

ДЕРЖАВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ З НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЙ
ВИЩЕ ПРОФЕСІЙНЕ УЧИЛИЩЕ ЛЬВІВСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ (м. Вінниця)
НАВЧАЛЬНЕ ВІДДІЛЕННЯ ВИРОБНИЧОГО НАВЧАННЯ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Т.в.о. начальника училища

полковник служби цивільного захисту

Костянтин АПАЛЬКОВ

« 09 » _____ 12 _____ 2024 р.

РОБОЧА ОСВІТНЯ ПРОГРАМА

НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА

підготовки фахівців освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр» на основі освітньо-кваліфікаційного рівня кваліфікованого робітника (зі скороченим строком навчання) за освітньо-професійною програмою «Організація та функціональне забезпечення оперативного зв'язку у сфері пожежної безпеки»

спеціальності 261 Пожежна безпека галузі знань 26 Цивільна безпека
на посаді оператора відділення оперативного зв'язку
(заочна форма навчання)

ПОГОДЖУЮ

Начальник навчально-методичного відділу

полковник служби цивільного захисту

Микола ГУМЕНЮК

РОЗГЛЯНУТО І СХВАЛЕНО

на засіданні навчального відділення

виробничого навчання

Протокол № 5 від «27» 11 2024 р.

Начальник відділення-старший майстер

виробничого навчання навчального

відділення виробничого навчання

підполковник служби цивільного захисту

Віктор КРАСУЦЬКИЙ

Вінниця-2024

Мета навчальної практики

Навчальна практика здобувачів освіти в підрозділах ДСНС України є складовою частиною навчально-виховної роботи, метою якої є:

1. Ознайомлення з діяльністю підрозділів ДСНС України.
2. Закріплення і поглиблення теоретичних знань отриманих здобувачами освіти під час навчання.
3. Формування і вдосконалення професійних умінь і навичок під час роботи на посаді оператора відділення оперативного зв'язку пожежно-рятувального підрозділу.
4. Виховання розуміння необхідності постійного набуття знань та творчого застосування їх у практичній діяльності.
5. Прищеплення здобувачам освіти інтересу до спеціальності працівника ДСНС України.
6. Глибоке і всебічне вивчення ділових і моральних якостей здобувачів освіти для раціонального їх використання в практичній роботі.
7. Виховання майбутнього працівника ДСНС України в дусі патріотизму та на кращих традиціях старших поколінь.

З цією метою необхідно:

1. Визначити конкретні підрозділи, враховуючи спеціалізацію практикантів, та створити належні умови для проведення навчальної практики.
2. Призначити наказом керівниками практики найбільш підготовлених працівників, які мають відповідний кваліфікаційний рівень і достатній практичний досвід роботи, високі ділові та моральні якості. Цим же наказом закріпити практикантів за керівниками практики (не більше двох осіб за одним працівником) **та встановити робочий день відповідно до чинного законодавства.**
3. Організувати та провести вхідний, рубіжний та вихідний контроль знань практикантів до початку, під час та після завершення практики згідно з питаннями, які наведені в додатку 1.
4. При необхідності практикантам на період навчальної практики видати вкладиші до посвідчення особи (учнівського квитка), що підтверджують виконання ними обов'язків на посаді (додаток 2).
5. Здійснювати постійний контроль за організацією проведення практики, узагальнювати та аналізувати її результати, розробляти рекомендації щодо її вдосконалення, підводити підсумки практики з обов'язковим виставленням загальної оцінки (додаток 7) та оформляти її результати наказом, копію якого направляти в училище.
6. Здійснювати контроль за забезпеченням належних умов праці і побуту практикантів під час проходження практики.

Керівництво навчальною практикою здійснюється керівниками підрозділів ДСНС України, в яких вона проводиться.

