, розглядаються предметними методичними комісіями, затверджується наказом директора ЗП(ПТ)О.

Кожен здобувач освіти обирає із затвердженого переліку тему своєї дипломної роботи (проекту чи творчої роботи, що її замінює). Обрана здобувачем освіти тема погоджується із предметними методичними комісіями, затверджується заступником директора з навчально-виробничої роботи. Завдання видається здобувачам освіти до початку виробничої практики.

Завдання на виконання дипломної роботи видається здобувачу освіти у віддрукованому вигляді, з підписом викладача та затвердженням заступником директора ЗП(ПТ)О з навчально-виробничої роботи.

Виконанням дипломних робіт керує викладач спеціальної технології. Для організації контролю за виконанням дипломних робіт розробляється графік, на підставі якого здійснюються консультації та написання здобувачами освіти розділів дипломної роботи.

Здобувачі освіти, які навчаються за інтегрованими професіями, дипломну роботу виконують окремим розділом з кожної професії. Рівень кваліфікації повинен відповідати рівню, визначеному в освітньо-кваліфікаційній характеристиці.

Дипломні роботи здобувачів освіти включають такі розділи: введення, розрахунково-технологічна частина, графічна частина, охорона праці.

Не пізніше ніж за місяць до атестації виконані дипломні роботи здобувачі освіти здають для перевірки і рецензування викладачу спецтехнології.

Виконані і перевірені дипломні роботи зберігаються в ЗП(ПТ)О і видаються здобувачам освіти для підготовки за 2-3 дні до державної кваліфікаційної атестації.

Термін зберігання виконаних дипломних робіт (проектів) визначається номенклатурою справ ЗП(ПТ)О, але не менше 3 років.

Творчі роботи

Творча роботу замінює дипломну роботу (проект).

Зміст творчої роботи залежить від специфіки ЗП(ПТ)О, його матеріально-технічної бази, можливостей та здібностей виконавців.

Творча робота складається з двох частин:

- Пояснювальна записка.
- Натуральний зразок.

В якості творчої роботи здобувачам освіти пропонується виготовити діючі моделі, вироби, електрифіковані стенди, муляжі, надати винахідницькі пропозиції, новинки технологій виробництва.

Загальні рекомендації про порядок виконання пробних кваліфікаційних робіт

Пробні роботи проводиться на останньому тижні навчання. Терміни проведення кваліфікаційних (пробних) робіт не можуть перевищувати 2 (два) дні.

Завдання на пробну роботу або реальну творчу роботу розробляється відповідно до видів робіт, які визначені переліками пробних кваліфікаційних робіт.

Переліки пробних кваліфікаційних робіт включають приклади робіт, які передбачені ДСПТО, СП(ПТ)О за професією, а також види робіт, які виконували здобувачі освіти під час виробничої практики, що визначені детальною програмою.

Старшим майстром сумісно з керівником виробничої практики складається калькуляція витрат матеріалів, сировини. Кожному здобувачу освіти видається наряд-завдання на виконання кваліфікаційної пробної роботи, в якому визначені норми часу, відповідно до рівня кваліфікації.

Під час виконання здобувачем освіти кваліфікаційної (пробної) роботи звертається увага на якість виконання робіт, укладання в визначені норми часу, використання здобувачем освіти новітньої технології та сучасних методів праці, організація праці та робочого місця, ступінь самостійності виконання, додержання правил охорони праці.

Нормативно-правова база:

1. Закон України «Про освіту».
2. Закон України «Про професійну (професійно-технічну) освіту».
3. Наказ МОН України від 30.05.2006 №419 «Про затвердження Положення про організацію навчально-виробничого процесу у професійно-технічних навчальних закладах».
4. Наказ Міністерства праці та соціальної політики України та МОН України від 31.12.1998 №201/496 «Про Положення про порядок кваліфікаційної атестації та присвоєння кваліфікації особам, які здобувають професійно-технічну освіту».
5. Постанова КМУ від 07.06.1998 № 992 «Про затвердження Порядку надання робочих місць для проходження учнями, слухачами професійно-технічних навчальних закладів виробничого навчання та виробничої практики».