

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ЛДУ БЖД

18.03.2021р № 59од

ПОЛОЖЕННЯ

про кафедру ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій
інституту післядипломної освіти
Львівського державного університету безпеки життєдіяльності

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1.1. Кафедра ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій є навчально-науковим структурним підрозділом інституту післядипломної освіти Львівського державного університету безпеки життєдіяльності, що забезпечує освітню, виховну, методичну та науково-дослідну роботу з наступних напрямів:

- підвищення кваліфікації працівників та начальницького складу органів управління і підрозділів ДСНС;
- спеціалізація працівників та начальницького складу органів управління і підрозділів ДСНС;

Організовує і проводить спеціальне навчання:

- суб'єктів господарювання, які виробляють (мають) ліцензії на виконання робіт протипожежного призначення;
- з пожежно-технічного мінімуму працівників суб'єктів господарювання.

1.2. Правовою основою діяльності кафедри є Конституція України, Закони України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про ліцензування видів господарської діяльності», «Про мови», Кодекс цивільного захисту, постанов Кабінету Міністрів України, Національної рамки кваліфікацій, стандартів освітньої діяльності, наказу МВС України № 412 від 26.05.2020 «Про затвердження Порядку підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації осіб рядового і начальницького складу служби цивільного захисту», Положення про організацію освітнього процесу у Львівському державному університеті безпеки життєдіяльності введено в дію наказом ректора № 160од від 30 вересня 2020 року, Положення про організацію освітнього процесу слухачів інституту післядипломної освіти у Львівському державному університеті безпеки життєдіяльності та Положення про дистанційне навчання слухачів інституту післядипломної освіти Львівського державного університету безпеки життєдіяльності введено в дію наказом ректора № 59од від 18 березня 2021 року та інші нормативно-правові акти, що регламентують організацію освітнього процесу та порядок підготовки фахівців підвищення кваліфікації та спеціалізації у вищих закладах освіти Державної служби України з надзвичайних ситуацій (далі ДСНС).

1.3. Основними завданнями кафедри є:

- організація та здійснення на належному науковому та методичному рівнях навчально-виховного процесу з метою підготовки висококваліфікованих фахівців для органів управління і підрозділів ДСНС;

- використання технологій освітнього процесу для забезпечення підвищення кваліфікації та спеціалізації у різних формах навчання з використанням програми відеоконференцзв'язку MS Teams у електронному навчальному середовищі Віртуальний університет.

- проведення наукових досліджень за профілем кафедри;

- сприяння у підготовці науково-педагогічних кадрів та підвищення їх кваліфікації і спеціалізації;

- надання методичної допомоги ректорату університету і інших підрозділів, керівництву інституту післядипломної освіти в організації та проведенні виховної роботи зі слухачами;

Ці завдання виконуються шляхом інтеграції навчання та практики, повного та ефективного застосування всіх елементів навчально-виховного процесу із врахуванням можливостей сучасних інформаційних технологій.

1.4. Діяльність кафедри здійснюється у відповідності до плану роботи, який після узгодження з підрозділами, що здійснюють організацію навчально-методичної, науково-дослідної та кадрової роботи, затверджується начальником інституту післядипломної освіти.

Підставою для складання плану роботи кафедри є керівні документи, які визначають зміст підготовки фахівців для органів управління і підрозділів ДСНС, перспективні та календарні плани основних заходів Університету. Він повинен передбачати конкретні заходи (виконавців, терміни виконання) з організаційної, навчально-методичної, виховної і науково-дослідної роботи, а також зв'язок із практикою, вдосконалення навчально-матеріальної бази, загальної бази, підвищення кваліфікації науково-педагогічного складу.

Питання організації навчально-виховної та науково-дослідної роботи, що носять міжкафедральний характер, розглядаються і обговорюються на спільних засіданнях зацікавлених кафедр університету або споріднених кафедр інших закладів освіти.