Керівники практики зобов'язані:

1. Забезпечити виконання програми, індивідуальних планів навчальної практики в повному обсязі та контролювати їх реалізацію.
2. Встановити режим роботи практикантів. Здійснювати підбір безпосередніх керівників практики (наставників) і надавати їх кандидатури до ГУДСНС для оформлення відповідним наказом.
3. **У триденний термін після початку проходження практики надіслати на електронну адресу училища E-mail: vucz@dsns.gov.ua копію наказу про закріплення наставників за практикантами та контактні номери телефонів, за якими керівники практики від училища зможуть зв'язатися з наставниками практикантів від базового підрозділу.**
4. Представити практикантів особовому складу підрозділу, роз'яснити їх правовий статус, роль і місце керівників практики та інших працівників підрозділу під час виконання практикантами своїх обов'язків.
5. Проводити інструктажі практикантів, ознайомити їх з оперативною обстановкою, структурою підрозділу, внутрішнім розпорядком, правилами безпеки праці.
6. Проводити виховну роботу з практикантами.
7. Забезпечити практикантів необхідними житлово-побутовими умовами (надання, по можливості, безкоштовного житла, медичного обслуговування), а також робочими місцями, необхідним майном, службовими бланками, літературою тощо.
8. Аналізувати роботу практикантів та надавати їм допомогу в успішному виконанні програми практики.
9. Узагальнити підсумки навчальної практики і надіслати звіт в ГУДСНС області. Копію звіту надіслати до навчального закладу.
10. Затвердити характеристики на практикантів та завірити їх печаткою.

На безпосередніх керівників практики покладаються такі обов'язки:

1. Ознайомити практикантів з оперативно-тактичною характеристикою району виїзду.
2. Проводити обов'язкові інструктажі практикантів з охорони праці: вступного та первинного на робочому місці.
3. Особисто контролювати роботу практикантів під час виконання ними завдань дій за призначенням.
4. Проводити щоденний облік та оцінку роботи практикантів, контролювати виконання ними індивідуальних планів практики та ведення щоденників, дотримання внутрішнього розпорядку.

5. Підготувати та представити на розгляд заступнику начальника підрозділу характеристики на практикантів та не пізніше, як за три дні до закінчення практики, затвердити їх у начальника підрозділу. У характеристиці відобразити: обсяг і якість виконання програми, індивідуального плану, іншої роботи; рівень підготовки практиканта до виконання службових обов'язків; організаторські здібності по службі; особисті моральні і ділові якості, дисципліну, старанність, загальний культурний і професійний рівень розвитку; **виставити підсумкову оцінку за навчальну практику за 12-и бальною системою оцінювання (додаток 7).**
6. Надати практикантам допомогу в оформленні звітної документації за результатами навчальної практики.
7. **У щоденнику проходження навчальної практики (додаток 4) охарактеризувати виконання програми практикантом та зробити загальний висновок (рецензія).**
8. Під керівництвом начальника караулу, заступника начальника частини підготувати для начальника підрозділу матеріали за підсумками проходження практики з метою узагальнення і вироблення пропозицій щодо вдосконалення організації практики.

Керівникам практики та їх безпосереднім начальникам забороняється:

- допускати використання практикантів на роботах, що не відповідають програмі практики, залучати їх до завдань, виконання яких пов'язане з ризиком для життя і здоров'я або може призвести до неправомірних дій через їх недостатню фахову підготовленість;

- переміщення їх з однієї бази практики до іншої без погодження із закладом освіти.

Обов'язки та права практикантів

Під час навчальної практики здобувачі освіти підпорядковуються начальнику підрозділу, який на цей період є для них прямим начальником, заступнику начальника підрозділу (начальнику караулу), який на період практики є безпосереднім начальником.

Практикант зобов'язаний:

1. Вивчити програму навчальної практики.
2. Після прибуття на місце практики:
 - відрекомендуватися начальнику (керівнику) підрозділу та доповісти про завдання та програму практики;
 - вивчити план роботи, завдання, які стоять перед підрозділом, розпорядок дня, ознайомитися з особовим складом підрозділу;

- на основі програми навчальної практики та плану роботи підрозділу скласти індивідуальний план роботи на весь період і подати його на затвердження начальнику підрозділу.

3. У ході навчальної практики:

