

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ДНЗ «Рівненське вище професійне училище ресторанного сервісу і торгівлі»

 Віктор РУДИК
«29» серпня 2023

План заходів

щодо підготовки та проведення державної кваліфікаційної атестації у ДНЗ «Рівненське вище професійне училище ресторанного сервісу і торгівлі»

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Виконавець
1	2	3	4
1.	Вивчення нормативних документів щодо порядку проведення державної кваліфікаційної атестації	Не пізніше ніж за два місяці до початку державної кваліфікаційної атестації	Директор, заступник директора з навчально-виробничої роботи
2.	Визначення складу державної кваліфікаційної комісії, погодження з департаментом освіти і науки Рівненської обласної державної адміністрації, затвердження наказом по ДНЗ «Рівненське ВПУ ресторанного сервісу і торгівлі»	На початку навчального року	Директор, заступник директора з навчально-виробничої роботи, старший майстер
3.	Попереднє планування та розробка організаційних заходів щодо проведення державної кваліфікаційної атестації	За місяць до початку виробничої практики	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, старший майстер
4.	Проведення інструктивно-методичної наради при директорові про матеріальне та методичне забезпечення державної кваліфікаційної атестації	Перед початком виробничої практики, або не пізніше ніж за місяць до початку державної кваліфікаційної атестації	Директор, заступник директора з навчально-виробничої роботи, старший майстер
5.	Підготовка інформаційно-методичних матеріалів щодо проведення державної кваліфікаційної атестації: - інформаційні стенди та куточки з підготовки та проведення ДКА; - папки нормативно-правових та інструктивно-методичних матеріалів по підготовці ДКА	Перед початком виробничої практики	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, голови методичних комісій, методист

6.	Видання наказу «Про проведення державної кваліфікаційної атестації у закладі освіти в 20_/20_ навчальному році». Затвердження: - заходів з підготовки до ДКА; - розкладу проведення засідань державної кваліфікаційної комісії; - графіків виконання пробних кваліфікаційних робіт; - розкладу проведення консультацій	Не пізніше ніж за місяць до початку державної кваліфікаційної атестації	Директор, заступник директора з навчально-виробничої роботи, старший майстер
7.	Укладання договорів з господарствами, підприємствами, установами і організаціями на проходження здобувачами освіти виробничої практики.	За місяць до початку виробничої практики	ДНЗ «Рівненське ВПУ ресторанного сервісу і торгівлі», підприємство
8.	Розробка переліків кваліфікаційних пробних робіт, їх розгляд, погодження та затвердження в установленому порядку	Перед початком виробничої практики	Старший майстер, майстри виробничого навчання, голови методичних комісій, підприємство, заступник директора з навчально-виробничої роботи
9.	Проведення зборів здобувачів освіти для ознайомлення з вимогами до проведення державної кваліфікаційної комісії, виконання кваліфікаційних пробних робіт. Видача: - щоденників з виробничої практики; - тем завдань для кваліфікаційної пробної роботи.	Перед початком виробничої практики	Майстри виробничого навчання
10	«Закриття» журналів обліку теоретичного та виробничого навчання	Протягом одного тижня після завершення повного курсу теоретичного та виробничого навчання	Викладачі, майстри виробничого навчання
11.	Перевірка журналів обліку теоретичного та виробничого навчання. Аналіз стану виконання навчальних планів та програм	По закінченню вивчення програм з предметів професійно-теоретичної підготовки та виробничого навчання	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, старший майстер
12.	Здійснення відповідних операцій щодо замовлення	У терміни, визначені регіональними органами управління освіти	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, відповідальна

	документів про професійно-технічну освіту та їх видачу		особа за створення документів та занесення їх до ЄДЕБО
13.	Проведення педагогічної ради з питань державної кваліфікаційної комісії: - допуск здобувачів освіти до державної кваліфікаційної атестації; - наявність претендентів на отримання дипломів кваліфікованого робітника з відзнакою	За два тижні до проведення державної кваліфікаційної атестації	Директор, заступник директора з навчально-виробничої роботи
14.	Видання наказу «Про допуск здобувачів освіти до державної кваліфікаційної атестації»	Не пізніше ніж за тиждень до проведення державної кваліфікаційної атестації	Директор, заступник директора з навчально-виробничої роботи
15.	Перевірка навчально-облікової документації : - щоденників з обліку виробничої практики здобувачів освіти на підприємстві; - виробничих характеристик підприємств з проходження здобувачами освіти виробничої практики	За тиждень до проведення державної кваліфікаційної атестації	Майстри виробничого навчання, старший майстер
16.	Підготовка звітної документації для пред'явлення державній кваліфікаційній комісії: - виробнича характеристика на кожного здобувача освіти; - зведена відомість підсумкових оцінок з усіх предметів навчального плану; - щоденники обліку з виробничої практики на кожного здобувача освіти; - висновки про виконання здобувачами освіти кваліфікаційних пробних робіт	За 3 дні до державної кваліфікаційної атестації	Майстри виробничого навчання
17.	Забезпечення проведення засідання державної кваліфікаційної комісії	За затвердженим розкладом проведення державних кваліфікаційних атестацій, у терміни, визначені робочими освітніми планами	Заступник директора з навчально-виробничої роботи

18.	Оформлення протоколів засідання державної кваліфікаційної комісії	За розкладом засідань державної кваліфікаційної комісії	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, голова, члени державної кваліфікаційної комісії
19.	Здійснення контролю за правильністю заповнення додатків до дипломів	За тиждень до проведення державної кваліфікаційної атестації	Заступник директора з навчально-виробничої роботи
20.	Проведення педагогічної ради «Про результати державної кваліфікаційної атестації у закладі освіти у 20_/20_ навчальному році»	Після проведення державної кваліфікаційної атестації	Директор
21.	Розгляд на засіданнях методичних комісій результатів державної кваліфікаційної атестації	Після проведення державної кваліфікаційної атестації, у найближчі визначені терміни засідання методичної комісії	Голови методичних комісій професійної підготовки
22.	Видання наказу «Про результати державної кваліфікаційної атестації у закладі освіти в 20_/20_ навчальному році»	Після проведення державної кваліфікаційної атестації	Директор
23.	Видання наказу «Про присвоєння відповідного кваліфікаційного рівня з набутої професії відповідної кваліфікації та видачу документів про професійну (професійно-технічну) освіту»	Після проведення державної кваліфікаційної атестації	Директор
24.	Занесення даних про отримання документів про професійну (професійно-технічну) освіту до книги реєстрації та видачі означених документів	За два-три дні до видачі документів	Заступник директора з навчально-виробничої роботи
25.	Організація вручення документів про освіту	На другий день після проведення державної кваліфікаційної атестації	Директор

Заступник директора з НВР



Олена ШЕНАУР