

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
КРЕМЕНЕЦЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ІМЕНІ АРСЕНА РІЧИНСЬКОГО**

ПОГОДЖЕНО

Первинна профспілкова організація
Кременецького медичного фахового
коледжу імені Арсена Річинського
протокол № 03.02 від 20.02 року
одина профспілкової організації
Наталія ОСТРОВСЬКА



ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Педагогічної ради
Кременецького медичного фахового
коледжу імені Арсена Річинського
протокол № 3 від 17.02 року
Голова педагогічної ради
Петро МАЗУР



**Методичні вказівки
для вихідного контролю з професійної підготовки
для здобуття професійної (професійно-технічної) освіти
у Кременецькому медичному фаховому коледжі
імені Арсена Річинського**

Професія: Екстрений медичний технік

Код: 5132

Кваліфікація: екстрений медичний технік

Методичні вказівки для вихідного контролю з професійної підготовки для здобуття професійної (професійно-технічної) освіти у Кременецькому медичному фаховому коледжі імені Арсена Річинського / Укл.: О.В. Батюх. Кременець. 2025. 10 с.

Укладачі:

О.В. Батюх – доктор філософії з медсестринства, викладач-методист, викладач вищої кваліфікаційної категорії.



Професійна підготовка здобувачів освіти (слухачів) здійснюється у декілька етапів. Кожен етап забезпечує отримання відповідною рівня кваліфікації робітничої професії, завершується виробничою практикою та поетапною атестацією, а при повному завершенні навчання – державною кваліфікаційною атестацією.

Поетапна атестація (далі – ПА) відноситься до проміжного контролю, Державна кваліфікаційна атестація (далі – ДКА) – до вихідного контролю і проводяться відповідно до Положення про організацію навчально-виробничого процесу у професійно-технічних навчальних закладах від 15.06.06 р. № 419 (зі змінами, внесеними згідно з Наказами Міністерства освіти і науки № 731 від 05.08.2008 р., № 1019 від 10.11.2008 р., № 746 від 10.07.2015 р.) та Положення про порядок кваліфікаційної атестації та присвоєння кваліфікації особам, які здобувають професійно-технічну освіту, затвердженого наказом МПСП та МОН України від 31.12.1998 р. № 201/469 (із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства соціальної політики № 1505/1290 (з1459-17) від 20.09.2017). Час на проведення ПА та ДКА виділяється за рахунок годин, передбачених ДС ПТО.

Кременецький медичний фаховий коледж імені Арсена Річинського, органи управління освітою, засновники закладу освіти організовують та здійснюють поточний, проміжний і вихідний контроль навчальних досягнень здобувачів освіти (слухачів), рівень їхньої кваліфікаційної атестації.

Поточний контроль передбачає опитування здобувачів освіти (слухачів), проведення тестування та інші форми контролю, що не суперечать етичним та методико-педагогічним нормам.

Педагогічні працівники, органи управління освітою, засновники закладу освіти самостійно обирають форму поточного контролю рівня навчальних досягнень здобувачів освіти (слухачів).

Проміжний контроль передбачає поточні заліки, проміжну кваліфікаційну атестацію (кваліфікаційний іспит), індивідуальні завдання здобувачам освіти (слухачам).

Вихідний контроль передбачає державну кваліфікаційну атестацію, яка включає: кваліфікаційну пробну роботу, яка відповідає вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики випускника закладу освіти (далі – освітньо-кваліфікаційна характеристика) відповідного кваліфікаційного рівня; державний кваліфікаційний іспит.

Директор Кременецького медичного фахового коледжу імені Арсена Річинського, органи управління освітою, засновники закладу освіти обирають форми контролю за якістю здійснення педагогічними працівниками освітньо-виробничого процесу відповідно до їх функціональних обов'язків, робочих навчальних планів та робочих навчальних програм.