- виконати передбачені програмою завдання у повному обсязі та у встановлені строки;
- виконувати розпорядок дня, встановлений в підрозділі, підтримувати дисципліну і правила, що діють в місцях проживання;
- виявляти організованість, ініціативу, дотримуватись вимог чинного законодавства України;
- дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей у процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території підрозділу;
- знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, інструкцій з охорони праці встановлених для особового складу підрозділу, правила застосування пожежно-технічного оснащення, аварійно-рятувального обладнання, правила застосування засобів колективного та індивідуального захисту;
- під час практики виконувати роботи тільки за дорученням та під безпосереднім керівництвом або наглядом працівника-наставника, за яким він закріплений;
- не заходити до виробничих приміщень, та на інші об'єкти, які не пов'язані з проходженням практики, без дозволу наставника;
- у разі виникнення технологічної ситуації, яка створює загрозу його життю чи здоров'ю людей, які його оточують, і навколишньому природному середовищу, повідомляти про небезпеку свого наставника або іншу посадову особу і діяти відповідно до правил поведінки під час виникнення аварій;
- дотримуватись правил особистої гігієни та гігієни праці;
- носити формений одяг дотримуючись вимог керівних документів та статутних вимог;
- вивчати накази, інструкції, огляди, методичні та аналітичні документи, які стосуються діяльності оперативно-рятувальної служби цивільного захисту;
- брати участь у громадському житті колективу. Відвідувати заняття зі службової підготовки;
- бути бездоганним у своїй поведінці, взірцем високої дисциплінованості, зразкового зовнішнього вигляду;
- вести щоденник, регулярно звітувати керівнику практики про виконану роботу;
- своєчасно складати заліки з практики;

- за результатами завершення практики скласти звіт за встановленою формою (**додаток 5**) погодити його у керівника практики і затвердити його у керівника структурного підрозділу, в якому проводилась практики.

Практикант має право:

1. Ознайомлюватися з усіма службовими документами в об'ємі завдань, визначених Програмою та його індивідуальним планом роботи.
2. Підписувати від свого імені складені за дорученням керівника практики документи.
3. Користуватися літературою, пожежно-технічним оснащенням та аварійно-рятувальним обладнанням, технічними та іншими засобами, наявними у відповідному підрозділі.
4. Носити цивільний одяг у позаслужбовий час.
5. Вносити пропозиції керівництву підрозділу та закладу освіти щодо вдосконалення організації і проведення навчальної практики.

Підбиття підсумків практики:

1. Керівники баз практики організують приймання заліку від практикантів в останні дні проходження практики. Результати заліків заносяться до характеристики практиканта, яка надсилається до закладу освіти.
2. Після закінчення практики практиканти у заклад освіти звітують про виконання програми практики та індивідуального завдання.

Практиканти подають такі документи:

- щоденник практики;
- звіт про практику;
- характеристику з виставленою оцінкою від бази практики яка відражає обсяг та якість виконання програми практики, рівень підготовки практиканта до виконання службових обов'язків та вміння реалізувати набуті теоретичні знання на практиці, навички практиканта складати службові документи, особисті моральні якості, дисциплінованість тощо;
- документи (копії документів), наявність яких передбачена програмою практики.

Щоденник практики, звіт про практику та характеристика затверджуються керівниками відповідних структурних підрозділів бази практик. Підпис керівника структурного підрозділу засвідчується печаткою.

ЗМІСТ ПРОГРАМИ навчальної практики

№ з/п	Назва заходу	Звітний матеріал
1	Ознайомлення з підрозділом. Інструктаж з охорони праці	
1.1.	<p style="text-align: center;">Інструктаж з охорони праці і пожежної безпеки на робочому місці</p> <p><u>Ознайомитись із:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - службовими приміщеннями підрозділу; - порядком проведення інструктажів з безпеки праці, електробезпеки, охорони праці (види інструктажів, послідовність заповнення відповідних журналів, здійснення записів); - робочим місцем оператора відділення оперативного зв'язку (засобами зв'язку, службовою документацією, керівними документами); - системою управління силами і засобами цивільного захисту та комплексом технічних засобів пункту зв'язку підрозділу. 	<p>Опис у звіті</p> <p>Опис у звіті</p> <p>Опис у звіті,</p> <p>Опис у звіті</p> <p style="text-align: center;">Копія інструкції</p>
2	Самостійне виконання робіт (посадових обов'язків) оператора відділення оперативного зв'язку	
2.1	Вивчення основних положень керівних документів, які регламентують роботу відділення оперативного зв'язку	
2.1.1	<p><u>Вивчити:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - основні положення керівних документів, які регламентують роботу та діяльність відділення оперативного зв'язку; - функціональні обов'язки оператора відділення оперативного зв'язку. 	<p>Опис у звіті</p> <p style="text-align: center;">Копія посадової інструкції</p>
2.1.2	<p><u>Ознайомитись:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - із особливостями організації та несення служби в підрозділі. 	<p>Опис у звіті</p>
2.2	Набуття практичних навичок підтримки внутрішнього порядку підрозділі під час чергування та дотримання розпорядку дня	
2.2.1	<p><u>Ознайомитись:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - із внутрішнім порядком в підрозділі під час чергування: порядком організації та несення внутрішньої служби, дотримання правил носіння форменого одягу, порядком відлучення осіб з підрозділу, порядком відпочинку оператора відділення оперативного зв'язку під час 	<p>Відмітка про виконання</p>

