



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОЇ  
ОСВІТИ У ДОНЕЦЬКІЙ ОБЛАСТІ**

вул. Ювілейна, 62, м. Краматорськ, 84331, <http://nmcodon.org.ua/>, e-mail: [nmcptodon@meta.ua](mailto:nmcptodon@meta.ua), код ЄДРПОУ 33577362

Від 05.05.2023 р. № 129

На № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

Директорам ЗП(ПТ)О  
Донецької області

Про методичні рекомендації  
щодо проведення ДКА у ЗП(ПТ)О  
в умовах воєнного стану

**Шановні керівники!**

В рамках підготовки до завершення 2022/2023 н. р. та підготовки до проведення 10.05.2023 р. обласного вебінару з питань організації в ЗП(ПТ)О державної кваліфікаційної атестації (далі – ДКА), Навчально-методичним центром професійно-технічної освіти у Донецькій області розроблено методичні рекомендації щодо організації ДКА у 2022/2023 навчальному році, які надсилаємо у додатку до листа.

Просимо вас опрацювати наданий рекомендаційний матеріал та сприяти ознайомленню з ним відповідних педагогічних працівників вашого ЗП(ПТ)О.

Принадгідно повідомляємо що лист має рекомендаційний характер.

Додаток: на 10 аркушах.

З повагою  
директор

Едуард ГОНЧАРОВ



**Методичні рекомендації НМЦ ПТО у Донецькій області  
щодо проведення державної кваліфікаційної атестації  
в ЗП(ПТ)О під час воєнного стану**

1. Для визначення та присвоєння здобувачам професійної (професійно-технічної) освіти відповідного рівня кваліфікації з набутої ними професії з подальшою видачою документів про професійну (професійно-технічну) освіту закладами освіти організовується та здійснюється кваліфікаційна атестація.

Положення про порядок кваліфікаційної атестації та присвоєння кваліфікації особам, які здобувають професійну (професійно-технічну) освіту, затверджено наказом Міністерства праці та соціальної політики України та Міністерства освіти України від 31.12.1998 р. № 201/469, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 01.03.1999 р. за № 124/3417.

Порядок складання державних кваліфікаційних іспитів та кваліфікаційних іспитів визначається Положенням про організацію навчально-виробничого процесу у професійно-технічних навчальних закладах, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 30 травня 2006 року № 419.

Кваліфікаційна атестація є формою вихідного або проміжного контролю знань, умінь та навичок здобувачів освіти на певному етапі професійного навчання для визначення та присвоєння їм відповідного рівня професійної кваліфікації з набутої професії та для встановлення готовності здобувачів освіти самостійно виконувати певний вид роботи або здійснювати професійну діяльність з обраної професії відповідного розряду (класу, категорії).

***Під час воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану (особливого періоду) ЗП(ПТ)О самостійно визначає вимоги до процедури проведення кваліфікаційної атестації шляхом розгляду та погодження процедури/положення на засіданні педагогічної ради та затвердженого відповідним наказом керівника ЗП(ПТ)О з урахуванням особливостей проведення кваліфікаційної атестації і може проводитись з використанням дистанційних освітніх технологій.***

2. Для проведення державної кваліфікаційної атестації (далі – ДКА) у закладі освіти створюється державна кваліфікаційна комісія:

- за однією робітничою професією або кількома робітничими професіями, які передбачають виконання однотипних трудових функцій і відносяться до

одного класу економічної діяльності (за Національним класифікатором України);

- декілька державних кваліфікаційних комісій за професіями, які передбачають виконання різних трудових функцій та відносяться до різних класів економічної діяльності.

Склад державної кваліфікаційної комісії, яка створена у закладі професійної (професійно-технічної) освіти та зміни до неї затверджуються наказом його керівника за погодженням з департаментом освіти і науки обласної державної адміністрації.