Контроль навчальної роботи педагогічних працівників Кременецького медичного фахового коледжу імені Арсена Річинського здійснюють директор, його заступники і методист, які вивчають стан і якість виконання робочих навчальних планів і робочих навчальних програм, науково-методичний рівень і ефективність комплексно-методичного забезпечення викладання освітніх

компонент та проведення професійно-практичної підготовки, організацію індивідуальної роботи зі здобувачами освіти (слухачами), слухачами, впровадження передового педагогічного та виробничого досвіду тощо. Підсумки вивчення роботи педагогічних працівників розглядаються на засіданні педагогічної ради.

I. Організація та проведення кваліфікаційних пробних робіт

Кваліфікаційна пробна робота є невід'ємною частиною кваліфікаційної атестації.

Перелік кваліфікаційних пробних робіт розробляється майстром виробничого навчання, розглядається методичною комісією, погоджується з керівниками підрозділів підприємств і затверджується завідувачем виробничої практики. Підбираються практичні навички для даної професії і підприємства, де проходитиме виробнича практика. Вони повинні відповідати вимогам кваліфікаційної характеристики випускника відповідної кваліфікації, що діють на даному підприємстві. Орієнтовний перелік кваліфікаційних пробних робіт наведений у Типовій навчальній програмі з виробничого навчання ДС ПТО з конкретного кваліфікаційного рівня професії.

Кваліфікаційна пробна робота виконується в останній тиждень виробничої практики (за рахунок часу відведеного на виробничу практику).

У зв'язку з тим, що здобувачі освіти (слухачі), як правило, проходять виробничу практику на різних підприємствах та з метою чіткого контролю, завідувачем виробничої практики складається графік проведення кваліфікаційних пробних робіт.

Підготовку робочих місць, обладнання, інструментів, матеріалів, документації, забезпечення виконання норм і правил безпеки праці здійснюють майстри виробничого навчання з відповідними працівниками підприємства.

Здобувачам освіти (слухачам) повідомляється порядок і умови виконання кваліфікаційної пробної роботи, видається потрібна документація.

Критерії оцінювання кваліфікаційної пробної роботи:

- кінцевий результат виконання завдання
- організація робочого місця
- уміння та навички здобувачів освіти (слухачів) правильно виконувати прийоми роботи
- уміння користуватись медично-обліковою документацією
- застосування сучасних методів праці
- уміння налагоджувати, обслуговувати і регулювати машини, механізми, пристрої та обладнання
- уміння користуватися інструментами
- дотримання правил безпеки праці
- правильне планування роботи
- запобігання нераціональним витратам матеріалів та енергетичних ресурсів.

Кваліфікаційна пробна робота вважається зарахованою за умови, що завдання виконано відповідно до технічних та технологічних вимог і в заданий час.

Для проведення та обліку кваліфікаційних пробних робіт оформлюються наступні документи:

- перелік кваліфікаційних пробних робіт (з підписами майстра групи, відповідального працівника підприємства або керівника підприємства та печаткою підприємства, установи, організації);
- наряд на виконання кваліфікаційних пробних робіт (із зазначенням розряду робіт, норми часу);
- протокол кваліфікаційний пробних робіт (з підписами майстра групи, відповідального працівника підприємства або керівника підприємства та печаткою підприємства, установи, організації). Протокол складається за місцем проведення кваліфікаційних пробних робіт.

Результати виконання робіт переносяться у форму журналу виробничого навчання (Перелік-протокол). У разі проведення кваліфікаційних пробних робіт у навчальному закладі протокол завіряється директором коледжу (додаток № 1, № 2; № 3)

II. Організація та проведення іспиту (заліку)

Поетапна атестація з освітніх компонент професійно-теоретичної підготовки є складовою кваліфікаційної атестації.

Викладачі професійно-теоретичної підготовки спільно розробляють комплекти варіантів комплексних завдань, які повинні охоплювати не менше ніж 75% змісту програмового матеріалу з основних спеціальних предметів та охорони праці (білети або різнорівневі тестові завдання для поетапної атестації), які розглядаються на засіданні методичної комісії і затверджуються заступником директора з навчальної роботи.