№ з/п	Назва заходу	Звітний матеріал
2.2.2	<p>чергування.</p> <p><u>Вивчити:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - розпорядок дня та умови його дотримання в підрозділі. 	
2.3	Набуття практичних навичок використання інформації про район виїзду підрозділу	
2.3.1	<p><u>Вивчити:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - район виїзду підрозділу: межі району виїзду підрозділу, перелік особливо важливих та вибухонебезпечних об'єктів району виїзду (оперативні плани та картки пожежогасіння), протипожежне водопостачання району; - витяг із розкладу виїзду пожежно-рятувальних підрозділів (планом залучення сил та засобів), план-карту району виїзду (обслуговування) підрозділу з нанесенням джерел водопостачання. 	<p>Опис у звіті, копія витягу, відмітка про виконання</p> <p>Опис у звіті, копія витягу, відмітка про виконання</p>
2.3.2	<p><u>Відпрацювати:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок дій оператора відділення оперативного зв'язку під час отримання інформації із об'єктів з масовим перебуванням людей в нічний час та від оперативних служб міста (району). 	Відмітка про виконання
2.4	Набуття практичних навичок оператора відділення оперативного зв'язку під час сповіщення та збору особового складу за сигналом «Тривога»	
2.4.1	<p><u>Відпрацювати:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - дії оператора відділення оперативного зав'язку за сигналом «Тривога»: під час отримання повідомлення про пожежу, надзвичайну ситуацію чи іншу подію та під час проведення навчань і занять. - дії оператора відділення оперативного зав'язку під час оповіщення керівного і особового складу підрозділу, оформлення відповідних документів. 	<p>Відмітка про виконання</p> <p>Опис у звіті</p>
2.5	Набуття практичних навичок прийому повідомлень про виникнення (загрозу виникнення) надзвичайної ситуації або пожежі та направлення підрозділу до місця події	
2.5.1	<p><u>Відпрацювати:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок прийняття повідомлень про виникнення (загрозу виникнення) надзвичайної ситуації та пожеж по спецлініях (101), від громадян, автоматичних засобів виявлення пожежі, зі служб взаємодії та оперативно-координаційного центру; 	<p>Відмітка про виконання</p> <p>Опис у звіті</p>

№ з/п	Назва заходу	Звітний матеріал
	- порядок заповнення дорожнього листа, сповіщення особового складу про місце (адресу) виникнення події та надання іншої додаткової інформації начальнику караулу (командиру відділення).	Копії документів
2.6	Ознайомлення з тактико-технічними характеристиками пожежних та аварійно-рятувальних автомобілів підрозділу	
2.6.1	<u>Ознайомитись:</u> - із тактико-технічними характеристиками основних і спеціальних пожежних та аварійно-рятувальних автомобілів підрозділу.	Опис у звіті Копії ТТХ автомобілів
2.7	Набуття практичних навичок оператора відділення оперативного зв'язку під час ведення та використання документів пункту зв'язку підрозділу	
2.7.1	<u>Ознайомитись:</u> - із службовою документацією пункту зв'язку підрозділу, порядком її використання та ведення.	Копії документів
2.7.2	<u>Відпрацювати:</u> - порядок ведення та використання документації пункту зв'язку підрозділу під час здачі-прийняття чергування, передачі оперативної інформації, проведення обслуговування засобів зв'язку.	Відмітка про виконання, копії прикладів заповнення
2.8	Набуття практичних навичок ведення радіообміну	
2.8.1	<u>Вивчити:</u> - позивні гарнізону, правила ведення радіообміну та критерії оцінювання якості зв'язку.	
2.8.2	<u>Відпрацювати:</u> - правила ведення радіообміну з підрозділами, що працюють на місці події, порядок перевірки якості зв'язку та порядку передачі інформації при незадовільному зв'язку.	Відмітка про виконання
2.9	Відпрацювання практичних навичок роботи із засобами зв'язку	
2.9.1	<u>Відпрацювати:</u> - практичні навички роботи із засобами зв'язку: підготовка радіостанцій до роботи, робота з переносними та стаціонарними радіостанціями, порядок проведення технічного обслуговування № 1 та № 2 засобів зв'язку.	Опис у звіті, відмітка про виконання

