

**ДЕРЖАВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ З НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЙ**

**ЛЬВІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БЕЗПЕКИ  
ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор Львівського державного  
університету безпеки  
життєдіяльності

Коваль М.С.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 року

## **ПРОГРАМА**

навчальної практики курсантів, студентів та слухачів 6-го курсу ЛДУ БЖД зі спеціальності 261 «Пожежна безпека» освітнього ступеня «магістр» на посаді викладача навчального пункту аварійно-рятувального загону спеціального призначення (загону технічної служби) ГУ (У) ДСНС України

Львів - 2018 р.

Програма навчальної практики курсантів (студентів) 5-го курсу з підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня «МАГІСТР» у галузі знань 26 «Цивільна безпека» за спеціальністю 261 «Пожежна безпека» на посаді викладача навчального пункту аварійно-рятувального загону спеціального призначення (загону технічної служби) ГУ (У) ДСНС України.

Програму складено відповідно до освітньо-професійної програми підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня «МАГІСТР» у галузі знань 26 «Цивільна безпека» за спеціальністю 261 «Пожежна безпека».

#### **Укладачі:**

Башинський О.І. – начальник кафедри наглядово-профілактичної діяльності ЛДУ БЖД, кандидат технічних наук, доцент, полковник служби цивільного захисту.

Вовк С.Я. – доцент кафедри наглядово-профілактичної діяльності ЛДУ БЖД, кандидат технічних наук, підполковник служби цивільного захисту.

Міллер О.В. – професор кафедри наглядово-профілактичної діяльності.

#### **Рецензент:**

Кагітін Ю.І. – заступник начальника Головного управління ДСНС України у Львівській області із запобігання надзвичайним ситуаціям, полковник служби цивільного захисту.

Програма затверджена на засіданні кафедри наглядово-профілактичної діяльності. Протокол №13 від «28» березня 2018 року.

Схвалено Вченою радою Навчально-наукового інституту пожежної та техногенної безпеки. Протокол № 5 від «04» квітня 2018 року.

## **1. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАСАДИ**

### **1.1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ**

Навчальна практика курсантів та студентів вищих навчальних закладів ДСНС України є необхідною складовою частиною процесу підготовки фахівців, обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми.

Навчальна практика здійснюється у відповідності до наказу МНС України № 461 від 01.12.2003 р. «Про організацію та проведення практичної підготовки курсантів, студентів (слухачів) вищих навчальних закладів МНС України».

Навчальна практика забезпечує набуття студентами та курсантами професійних навичок та вмінь, необхідних для виконання майбутніх функціональних обов'язків викладачів навчальних пунктів, виховання в них потреби систематичного поновлювання знань та творчого застосування їх у практичній діяльності. Глибоко та всебічно вивчаються ділові, моральні та особисті якості студентів та курсантів для прийняття в подальшому заключного рішення про можливість використання майбутніх випускників на відповідних посадах. Керівники навчальної практики призначаються з числа найбільш підготовлених старших викладачів навчального пункту, які мають достатній досвід роботи на відповідній посаді, володіють високими моральними, діловими та професійними якостями і несуть персональну відповідальність за якість проведення навчальної практики. Під час навчальної практики студенти та курсанти підпорядковуються начальнику навчального пункту, який на цей період здійснює загальне керівництво навчальною практикою. Навчальна практика курсантів та студентів регламентується даною Програмою, планами роботи та розпорядком дня, на основі яких складається індивідуальний план навчальної практики на весь період (додаток 1). Плани практикантів затверджуються начальником навчального пункту, де проходять навчальну практику.

### **1.2. КЕРІВНИКИ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ**

Загальне керівництво навчальною практикою здійснюється начальником навчального пункту в області шляхом:

- забезпечення виконання програм, індивідуальних планів навчальної практики у повному обсязі та контролю за їх реалізацією, аналізу роботи практикантів, надання їм необхідної допомоги;
- встановлення режиму роботи практикантів;
- підбору безпосередніх керівників навчальної практики з числа підпорядкованих працівників та оформлення відповідних наказів;
- роз'яснення правового статусу практикантів, ролі й місця керівників навчальної практики та інших працівників;
- проведення інструктажів практикантам, ознайомлення з викладацькою діяльністю, її структурою, внутрішнім розпорядком, правилами безпеки праці;
- проведення виховної роботи;
- забезпечення необхідним майном, службовими бланками, літературою тощо;
- узагальнення підсумків навчальної практики;
- затвердження характеристик на практикантів.