1.5. На кафедрі розробляються та ведуться наступні документи:

1.5.1. Організаційна та науково-методична документація:

- положення про кафедру;

- робочі навчальні плани та навчальні програми визначених категорій працівників за напрямками підготовки;

- фондові лекції з навчальних дисциплін;

- плани семінарських занять;

- методичні розробки для проведення практичних занять.

1.5.2. Плануюча документація:

- план роботи кафедри;

- план науково-дослідної роботи кафедри на рік;

- індивідуальні плани роботи науково-педагогічних працівників на

навчальний рік;

- графік взаємних відвідувань занять на семестр;
- графік педагогічного контролю на семестр.

1.5.3. Обліково-звітна документація:

- розрахунок навчального навантаження на навчальний рік на кожного науково-педагогічного працівника;

- загальний розрахунок навчального навантаження на навчальний рік по дисциплінах кафедри;

- загальний звіт про виконання навчального навантаження за навчальний рік на кафедрі;

- звіт про виконання науково-педагогічними працівниками навчального навантаження за навчальний рік;

- журнал обліку контрольних відвідувань занять;
- журнал обліку взаємних відвідувань занять;
- журнал обліку консультацій;
- протоколи засідань кафедри.

1.6. Типові робочі навчальні плани та навчальні програми для визначених категорій працівників органів управління і підрозділів ДСНС за напрямками підготовки розробляються кафедрою, схвалюються навчально-методичною радою інституту, погоджуються з навчально-методичним центром університету та затверджується проректором університету.

1.7. Нормативними документами щодо планування і обліку роботи викладача є індивідуальний план роботи, у якому визначається обсяг і зміст усіх видів планової та фактично виконаної роботи по місяцях, семестрах та протягом року. Він затверджується начальником кафедри до початку навчального року. Робочий час викладача визначається обсягом його навчальних, методичних, наукових і організаційних обов'язків у поточному навчальному році.

Види та кількість навчальних занять, що входять до обов'язкового навчального навантаження викладача відповідно до його посади, встановлюється кафедрою.

1.8. Облік виконання всіх видів запланованих робіт здійснюється на основі фактично проведених занять, а також виконання наукової, методичної та інших видів робіт. Висновок щодо виконання індивідуальних планів роботи робиться начальником кафедри та заноситься до відповідного розділу плану.

1.9. Для своєчасного і якісного виконання завдань, які визначені МОН і ДСНС України, а також з метою впровадження в навчально-виховний процес новітніх досягнень науки за розпорядженням ректорату університету до планів роботи кафедр можуть вноситись необхідні зміни та уточнення. Зміни, які вносяться до одного з планів, повинні бути внесені до всіх інших документів, що пов'язані з ним.

2. НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНА РОБОТА.

2.1. Навчальна робота є основним видом діяльності кафедри і складовою частиною навчально-виховного процесу, у якому беруть участь ректорат, науково-педагогічні працівники, інженерно-технічний, навчально-допоміжний, адміністративно-господарський персонал і слухачі університету. Вона складається з планування, організації та проведення всіх видів навчальних занять, поточного та підсумкового контролю засвоєння слухачами навчального матеріалу.

2.2. Навчальна робота на кафедрі організовується і здійснюється у відповідності до затверджених робочих і типових навчальних планів та навчальних програм та плану роботи кафедри.