Головою державної кваліфікаційної комісії призначається представник замовників кадрів, фахівці відповідної галузі виробництва чи сфери послуг, заступником голови - керівник або заступник керівника закладу освіти. Членами державної кваліфікаційної комісії можуть бути педагогічні працівники закладу освіти (керівник або заступник керівника закладу освіти, майстри виробничого навчання, викладачі з предметів професійно-теоретичної підготовки), інші працівники відповідної галузі виробництва чи сфери послуг, які мають рівень кваліфікації, не нижчий ніж рівень кваліфікації, на який претендує особа. Педагогічні працівники закладу освіти можуть складати не більше половини складу державної кваліфікаційної комісії. З професій, пов'язаних з роботами на об'єктах, що перебувають під наглядом спеціальних державних органів, в комісію включаються представники відповідних організацій. Кількість членів комісії не може бути менше 5 осіб. Строк повноважень державної кваліфікаційної комісії не повинен перевищувати один рік. Участь у роботі державної кваліфікаційної комісії здійснюється на громадських засадах (за згодою).

Основними завданнями державної кваліфікаційної комісії є:

- проведення кваліфікаційної атестації;
- додержання норм і положень нормативно-правових актів, що встановлюють зміст і правила проведення кваліфікаційної атестації;
- прийняття рішення про присвоєння особам професійної кваліфікації відповідного рівня.

Державна кваліфікаційна комісія проводить засідання відповідно до навчальних планів та графіка проведення ДКА (***складеного за 1 місяць до проведення державної кваліфікаційної атестації***), затвердженого директором закладу освіти. Засідання державної кваліфікаційної комісії вважається правочинним, якщо на ньому присутні більше половини її членів. У разі відсутності голови державної кваліфікаційної комісії його обов'язки виконує заступник голови державної кваліфікаційної комісії.

Рішення державної кваліфікаційної комісії вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість присутніх на засіданні членів. У разі рівного розподілу голосів голос голови державної кваліфікаційної комісії є вирішальним.

Висновки державної кваліфікаційної комісії затверджуються відповідним протоколом, що є підставою для видачі документу державного зразка.

*Під час воєнного стану засідання державної кваліфікаційної комісії може проводитися дистанційно з використанням можливостей інформаційно-комунікаційних та цифрових технологій, зокрема відеоконференц-зв'язку, за умови забезпечення надійної автентифікації членів комісії та здобувачів освіти. Заклад професійної освіти самостійно обирає форму та програмне забезпечення, яке вони будуть використовувати для процесу проведення засідання державної кваліфікаційної комісії.*

*Попередньо:*

*- відповідальні особи ЗП(ПТ)О (заступник директора, старший майстер та інші, призначені директором особи) забезпечують повідомлення всіх членів комісії про день, час та платформу, на якій заплановано проведення ДКА, уточнюючи їх технічні можливості щодо підключення;*

*- майстер виробничого навчання: перевіряє технічні можливості комп'ютерів, ноутбуків чи інших гаджетів здобувачів освіти та надає технічно-консультативну допомогу у встановленні необхідної платформи на їхніх пристроях; консультує здобувачів освіти щодо розробки тез доповідей до захисту дипломної роботи, яка повинна бути тривалістю до 5 хвилин; готує та передає всю необхідну документацію членам комісії для розгляду.*

3. Державна кваліфікаційна атестація включає:

- державний кваліфікаційний іспит (кваліфікаційний іспит); захист дипломної чи творчої роботи, проекту тощо;
- кваліфікаційну пробну роботу.

Заклад освіти (за 10 днів до початку виробничої практики) розробляє завдання для виконання письмових екзаменаційних робіт (творчих робіт, що їх замінюють) або перелік дипломних робіт, проектів для груп вищого ступеня навчання. Перелік тем дипломних робіт, проектів чи творчих робіт, що їх замінює, затверджуються керівником закладу освіти.

3.1. Державний кваліфікаційний екзамен може проводитися шляхом тестування в електронній формі, усних іспитів, письмової екзаменаційної роботи або захисту дипломної роботи, проекту чи творчої роботи, що їх замінює.