Поетапна атестація проводиться за рахунок часу, визначеного робочими навчальними планами у рядку Державна атестація та інші форми контролю після завершення кожного етапу навчання. Поетапну атестацію приймає комісія, яка затверджується наказом директора коледжу не пізніше, ніж за два тижні до початку ПА, у складі голови – директора або заступника директора з навчальної роботи, викладача професійно-теоретичної підготовки. Результати поетапної атестації оформляються протоколом (додаток № 4, № 5) і заносяться в журнал теоретичного навчання на сторінку основного спецпредмету (у колонку – ПА).

Результати складових поетапної атестації: зведену відомість підсумкових оцінок предметів професійної підготовки, щоденники обліку виробничої практики, виробничі характеристики здобувачів освіти (слухачів) розглядаються кваліфікаційною комісією та оформляються протоколом кваліфікаційної проміжної (поетапної) атестації, який зберігається у закладі освіти протягом 75 років. Усі інші документи щодо поетапної атестації

підлягають збереженню до завершення навчання здобувачами освіти (слухачами).

III. Організація проведення Державної кваліфікаційної атестації

Державна кваліфікаційна атестація (ДКА) – завершальний етап освітнього процесу, що проводиться державною кваліфікаційною комісією з метою визначення рівня кваліфікації та підготовки випускників до самостійної роботи з обраної професії чи спеціальності, вміння орієнтуватися в різних виробничих ситуаціях.

Для проведення державного кваліфікаційного іспиту у Коледжі створюється державна кваліфікаційна комісія, яка у своїй діяльності керується Конституцією України (254к/96-ВР), законами України "Про освіту" (1060-12), "Про професійно-технічну освіту" (103/98-ВР), іншими законами України та нормативно-правовими актами Кабінету Міністрів України, спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади у сфері професійно-технічної освіти, міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, які стосуються предмета діяльності.

Склад державної кваліфікаційної комісії та зміни до нього затверджує директор Коледжу за погодженням відділу професійно-технічної освіти Департаменту освіти і науки). Головою державної кваліфікаційної комісії призначається представник роботодавця, професіонал відповідної галузі; заступником голови – директор або заступник директора з навчальної роботи Коледжу, членами – майстер виробничого навчання, викладач з предмету професійно-теоретичної підготовки. Строк повноважень державної кваліфікаційної комісії – до одного року.

Завдання державної кваліфікаційної комісії: 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: встановлює відповідність результатів вихідного або проміжного контролю обсягів і рівня професійних знань, умінь та навичок осіб вимогам державних стандартів професійно-технічної освіти; визначає, керуючись кваліфікаційними характеристиками професій працівників або кваліфікаційними характеристиками випускників, фактичний рівень кваліфікації й готовності випускників навчального закладу до самостійного виконання робіт з набутих професій; готує обгрунтовані рішення й висновки; вносить, у разі потреби, до органів управління професійно-технічною освітою, навчальних закладів пропозиції щодо поліпшення забезпечення та здійснення підготовки кваліфікованих робітників.

Державна кваліфікаційна комісія проводить засідання в терміни, визначені навчальними планами, розкладом проведення державних кваліфікаційних іспитів.

До складання державних кваліфікаційних іспитів допускаються особи, які пройшли відповідно повний або певного проміжного ступеня курс навчання й мають позитивні підсумкові оцінки з усіх навчальних предметів, виробничого навчання та практики.

При проведенні ДКА перша її складова залишається без змін – обов'язкове виконання пробної кваліфікаційної роботи. Форму проведення другої складової (виконання комплексних кваліфікаційних завдань професійно-практичної підготовки) визначає педагогічна рада залежно від складності професії та рівня кваліфікації.

Для розгляду Державної кваліфікаційної комісії подаються такі ж документи, як і на поетапну атестацію. Результати оформляються у протоколі, який приведено у Положенні про порядок кваліфікаційної атестації та присвоєння кваліфікації особам, які здобувають професійно-технічну освіту.

Державною кваліфікаційною комісією розглядаються результати проведення кваліфікаційних пробних робіт, іспиту з професійно-теоретичної та професійно-практичної підготовки, навчальні досягнення здобувачів освіти (слухачів), виробничі характеристики та присвоюється відповідна кваліфікація і оформляється протокол.