2.3. Організація навчальної роботи забезпечує:

- об'єднання всіх складових у навчально-виховному процесі;
- впровадження до навчального процесу новітніх досягнень науки та техніки, передового педагогічного та практичного досвіду роботи органів управління підрозділів ДСНС;
- сучасний науковий рівень підготовки фахівців;
- оптимальне співвідношення теоретичного та практичного навчання, яке забезпечує отримання у встановлені строки слухачами глибоких теоретичних навичок та вмінь;
- логічно правильне, науково та методично обґрунтоване співвідношення і послідовність викладання навчальних дисциплін;
- взаємозв'язок викладання та самостійної роботи слухачів, який передбачає посилення ролі викладача в усіх видах занять;
- залучення слухачів до наукової та навчально-дослідницької діяльності за планами кафедри, створення необхідних умов для їх творчої індивідуальної роботи;
- високу організованість, планомірність та ритмічність навчання;
- удосконалення методики навчання на основі раціонального поєднання традиційних методів викладання з новими технологіями, які передбачають широке використання технічних засобів і активних форм навчання;
- комплексне використання навчально-матеріальної бази університету та гарнізону Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту;
- оптимальне навантаження викладачів.

2.4. Освітній процес кафедрою здійснюється у таких формах:

- навчальні заняття;
- виконання індивідуальних завдань;
- самостійна робота;
- практична підготовка;
- контрольні заходи.

Найважливішою складовою частиною навчально-виховного процесу є навчальні заняття, під час яких здійснюється навчання, виховання та підготовка фахівців, надаються практичні навички щодо виконання функціональних

обов'язків.

Кафедра організовує та проводить наступні види навчальних занять:

- лекція;
- семінарське та індивідуальне заняття;
- практичне заняття;
- консультація;
- тренінги, ділова гра.

Інші види навчальних занять визначаються у встановленому порядку.

В процесі проведення навчальних занять кафедрою також проводяться такі види навчальної роботи:

- вхідний контроль знань;
- приймання заліків, які передбачені навчальним планом;
- приймання комплексних екзаменів, які передбачені навчальним планом.

2.5. Контрольні заходи включають поточний та підсумковий контроль. Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних, семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовленості слухача до виконання конкретної роботи. Кафедрою визначаються форма проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань.

Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на заключному етапі.

2.6. Контроль за навчально-виховним процесом здійснюється ректоратом Університету, працівниками навчально-методичного центру, начальником кафедри, доцентами а також особами за дорученням ректора або проректора з освітньої роботи. Контроль має на меті отримання об'єктивної інформації для удосконалення навчально-виховного процесу.

Особи, які контролюють навчальні заняття, повинні входити до аудиторії разом з викладачем і бути присутніми на заняттях від початку і до кінця, їм не рекомендується втручатися в роботу викладача чи робити йому зауваження в присутності слухачів.

Після закінчення перевірки, але не пізніше наступного дня, особа, що перевіряла заняття, проводить розбір заняття в присутності всіх викладачів кафедри. Результати контролю відображаються у журналі обліку контрольних відвідувань занять кафедри. В ньому відбиваються позитивні і негативні сторони в організації та методиці проведення заняття, робляться висновки щодо якості його проведення, даються рекомендації та пропозиції стосовно усунення недоліків. Викладач письмово засвідчує в журналі своє ознайомлення із зауваженнями.

Особа, яка проводить контроль занять, повинна визначити та оцінити:

- теоретичний та методичний рівень знань, його відповідність програмі та тематичному плану, використання чинного законодавства та нормативних актів, які мають безпосереднє відношення до даної теми, взаємозв'язок матеріалу, що викладався, з відповідними дисциплінами, базування його на висновках останніх досягнень науки та передового досвіду підрозділів

аварійно-рятувальної служби;

- систематичність, послідовність, доступність та завершеність розгляду зазначених питань, переконливість та ефективність наведених фактів, прикладів, статистичних даних, їх теоретичне узагальнення та відповідні висновки;

- педагогічну доцільність вибору методики навчання, використання заходів, які забезпечують розвиток мислення слухачів, зацікавленість їх у вивченні предмету, їх активність та дисципліну;

- застосування виховних моментів в ході проведення заняття;

- вміння вибору, володіння, застосування та ефективності використання технічних засобів навчання, в першу чергу інформаційних технологій;

- повноту та ґрунтовність знань слухачів з відповідної теми та ступінь їх підготовленості до заняття;

- вміння володіти аудиторією, індивідуальний підхід до слухачів;

- правильність оцінки знань слухачів;

- ефективність використання навчального часу;

- організованість і дисципліну слухачів на заняттях, стан ведення журналу обліку навчальних занять.