До складання державного кваліфікаційного екзамену (кваліфікаційного екзамену) допускаються здобувачі освіти, які пройшли повний або проміжний курс навчання, мають достатній та високий рівень навчальних досягнень з професійно-теоретичної та професійно-практичної підготовки з усіх навчальних предметів, що входять у додаток до диплома кваліфікованого робітника та зразкову або задовільну поведінку.

Для здобувачів освіти, які з певних причин не завершили повного курсу навчання та/або достроково випускаються, державна кваліфікаційна комісія розглядає оцінки проміжного контролю (поетапної атестації) та приймає рішення про присвоєння їм кваліфікації відповідного рівня. Державна кваліфікаційна комісія може провести для таких здобувачів освіти державний кваліфікаційний екзамен (кваліфікаційний екзамен).

3.2. Кваліфікаційна пробна робота виконується здобувачами освіти самостійно на визначених та обладнаних робочих місцях у структурних підрозділах підприємств, установ, організацій, навчальних господарствах, навчально-практичних центрах, полігонах, де вони проходять виробничу практику .

Для проведення кваліфікаційних пробних робіт підбираються характерні для даної професії роботи і вироби відповідно до рівня кваліфікації, передбаченого державним освітнім стандартом (ДОС), перелік яких затверджується керівником закладу освіти за погодженням з роботодавцем – замовником кадрів *(за 10 – 15 днів до проведення ДКА)*.

У разі, якщо специфіка професійної діяльності не дає змоги проводити кваліфікаційну пробну роботу безпосередньо на робочих місцях кваліфікаційна пробна робота може проводитися шляхом імітаційної діяльності (моделювання), що передбачає виконання здобувачем освіти трудових дій та трудових функцій у штучно створеній ситуації на спеціально обладнаному робочому місці, що відповідає виробничим умовам та технології виконання робіт, професійним завданням і обов'язкам (комп'ютерне моделювання, тренажери, навчальні моделі тощо).

*Під час воєнного стану кваліфікаційна пробна робота може виконуватись шляхом підготовки інструкційно-технологічної карти (опису виконання кваліфікаційної пробної роботи), що надсилається на електронну адресу закладу освіти. Формат виконання кваліфікаційної пробної роботи залежить від специфіки професії. Наряд на виконання кваліфікаційної пробної роботи та виробнича характеристика оформлюється в ЗП(ПТ)О у відповідності до вхідних даних.*

Кваліфікаційна пробна робота вважається зарахованою за умови, якщо завдання виконано відповідно до чинних технічних умов та технологічних вимог у межах заданого часу, з дотриманням вимог охорони праці, і оформлена відповідним чином.

*Під час воєнного стану усне опитування та пояснення здобувача освіти про підготовку інструкційно-технологічної карти (опису виконання кваліфікаційної пробної роботи), дипломної роботи, проекту чи творчої роботи, що їх замінює) проводиться з використанням технологій дистанційного навчання та відеофіксації.*

#### 4. Державна кваліфікаційна комісія на засіданні:

- розглядає підсумкові оцінки успішності, результати виконання кваліфікаційної пробної роботи, виробничу характеристику, щоденник обліку виконання навчально-виробничих робіт, творчу, дипломну роботу, проєкт та інші матеріали, що характеризують рівень підготовки кожної особи, яка складає іспит;
- заслуховує пояснення здобувача освіти про виконання кваліфікаційної пробної роботи, письмової екзаменаційної роботи (творчої, дипломної роботи, проєкту);
- проводить усне опитування здобувача освіти в межах вимог кваліфікаційної характеристики професії працівника або кваліфікаційної характеристики випускника;
- встановлює відповідність результатів вихідного або проміжного контролю обсягів і рівня професійних знань, умінь та навичок здобувачів освіти вимогам державних освітніх стандартів.