Терміни зберігання облікових документів для державної кваліфікаційної атестації та проміжної (поетапної) атестації – ідентичні.

Форми надання консультацій

Групові консультації надаються для всіх здобувачів освіти (слухачів). У подальшому консультації можуть надаватися індивідуально та групам і підгрупам здобувачів освіти (слухачів) залежно від потреби. Кількість годин проведення консультацій визначається навчальним закладом.

Додаток 1

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора з навчальної роботи

від «_____» _____ 20__ р.

Перелік
кваліфікаційних пробних робіт
навчальна група № _____, курс навчання _____
(назва професії)

№ з/п	Назва робіт, операцій	Розряд	Норма часу на одиницю	Кількість* одиниць виробів	Всього часу
1	2	3	4	5	6

*Кількість одиниць (виробу, операцій тощо) залежить від складності виконаних робіт і пропорційно до загального часу визначеного на виконання пробної кваліфікаційної роботи.

Майстер в/н _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Обговорено на засіданні циклової комісії Протокол від «_____» _____ 20__ р. № _____

Додаток 2

Наряд
на виконання кваліфікаційної пробної роботи
навчальна група № _____, курс навчання _____
(назва професії)

№ з/п	Прізвище ініціали здобувача	Назва робіт	Розряд	Кількість робіт	Норма часу	Початок роботи	Кінець роботи	Всього затрачено часу	% виконання роботи
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Майстер в/н _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

М.П. _____
Відповідальний працівник підприємства (дільниці, цеха) _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Додаток 3

Протокол
кваліфікаційних пробних робіт

навчальна група № _____, курс навчання _____
(назва професії)

(назва професійно-технічного закладу освіти)

від « _____ » 20 ____ р.

№ з/п	Прізвище ініціали здобувача	Назва робіт	Розряд	Оцінка	Примітка
1	2	3	4	5	6

Не з'явилися: _____
(прізвище, ім'я, по батькові здобувача)

Майстер в/н _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

М.П. Відповідальний працівник _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Додаток 4

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор коледжу

від « _____ » 20 ____ р.

Протокол
проведення поетапної атестації з предметів професійно-теоретичної
підготовки

навчальна група № _____, курс навчання _____
(назва професії)

№ з/п	Прізвище ініціали здобувача	Номер білета	Оцінка (прописом) атестаційна	
1	2	3	4	5

Викладач професійно-теоретичної підготовки _____
(прізвище, ім'я по батькові)

Асистент _____
(прізвище, ім'я по батькові)

Протокол
засідання кваліфікаційної комісії з проміжної (поетапної) атестації

(назва професійно-технічного закладу освіти)

навчальна група № _____, курс навчання _____
(назва професії)

Голова комісії _____
(прізвище, ім'я, по батькові (посада))

Члени комісії _____
(прізвище, ім'я, по батькові (посада))

Комісія розглянула результати навчальних досягнень здобувачів освіти (слухачів) за відповідний етап підготовки, кваліфікаційних пробних робіт, іспиту з професійно-теоретичної підготовки, виробничої характеристики і постановила:

1. Зазначеним у списку особам присвоїти кваліфікацію:

2.

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Рік, місяць, число народження	Оцінка		Професія, спеціальність та кваліфікація (розряд, клас, категорія), що присвоюється	Висновок кваліфікаційної комісії з поетапної атестації
			практична частина	теоретична частина		
			кваліфікаційна пробна робота	іспит (залік)		
1	2	3	4	5	6	7

Не з'явилися: _____

(прізвище, ім'я, по батькові здобувача)

М.П. навчального закладу

Голова комісії

_____ (підпис)

«_____» _____ 20__ р.

Члени комісії

_____ (підпис)

*Повторна кваліфікаційна атестація для здобувачів освіти (слухачів), які не з'явилися, проводиться у терміни, визначені пунктом 6.12 Положення про організацію освітньо-виробничого процесу у ПТЗО.