2.7. Виховна робота серед слухачів здійснюється в органічній єдності з процесом навчання. Основними завданнями виховної роботи є:

- формування у слухачів патріотизму, національної свідомості на основі історичних традицій та звичаїв українського народу, а також традицій підрозділів Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту, виховання морально-етичних якостей, почуття особистої відповідальності за забезпечення належного стану пожежної та техногенної безпеки, цивільного захисту;

- розвиток загальної та професійної культури слухачів;

- формування у слухачів поваги до законів України, статутних вимог, почуття гордості за свою професію, відповідальності за виконання громадських та службових обов'язків;

- оволодіння психолого-педагогічними основами роботи з підлеглими.

З цією метою кафедра:

- приймає активну участь у проведенні виховної роботи зі слухачами під час занять та позаурочний час;

- у плани проведення семінарів, круглих столів і науково-практичних конференцій включає питання з актуальних проблем виховної роботи;

- приймає участь у поширенні наукових та правових знань, проведенні зустрічей з працівниками підрозділів та ветеранами.

3. МЕТОДИЧНА РОБОТА.

3.1. Методична робота є складовою частиною навчально-виховного процесу та одним з найважливіших видів діяльності кафедри. Основними видами методичної роботи є:

- розробка та проведення заходів удосконалення навчально-методичної

роботи, підвищення педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників;

- розробка та обговорення навчальних планів та навчальних програм на кафедрі;

- розробка та обговорення методик викладання навчальних дисциплін, текстів лекцій, а також методик організації проведення різних видів занять, у тому числі ділових ігор, групових вправ;

- розробка та обговорення методик проведення самостійної роботи слухачів, узагальнення досвіду цієї роботи та підготовки пропозицій щодо її удосконалення;

- розробка та обговорення заходів виховної роботи, обговорення проблем удосконалення та ефективності формування у слухачів морально-професійних якостей;

- обговорення проблем інтенсифікації освітнього процесу, методики використання технічних засобів навчання, персональних комп'ютерів та інформаційних технологій;

- підготовка та видання підручників, навчальних посібників, довідників;

- розробка планів для проведення семінарів, практичних занять;

- розробка методичних матеріалів для слухачів з питань самостійного опрацювання навчальної літератури;

- вивчення, узагальнення та поширення позитивного досвіду методичної роботи;

- проведення бесід з слухачами щодо удосконалення навчально-виховного процесу.

3.2. Основними формами методичної роботи є:

- підготовка матеріалів, їх обговорення та розгляд на засіданнях Вченої ради університету;

- засідання кафедри, а також міжкафедральні засідання;

- пробні, відкриті, показові та інструктивно-методичні заняття (навчання), взаємні та контрольні відвідування занять;

- лекції та доповіді з методики навчання, психології та педагогіки;

- повсякденна робота науково-педагогічних працівників щодо забезпечення навчальних занять методичними розробками.

4. ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОГО СКЛАДУ КАФЕДРИ.

4.1. Підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедри є основною умовою вдосконалення педагогічної майстерності, підвищення морально-ділових якостей, вивчення найновіших досягнень науки і техніки, використання позитивного досвіду у роботі.