***Під час воєнного стану здобувачу освіти, який не з'явився на ДКА з поважних причин, надається можливість пройти ДКА додатково у терміни, визначені державною кваліфікаційною комісією.***

***Поважними причинами не явки здобувача освіти на засідання ДКА вважаються: стан здоров'я здобувача освіти (підтверджується документально); отримання повістки про призов на навчальні або перевірочні та спеціальні збори у Збройні Сили України згідно із Законом України «Про загальний військовий обов'язок і військову службу» (підтверджується документально); смерть членів сім'ї чи близьких родичів або інші причини, що не залежать від здобувача освіти (підтверджуються документально).***

У разі проведення засідання державної кваліфікаційної комісії дистанційно секретар державної кваліфікаційної комісії надсилає електронною поштою членам державної кваліфікаційної комісії пакет документів здобувача освіти для ознайомлення і підготовки пропозицій для їх розгляду на засіданні державної кваліфікаційної комісії не пізніше ніж за п'ять днів до його проведення. Бажано отримати від кожного учасника державної кваліфікаційної комісії підтвердження в отриманні цього повідомлення та його участі у засіданні.

Заповнену та підписану картку учасники державної кваліфікаційної комісії сканують і надсилають електронною поштою секретарю державної кваліфікаційної комісії. ***За рішенням комісії оригінали підписаних карток пересилаються поштою до закладу освіти або після закінчення воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану (особливого періоду) члени комісії передають оригінали підписаних карток до закладу освіти.***

Секретар державної кваліфікаційної комісії вносить результати оцінювання членами державної кваліфікаційної комісії до протоколу, що підписується головою і секретарем державної кваліфікаційної комісії.

5. Здобувачам освіти, які навчалися з професій (спеціалізацій), пов'язаних з керуванням транспортними засобами, тракторами та самохідними машинами, заклад освіти видає документ встановленого зразка, який є підставою для складання кваліфікаційних екзаменів і отримання в установленому порядку національних посвідчень водія України на право керування транспортними засобами відповідної категорії або посвідчень тракториста-машиніста на право керування тракторами, в тому числі саморобними, самохідними сільськогосподарськими, меліоративними і дорожньообудівними машинами.

Присвоєння класів особам, які отримали робітничу кваліфікацію з професій (спеціалізацій), пов'язаних з керуванням транспортними засобами, тракторами та самохідними сільськогосподарськими, меліоративними і дорожньообудівними машинами, проводиться на підприємстві, установі та організації, де працюють ці особи.

6. Здобувачу освіти, який завершив повний курс первинної професійної підготовки та успішно пройшов державну кваліфікаційну атестацію, присвоюється освітньо-кваліфікаційний рівень «кваліфікований робітник» з набутої професії відповідного розряду (класу, категорії) і видається диплом кваліфікованого робітника.

7. Здобувачу освіти який не завершив повного курсу навчання, але за результатами кваліфікаційної атестації йому присвоєно професійну кваліфікацію, видається свідоцтво про присвоєння (підвищення) робітничої кваліфікації відповідного розряду (класу, категорії).

8. Здобувачам освіти, які не склали кваліфікаційну атестацію, видається довідка встановленого зразка.

9. Проведенню кваліфікаційної атестації передуює виробнича практика.

Заходи з організації проходження виробничої практики здобувачами освіти закладів П(ПТ)О розробляються *(за 1 місяць до початку виробничої практики)* заступником директора з навчально-виробничої роботи, затверджуються директором ЗП(ПТ)О і містять основні питання, які забезпечать послідовну та планомірну підготовку навчальних груп до проходження виробничої практики, здійснення контролю за її проведенням.

ЗП(ПТ)О розробляє детальну програму виробничої практики здобувачів освіти *(за 1 місяць до початку виробничої практики)*.

Детальна програма виробничої практики розробляється майстром виробничого навчання, під керівництвом старшого майстра відповідно до ДОС, кваліфікаційної характеристики, робочих навчальних планів і програм 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, розглядається на засіданні методичної комісії, погоджується з підприємством (організацією, установою), з яким укладена угода на проходження виробничої практики даної групи чи здобувача освіти окремо, затверджується заступником директора з навчально-виробничої роботи.

Заклад П(ПТ)О укладає договори з підприємствами, організаціями, установами на проходження здобувачами освіти виробничої практики.