№ з/п	Назва заходу	Звітний матеріал
2.10	Набуття практичних навичок забезпечення взаємодії з іншими оперативними службами району (міста чи об'єкту)	
2.10.1	<u>Ознайомитись:</u> - із інструкціями взаємодії з іншими оперативними службами району (міста, об'єкту).	Опис у звіті та копії інструкцій, відмітка про виконання Опис у звіті, відмітка про виконання
2.10.2	<u>Відпрацювати:</u> - дії оператора відділення оперативного зав'язку при отриманні повідомлення про необхідність виклику на місце події оперативну службу району (міста, об'єкту).	
2.11	Набуття практичних навичок дій оператора відділення оперативного зав'язку під час отримання сигналів оповіщення	
2.11.1	<u>Вивчити:</u> - основні положення керівних документів з питань цивільного захисту, що регламентують роботу відділення оперативного зв'язку при оголошенні сигналів оповіщення.	Копії порядку дій при отриманні сигналів оповіщення, опис у звіті, відмітка про виконання
2.11.2	<u>Відпрацювати:</u> - дії оператора відділення оперативного зав'язку під час отримання сигналів оповіщення.	
2.12	Набуття практичних навичок під час роботи із автоматизованими системами управління	
2.12.1	<u>Ознайомитись:</u> - із Положенням про функціональну підсистему "Система управління силами та засобами цивільного захисту" єдиної інформаційної системи Міністерства внутрішніх справ.	Відмітка про виконання, опис у звіті
2.12.2	<u>Відпрацювати:</u> - порядок роботи із системою управління силами та засобами цивільного захисту.	
		Відмітка про виконання, опис у звіті, скрін-шоти роботи з СУСЗЦЗ

№ з/п	Назва заходу	Звітний матеріал
3. Популяризація професії рятувника в загальноосвітніх навчальних закладах		
3.1	<p>Відвідати 2-3 загальноосвітні школи (ліцеї) де провести заняття з учнями випускних класів щодо популяризації працівника Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту ДСНС України під час якого розкрити наступні питання:</p> <ul style="list-style-type: none"> -важливість роботи діяльності працівників оперативно-рятувальної служби цивільного захисту ДСНС України з аргументацією та наведенням прикладів героїзму, високого професіоналізму, проявлених при виконанні службових обов'язків працівниками Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту ДСНС України; -історія створення та розвитку Вищого професійного училища Львівського державного університету безпеки життєдіяльності (м. Вінниця); -ознайомлення щодо правил прийому та проходження навчання у Вищому професійному училищі Львівського державного університету безпеки життєдіяльності (м. Вінниця) (більш детальніша інформація на сайті училища vucz@dsns.gov.ua) 	<p>Фото з учасниками проведення заняття, довідка</p>

Примітка: у разі неможливості виконання заходів передбачених програмою практики з причини відсутності в підрозділах необхідної техніки, оснащення, спорядження, інструменту – здобувач освіти зобов'язаний підготувати реферат по даним заходам.

Підбиття підсумків навчальної практики

По закінченню навчальної практики здобувачі освіти здають заліки комісії, яка призначена наказом начальника ГУ ДСНС України в області.

На залік практикант зобов'язаний надати такі документи:

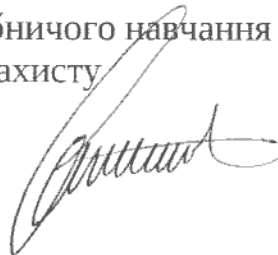
- титульний аркуш (додаток 8);
- зміст звітної документації (додаток 9);
- копія наказу по підрозділу про закріплення наставника;
- індивідуальний план (додаток 3);
- щоденник (додаток 4);
- звіт (додаток 5);
- характеристику;
- припис.

Практиканти, які не виконали програму навчальної практики без поважних причин або отримали за неї підсумкову оцінку нижче ніж 4 бали - відраховуються з училища.