4.2. Основними формами підвищення кваліфікації працівників кафедри без відриву від основної роботи є:

- самостійна робота над підвищенням кваліфікації і вдосконалення своїх

професійних знань, навичок та вмінь;

- підготовка та захист дисертації у порядку здобуття наукового ступеня;
- виконання дослідницької роботи, участь у розробці, рецензуванні навчальних книг та програм;
- вивчення, узагальнення та впровадження в навчально-методичну роботу передового досвіду, ефективних форм та методів навчання;
- підготовка наукових доповідей, статей, рефератів та повідомлень з питань навчання слухачів, їх обговорення, а також участь у методичній роботі кафедри та університету;
- участь у міждержавних, державних навчально-методичних конференціях, нарадах-семінарах, зборах тощо, а також у таких що проводяться Міністерством освіти і науки, Міністерством внутрішніх справ, Державною службою України з надзвичайних ситуацій та університетом;
- участь у заняттях, які проводяться в системі службової підготовки керівного складу університету;
- стажування в наукових та навчальних закладах згідно графіку стажування науково-педагогічних працівників.

4.3. Планування роботи з питань підвищення кваліфікації здійснюється у відповідному розділі індивідуальних планів роботи викладачів та плану роботи кафедри із врахуванням спеціалізації, фахової належності, кваліфікації, досвіду тощо.

Результати її аналізуються начальником кафедри і враховуються при призначенні на посаду, атестації, присвоєнні чергового спеціального звання.

4.4. Однією з основних форм підвищення кваліфікації науково-педагогічного складу кафедри є стажування.

Пропозиції до планів проходження стажування готуються начальником кафедри і затверджуються ректором університету.

Головні завдання стажування полягають у:

- поглибленні теоретичної та спеціальної підготовки співробітників, здобуття навичок педагогічної та виховної роботи;
- зміцненні зв'язку освітнього процесу та науково-дослідницької роботи з практикою діяльності підрозділів Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту;
- організації впровадження в практику результатів наукових досліджень;
- вивченні, узагальненні та розповсюдженні передового досвіду роботи, наданні науково-методичної і практичної роботи на місцях.

4.5. Організація і керівництво стажуванням.

4.5.1. Стажування здійснюється на підставі індивідуальних планів (програм), які розроблені та затверджені кафедрою та попередньо узгоджені з керівниками відповідних наукових та навчальних закладів, підрозділів Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту, котрі у свою чергу надають можливість виконання конкретних професійних завдань із урахуванням спеціальності стажера.

4.5.2. Звіти за результатами стажування з підтвердженням виконання договірних умов та затверджені керівниками наукових та навчальних закладів, підрозділів Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту обговорюються на засіданні кафедри (робляться висновки з точки зору їх практичної значимості для поліпшення навчально-виховного процесу та вдосконалення службової діяльності).

5. НАУКОВА РОБОТА.

5.1. Науково-дослідна робота є одним з основних видів діяльності та службовим обов'язком всього науково-педагогічного складу кафедри.

5.2. Головні завдання наукової роботи на кафедрі:

- організація проведення наукових досліджень з найважливіших актуальних проблем, які відповідають профілю кафедри;

- вивчення практики застосування керівних документів, пріоритетних напрямків діяльності та передового досвіду апаратів та підрозділів Оперативно-рятувальної служби за профілем кафедри;

- підготовка дисертацій, наукових статей, доповідей, повідомлень, рецензій і відгуків;

- участь у розробці положень, настанов та інших керівних документів, що стосуються діяльності підрозділів Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту та навчально-виховного процесу;

- організація та керівництво науково-дослідною роботою слухачів;

- обговорення ходу наукових досліджень, завершених наукових робіт та подання рекомендацій до друку;

- впровадження результатів дослідження до освітнього процесу і практики;

- розгляд дисертацій, що подаються до захисту членами кафедри, здійснення рецензування наукових робіт, проектів законодавчих та нормативних актів.

5.3. Наукова робота кафедри планується на навчальний рік та на календарний рік з урахуванням плану наукової роботи університету та пропозицій науково-педагогічних працівників кафедри.

5.4. При завершенні окремого етапу наукових досліджень готуються аналітичні довідки, робочі матеріали та поточні звіти з НДР, а при завершенні усього дослідження - підсумкові звіти, пропозиції, методичні рекомендації, навчальні посібники, що розглядаються та обговорюються на засіданнях кафедри, наукових семінарах та нарадах.