***Під час воєнного стану для проведення виробничої практики, за можливості, необхідно задіяти навчально-практичні центри, навчальні майстерні, лабораторії, полігони закладів-партнерів, до плану виробничої практики можуть вноситися зміни. Переліки навчально-виробничих робіт корегуються в залежності від реальних можливостей підприємства, ЗП(ПТ)О, здобувача освіти.***

Перед початком виробничої практики (за 2-3 дні) проводяться збори, на яких здобувачам освіти пояснюється порядок проведення державної кваліфікаційної атестації, вимоги до виконання і результатів кваліфікаційних пробних робіт, порядок визначення рівня кваліфікації. ***Під час воєнного стану збори зі здобувачами освіти можуть бути проведені в онлайн форматі.***

За програмою практики, яку надає ЗП(ПТ)О здобувачем освіти ведеться щоденник обліку виконання навчально-виробничих робіт. Здобувач освіти під час проходження виробничої практики щоденно вносить у табличну форму щоденника види робіт, що виконувались протягом дня відповідно до програми та кваліфікаційної характеристики.

Керівник практики оцінює роботу здобувача освіти, виставляє оцінку в щоденник і ставить свій підпис.

Майстер виробничого навчання здійснює контроль за проходженням виробничої практики згідно з графіком і після спілкування з керівником практики закріплює отримані досягнення здобувача освіти своїм підписом.

Щоденник виробничої практики ведеться здобувачем освіти самостійно протягом всього курсу навчання (з усіх інтегрованих професій) охайно без помилок та виправлень.

***Під час воєнного стану для обліку результатів проходження практики майстер виробничого навчання одночасно може (рекомендується) вести електронний журнал, де фіксуватимуться результати за кожен день. Здобувач освіти, до засідання ДКА, надає у зручний для нього спосіб електронний чи друкований щоденник, а майстер виробничого навчання електронну чи роздруковану версію електронного журналу.***

10. Підсумковим документом здобувача освіти за період проходження виробничої практики є виробнича характеристика. Виробничу характеристику



складає керівник виробничої практики та майстер виробничого навчання. Вона містить особисті дані здобувача освіти, групу, професію, період проходження виробничої практики, найменування підприємства, де здобувач освіти проходив виробничу практику, перелік виконаних основних робіт відповідної кваліфікації, якість їх виконання, знання здобувачем освіти технологічного процесу, його трудову дисципліну, загальну оцінку та рекомендації на присвоєння державною комісією кваліфікаційного розряду. Виробнича характеристика повинна бути завірена підписом керівника практики та скріплена печаткою.

*У разі неможливості проведення ДКА на базі ЗП(ПТ)О рекомендуємо скористатись Положенням про внутрішню академічну мобільність здобувачів професійної (професійно-технічної) освіти, які навчаються у закладах професійної (професійно-технічної) освіти України (від 26.03.2022 р. наказ № 273).*

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

<b>П №</b>	<b>Назва заходу</b>	<b>Термін виконання</b>	<b>Відповідальні</b>
1.	Укласти договори з підприємствами, організаціями, установами, ( <i>зкладами-партнерами</i> ) на проходження виробничої практики здобувачів освіти	за один місяць до початку виробничої практики	Директор, заступник директора з НВР
2.	Розробити детальну програму виробничої практики здобувачів освіти, розглянути на засіданні методичної комісії ЗП(ПТ)О	За один місяць до початку виробничої практики	Заступник директора з НВР, голови методичних комісій, майстри в/н
3.	Розробити завдання для виконання письмових екзаменаційних робіт (творчих робіт, що їх замінюють) або дипломних робіт за професією, проєктів для груп вищого ступеня навчання за спеціальністю	За 10 днів до початку виробничої практики	Заступник директора з НВР, викладачі професійно-теоретичної підготовки, голови методичних комісій
4.	Розробити та затвердити перелік пробних кваліфікаційних робіт	За 10-15 днів до проведення ДКА	Заступник директора з НВР, старший майстер, майстри в/н, голови методичних комісій
5.	Підготувати наказ про створення кваліфікаційної (кваліфікаційних) комісій за професіями	За місяць до проведення ДКА	Заступник директора з НВР
6.	Провести збори з майстрами виробничого навчання, викладачами професійно-теоретичної підготовки, закріпленими за навчальними групами з питань проведення виробничої практики та державної кваліфікаційної атестації	За місяць до початку виробничої практики	Директор, заступник директора з НВР