### 1. ЗМІСТ ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

| № з/п | Розділи та зміст завдання                                                                                                                  | Звітний матеріал                        |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| I.    | 2                                                                                                                                          | 3                                       |
| 1.    | <b>Вивчення змісту нормативних документів, які регламентують діяльність навчального пункту та методології їх практичного застосування.</b> |                                         |
| 1.1   | Вивчення нормативних документів, які регламентують діяльність навчального пункту.                                                          | Відмітка в щоденнику.<br>Короткий зміст |
| 1.2.  | Вивчення структури навчального пункту.                                                                                                     | Відмітка в щоденнику                    |
| 2.    | <b>Вивчення особливостей виховної роботи у навчальному пункті.</b>                                                                         |                                         |

|           |                                                                                                                                                                  |                                                                       |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 2.1.      | Вивчення нормативних документів, які забезпечують виховну роботу в підрозділах.                                                                                  | Відмітка в щоденнику.<br>Короткий зміст                               |
| 2.2.      | Проведення виховних заходів (інформаційно-просвітницька, індивідуальна робота) у навчальній групі.<br>Проведення профорієнтаційної роботи в навчальних закладах. | Відмітка в щоденнику. План-конспект виховного заходу.<br>Довідка з НЗ |
| <b>3.</b> | <b>Вивчення особливостей педагогічної діяльності викладача навчального пункту.</b>                                                                               |                                                                       |
| 3.1.      | Вивчення методичної та організаційної документації: звіти, плани, нормативні документи.                                                                          | Відмітка в щоденнику                                                  |
| 3.2.      | Вивчення функціональних обов'язків викладачів навчального пункту.                                                                                                | Відмітка в щоденнику                                                  |
| 3.3.      | Відвідування лекцій та практичних занять досвідчених викладачів навчального пункту з метою надбання педагогічного досвіду.                                       | Відмітка в щоденнику                                                  |
| 3.4.      | Підготовка необхідної навчально-методичної документації та проведення пробних занять (не менше 3-х занять) з навчальних дисциплін.                               | Відмітка в щоденнику. План-конспект заняття                           |
| <b>4.</b> | <b>Вивчення особливостей організаційно-методичної роботи викладача.</b>                                                                                          |                                                                       |
| 4.1.      | Ознайомлення з організаційно-методичними вказівками з навчальних дисциплін навчального пункту.                                                                   | Відмітка в щоденнику                                                  |
| 4.2.      | Написання реферату на тему, запропоновану безпосереднім керівником навчальної практики, виходячи з напрямків діяльності навчального пункту.                      | Відмітка в щоденнику. Реферат                                         |
| 4.3.      | Участь у семінарах, конференціях (якщо вони відбуваються впродовж навчальної практики)                                                                           | Відмітка в щоденнику                                                  |
| <b>5.</b> | <b>Складання звітної документації:</b>                                                                                                                           |                                                                       |
| 5.1.      | журнал обліку теоретичного навчання.                                                                                                                             | Відмітка в щоденнику                                                  |
| 5.2.      | журнал обліку виробничого навчання.                                                                                                                              | Відмітка в щоденнику                                                  |
| 5.3.      | звіти про проходження навчальної практики згідно додатків №1,2,3.                                                                                                | Копії матеріалів                                                      |

Безпосередні керівники з навчальної практики забезпечують проходження практики шляхом:

- ознайомлення практикантів з викладацькою діяльністю, характером та

особливостями роботи;

- щоденний облік та оцінка роботи практикантів, контроль за виконанням плану навчальної практики, внутрішнього розпорядку дня, контролю, за веденням щоденників;
- контроль за проведенням пробних занять практикантів;
- складання характеристик на практикантів, подача на затвердження їх керівникам (не менш, як за три дні до закінчення навчальної практики);
- підготовка для керівництва матеріалів за підсумками навчальної практики з метою узагальнення і вироблення пропозицій щодо вдосконалення його організації.

## **2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПРАКТИКАНТІВ**

### **Практиканти мають право:**

- ознайомитись з усіма службовими документами в обсязі завдань, визначених Програмою та індивідуальним планами;
- користуватися технічним та іншими засобами навчального пункту;
- вносити пропозиції керівництву навчального пункту і університету щодо вдосконалення організації і проведення навчальної практики.