5.5. Наукова робота слухачів оформляється у вигляді рефератів, наукових повідомлень, статей, а також програмних продуктів, які рекомендуються кафедрою для участі у конкурсах на кращу наукову роботу та міжвузівських конференціях.

6. СТРУКТУРА КАФЕДРИ

6.1. До складу кафедри згідно із штатним розкладом входять: завідувач кафедри та науково-педагогічні працівники.

Штатна чисельність науково-педагогічного складу на наступний навчальний рік встановлюється наказом ректора в залежності від навчального навантаження.

6.2. На науково-педагогічний працівників, що мають спеціальні звання, поширюються вимоги Кодексу цивільного захисту України та Положення про порядок проходження служби цивільного захисту особами рядового та начальницького складу.

7. ЗАГАЛЬНІ ОBOB'ЯЗКИ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОГО СКЛАДУ КАФЕДРИ.

7.1. Завідувач кафедри несе відповідальність:

- за стан виконання освітньої, навчально-методичної, наукової, науково-дослідної, виховної роботи науково-педагогічним складом кафедри, дотримання ними дисципліни та законності, збереження матеріальних цінностей кафедри.

- за неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, передбачених цією посадовою інструкцією, в межах, визначених чинним трудовим законодавством України.

- за правопорушення, здійсненні в процесі виконання своєї діяльності, у межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним і цивільним законодавством України.

- за нанесені матеріальні збитки в межах, визначених чинним трудовим і цивільним законодавством України.

- сприяє забезпеченню реалізації єдиної державної політики, спрямованої на досягнення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків у межах своїх повноважень; дотримується, у межах компетенції, принципу забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків у своїй діяльності; забезпечує, у межах компетенції, виконання нормативно-правових актів з питань дотримання рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, запобігання дискримінації за ознакою статі та сексуального домагання.

7.2. Співробітники кафедри зобов'язані:

- неухильно дотримуватися вимог законодавчих актів України, наказів Міністерства освіти і науки, статутів та наказів Державної служби України з надзвичайних ситуацій, бути взірцем у виконанні службових та громадянських обов'язків;

- знати і керуватись вимогами МОН та ДСНС щодо підготовки фахівців, організації та проведення освітнього процесу, побудови та змісту навчальних планів та навчальних програм для підвищення кваліфікації та спеціалізації

начальницького складу органів управління та підрозділів ДСНС;

- проводити заняття з слухачами згідно з розкладом у відповідності до встановленої норми навчального навантаження;

- організувати проведення на високому рівні всіх різновидів навчальних занять з слухачами з дисциплін кафедри, використовуючи активні методи навчання та домагатися їх ефективності;

- використовувати у освітньому процесі комплексний індивідуальний підхід, знати ділові, а також індивідуально-психологічні якості слухачів;

- науково-педагогічні працівники повинні проводити показові відкриті заняття та інструктивно-методичні заходи з викладачами та слухачами.

Завідувач кафедри

ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій

доктор технічних наук, професор




Василь КОВАЛИШИН

«___» квітня 2021 року

ПОГОДЖЕНО:

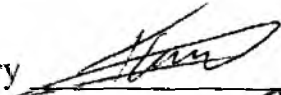
Начальник інститут післядипломної освіти
полковник служби цивільного захисту



Володимир СЛОБОДЯНИК

Завідувач юридичного сектору

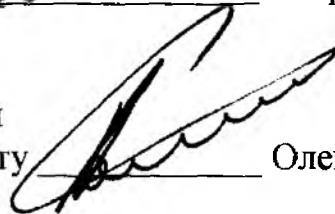
лейтенант служби цивільного захисту



Петро СЕНИК

Начальник відділу роботи з персоналом

підполковник служби цивільного захисту



Олег ТИНДИК