7.	Провести збори зі здобувачами освіти випускних груп з питань проходження виробничої практики та проведення державної кваліфікаційної атестації	За 2-3 дні перед виходом на виробничу практику	Директор, заступник директора з НВП
8.	Підготувати наказ про затвердження графіка проведення пробних кваліфікаційних робіт та участь членів кваліфікаційної комісії у їх проведенні	За 2 тижні до проведення ДКА	Заступник директора з НВП, старший майстер
9.	Розглянути на засіданні педагогічної ради питання про допуск здобувачів освіти до державної кваліфікаційної атестації	За 2 тижні до проведення ДКА	Директор
10.	Підготувати наказ про допуск учнів до державної кваліфікаційної атестації	За 1 тиждень до проведення ДКА	Заступник директора з НВП
11.	Скласти і затвердити графік проведення державної кваліфікаційної атестації та надати у відділ професійної освіти	За 1 місяць до проведення ДКА	Заступник директора з НВП
12.	Зробити аналіз журналів теоретичного навчання за всі курси навчання	Протягом 1 тижня після завершення теоретичного курсу	Заступник з навчальної роботи, викладачі
13	Зробити аналіз журналів виробничого навчання	За 1 тиждень до початку ДКА	Заступник директора з НВП, старший майстер, майстри в/н
14	Зробити аналіз виконання навчальних планів і програм з професійно-теоретичної та професійно-практичної підготовки	За 1 тиждень до початку ДКА	Заступник директора з НВП, старший майстер, майстри в/н
15	Оформити зведену відомість успішності та поведінки здобувачів освіти, зробити аналіз видачі дипломів кваліфікованого робітника з відзнакою	За 1 тиждень до початку ДКА	Заступник директора з НВП
16	Підготувати протоколи за результатами кваліфікаційної (поетапної) атестації	Протягом 2 днів після атестації	Заступник директора з НВП, майстри в/н
17	Підготувати протоколи екзаменів ДАІ, Держтехнагляду, державної кваліфікаційної атестації	У день засідання комісії	Заступник директора з НВП, старший майстер, майстри в/н
18	Перевірити та узагальнити навчально-облікову документацію в ЗП(ПТ)О: - дипломні роботи, проекти (творчі роботи) з рецензією керівника роботи; - щоденники виробничої практики на підприємстві чи сфері послуг; - наряди на виконання кваліфікаційних пробних робіт; - виробничі характеристики з підприємств, де здобувачі освіти проходили виробничу практику;	За 3 дні до ДКА За 3 дні до ДКА За 3 дні до ДКА За 3 дні до ДКА	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, керівники робіт, майстри в/н, старший майстер, майстер в/н, заступник директора з НВП, старший майстер

	- договори на працевлаштування випускників.	За 3 дні до засідання комісії ДКА	Заступник директора з НВР
19	Ознайомити голів державних кваліфікаційних комісій з основними нормативно-правовими документами та порядком проведення державної кваліфікаційної атестації	За 3 дні до засідання комісії ДКА	Директор, заступник директора з НВР
20	Провести державну кваліфікаційну атестацію	Згідно з графіком	Директор, голова ДКА та члени комісії
21	Підготувати дипломи, свідоцтва та додатки до них, довідки про досягнутий рівень кваліфікації	Протягом одного дня після закінчення ДКА	Заступник директора з НВР
22	Вручити випускникам дипломи, свідоцтва та додатки до них, довідки про закінчення навчального закладу	За затвердженим директором графіком	Директор, голова ДКА
23	Підготувати звіти про проведення державної кваліфікаційної атестації, працевлаштування випускників	Згідно з графіком департаменту освіти і науки	Заступник директора з НВР