### **Практиканти зобов'язані:**

- під час підготовки до навчальної практики вивчити Програму навчальної практики;
- після прибуття на місце навчальної практики відрекомендуватися начальнику навчального пункту області та доповісти про завдання та Програму навчальної практики;
- вивчити план роботи, завдання, які стоять перед навчальним пунктом, розпорядок дня;
- на основі Програми навчальної практики скласти індивідуальний план роботи на весь період навчальної практики і подати його на затвердження начальнику навчального пункту;

- виконувати передбачені Програмою завдання у повному обсязі та у встановлені строки;
- ретельно та якісно проводити кожний із заходів, сумлінно виконувати всі службові доручення;
- виконувати розпорядок дня, встановлений в навчальному пункті;
- проявляти організованість, ініціативу, дотримуватись вимог чинного законодавства України;
- вивчати накази, інструкції, огляди, методичні та аналітичні документи, що відносяться до сфери викладацької діяльності;
- брати участь у громадському житті колективу;
- бути бездоганним у своїй поведінці, взірцем високої дисциплінованості, зразкового зовнішнього вигляду;
- щоденно вести облік проведених заходів, регулярно звітувати керівнику навчальної практики про виконану роботу;
- перед закінченням навчальної практики скласти звіт про виконання;
- здійснити підбір матеріалів для виконання магістерської роботи.

#### **Практикантам забороняється:**

- без дозволу керівника навчальної практики виїжджати за межі міста, де організовано навчальну практику;
- відвідувати заняття викладачів навчального пункту без дозволу безпосереднього керівника навчальної практики;
- порушувати встановлену форму одягу.

### **3. ЗАХИСТ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ**

Після закінчення навчальної практики студенти та курсанти складають звіт про навчальну практику (додаток №3);

*До звіту додаються:*

- індивідуальний план проходження навчальної практики (додаток №1);

- щоденник роботи практиканта (додаток №2);  
- копії та оригінали службових та інших документів і матеріалів, реферат, плани-конспекти виховних заходів, плани-конспекти пробних занять.

- Наказом ректора Університету призначається комісія для прийняття заліків за результатами навчальної практики. На розгляд комісії практикант особисто повинен надати наступні документи:

- індивідуальний план проходження навчальної практики (додаток №1), затверджений начальником навчального пункту;

- щоденник роботи практиканта (додаток №2), з *виставленою загальною оцінкою* цифрою та прописом, підписом начальника навчального пункту, завіреним печаткою;

- звіт (додаток №3), затверджений начальником навчального пункту та *завіреним печаткою*;

- характеристика з *виставленою оцінкою* (цифрою та прописом), підписаною начальником навчального пункту та *завіреною гербовою печаткою*;

- копії і оригінали службових та інших документів і матеріалів, реферат, плани-конспекти виховних заходів, плани-конспекти пробних занять.

На захисті, практиканти повинні доповісти, як вони організували свою роботу під час навчальної практики, наскільки повно та якісно виконали індивідуальні плани, з якими зустрілись труднощами, обґрунтувати прийняті рішення та інші дії, які були виконані в процесі навчальної практики. Підсумкові оцінки виставляються на основі звітних матеріалів, поданих практикантами, характеристик, відгуків керівників навчальної практики та захисту її результатів перед комісією Університету і заносяться до залікової книжки, екзаменаційної відомості та додатка до диплому. Практиканти, які отримали на заліку незадовільну оцінку або не виконали Програму навчальної практики без поважних причин в повному обсязі, до державної атестації не допускаються та відраховуються з Університету, їм видається довідка про те, що вони прослухали теоретичний курс навчання.

#### **4. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ВКАЗІВКИ**



З метою успішного проведення навчальної практики практикант зобов'язаний:

**1.** Під час підготовки до навчальної практики вивчити програму навчальної практики.

**2.** Після прибуття на місце навчальної практики:

- відрекомендуватися начальнику навчального пункту та доповісти про завдання та програму навчальної практики;
- вивчити план роботи, завдання, які стоять перед підрозділом, розпорядок дня;
- на основі програми навчальної практики скласти індивідуальний план роботи на весь період навчальної практики і подати його на затвердження начальнику навчального пункту.

**3.** У ході навчальної практики:

- чітко спланувати свою роботу;
- ретельно та якісно проводити кожний із заходів, сумлінно виконувати всі службові доручення;
- щоденно вести облік проведених заходів;
- бути бездоганним у своїй поведінці, взірцем високої дисциплінованості, зразкового зовнішнього вигляду, дорожити честю студента та курсанта (надалі практиканта).

Керуючись програмою та індивідуальним завданням, практикант складає план проходження навчальної практики та затверджує його у начальника навчального пункту.

**Додаток 1**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
Начальник  
навчального пункту

\_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали, прізвище)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН**  
проходження навчальної практики курсантом (студентом, слухачем)\_5-го курсу

\_\_\_\_\_  
(назва навчального закладу)

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я та по батькові)

| № з/п | Найменування заходів | Термін виконання | Відмітка про виконання          |
|-------|----------------------|------------------|---------------------------------|
| 1.    |                      | <i>Дата</i>      | <b>Виконано.</b><br><i>Дата</i> |

Курсант (студент) \_\_\_\_\_  
(навчальна група) (підпис) (прізвище, ім'я та по-батькові)

Керівник навчальної практики:

\_\_\_\_\_  
(посада) (підпис) (прізвище, ім'я та по-батькові)  
„ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

## Додаток 2

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Начальник  
навчального пункту

\_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали, прізвище)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

### ЩОДЕННИК

проходження навчальної практики курсантом (студентом, слухачем) 5-го курсу

\_\_\_\_\_  
(назва ВНЗ, підрозділ, посади, на яких проводиться навчальна практика)

(прізвище, ім'я та по батькові)

| №<br>з/п | Заходи | Термін<br>виконання | Відмітка<br>про<br>виконання | Оцінка | Підпис<br>наставника |
|----------|--------|---------------------|------------------------------|--------|----------------------|
| 1.       |        | Дата                | Виконано.<br>Дата            |        |                      |

Щоденник вів курсант (студент) \_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали, прізвище)

Посада керівника навчальної практики \_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали, прізвище)

Навчальна практика закінчена з загальною оцінкою \_\_\_\_\_  
(оцінка цифрою та прописом)

Керівник  
М.П. \_\_\_\_\_  
(гербова печатка) (звання, підпис, П.І.Б)

### Примітки

У щоденнику курсант (студент) стисло відображає роботу, яку ним виконано протягом дня.

У графі «Заходи» відображається стислий зміст вивченого матеріалу У щоденнику можуть бути відображені думки практиканта, які необхідно довести до відома керівництва підрозділу або ВНЗ з питань поліпшення організації та ходу навчальної практики.

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Начальник  
навчального пункту

\_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали, прізвище)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

### ЗВІТ

про навчальну практику курсанта (студента, слухача) 5-го курсу

\_\_\_\_\_  
(назва ВНЗ, підрозділ та посади, на яких проводиться навчальної практики)

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я та по-батькові)

У ньому містяться:

- назва підрозділу, його коротка характеристика;
- підсумки виконання програми навчальної практики (що конкретно зроблено, вивчено, узагальнено, відпрацьовано практично);
- думки про організацію та результати навчальної практики;
- висновки щодо позитивних моментів організації та проходження навчальної практики;
- труднощі і недоліки, які були за період проходження навчальної практики, прогалини у знаннях, отриманих під час навчання;
- пропозиції щодо вдосконалення навчального процесу та покращення організації навчальної практики.

(Обсяг - до 10 сторінок)

Зауваження викладачів та осіб, які перевіряють хід навчальної практики.

**Склав:**

курсант (студент) \_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали, прізвище)

**Керівник:**

Посада \_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали, прізвище)

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Начальник

навчального пункту

\_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали, прізвище)

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**ПІДСУМКОВА ВІДОМІСТЬ ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ**

| № з/п | Прізвище, ім'я, по батькові | Залік вхідного контролю | Залік вихідного контролю | Оцінка за характеристикою | Загальна оцінка за проходження навчальної практики |
|-------|-----------------------------|-------------------------|--------------------------|---------------------------|----------------------------------------------------|
| 1     | 2                           | 3                       | 4                        | 5                         | 6                                                  |
| 1.    |                             |                         |                          |                           |                                                    |
| 2.    |                             |                         |                          |                           |                                                    |
| 3.    |                             |                         |                          |                           |                                                    |
| 4.    |                             |                         |                          |                           |                                                    |

**Примітка.**

Надсилається до ВНЗ разом з наказом про підведення підсумків навчальної практики.