Підсумкова відомість з відгуком за підсумками практики та характеристиками разом з іншими документами щодо організації та проведення практики направляється до закладу освіти зі старшим групи практикантів.

Розробник:

Начальник відділення-майстер виробничого навчання
навчального відділення цивільного захисту
та безпеки життєдіяльності
майор служби цивільного захисту



Олександр АНДРОЩУК

ПОГОДЖЕНО:

Начальник відділення-майстер
виробничого навчання навчального відділення
технічної підготовки
підполковник служби цивільного захисту



Сергій РАДЗІОНОВ

Начальник відділення-майстер виробничого навчання
навчального відділення пожежної
тактики та організації служби
підполковник служби цивільного захисту



Іван СИНЧУК

Начальник відділення-майстер виробничого навчання
навчального відділення організації
газодимозахисної служби
підполковник служби цивільного захисту



Руслан ТКАЧЕНКО

Перелік питань

вхідного, рубіжного та вихідного контролю знань здобувачів освіти, які проходять (пройшли) навчальну практику.

1. Посадові обов'язки оператора відділення оперативного зв'язку.
2. Основні критерії оцінювання якості зв'язку.
3. Основні завдання зв'язку в Оперативно-рятувальній службі цивільного захисту
4. Службова документація пункту зв'язку підрозділу, призначення та порядок їх використання.
5. Мета сигналів оповіщення та випадки, в яких вони подаються.
6. Види технічного обслуговування засобів зв'язку, періодичність та обсяг їх проведення.
7. Порядок роботи із стаціонарними та переносними радіостанціями.
8. Правила ведення зв'язку.
9. Види інструктажів з питань охорони праці, періодичність проведення.
10. Порядок проведення навчання та перевірки знань з питань охорони праці.
11. Вимоги правил безпеки праці під час роботи із засобами зв'язку.
12. Класифікація надзвичайних ситуацій за основними ознаками.
13. Дії особового складу караулу за сигналом «Тривога».
14. Загальні поняття і основні етапи організації гасіння пожеж.
15. Основні етапи ліквідування наслідків надзвичайних ситуацій при дорожньо-транспортних пригодах.
16. Вимоги правил безпеки праці під час використання вогнегасників.
17. Загальні правила роботи в захисних дихальних апаратах.

Вкладиш

до посвідчення особи (учнівського квитка) № _____

Курсант (учень, слухач) _____
(спеціальне звання, прізвище, ім'я, по-батькові)

є практикантом _____
(посада)

_____ (підрозділ)

М.П.

Начальник підрозділу _____
спеціальне звання підпис ім'я, прізвище

“ ___ ” _____ 20__ року

Дійсний до “ ___ ” _____ 20__ року

при пред'явленні посвідчення особи
(учнівського квитка)

_____ особистий підпис _____ ім'я, прізвище

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник

назва району (об'єкту)

спеціальне звання

підпис

ім'я, прізвище

“ _____ ” _____ 20__ р.

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН

проходження навчальної практики здобувачем освіти групи _____
 2-го курсу Вищого професійного училища Львівського державного університету
 безпеки життєдіяльності (м. Вінниця)
 на посаді оператора відділення оперативного зв'язку

прізвище, ім'я та по-батькові

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відмітка про виконання
1.	Вивчити оперативно-тактичну характеристику району виїзду підрозділу.	05.01.2024	виконано 04.01.2024

Згоден
 Заступник начальника підрозділу

звання _____ підпис _____ ім'я, прізвище _____

Дата _____

Здобувач освіти Вищого професійного
 училища ЛДУБЖД
 (м. Вінниця)

_____ Андрій СИДОРЕНКО
 підпис ім'я, прізвище

Дата _____

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник

назва району (об'єкту)

спеціальне звання

підпис

ім'я, прізвище

“ _____ ” _____ 20__ р

ЩОДЕННИК

проходження навчальної практики здобувачем освіти групи _____
2-го курсу Вищого професійного училища Львівського державного університету
безпеки життєдіяльності (м. Вінниця)

прізвище, ім'я та по-батькові

Дата виконання робіт	Короткий зміст навчально-виробничих робіт, які виконує практикант	Оцінка якості роботи	Підпис особи під керівництвом якої виконуються роботи
05.01.20__ р.	Вивчив оперативно-тактичну характеристику району виїзду підрозділу	7	

Щоденник вів здобувач освіти

підпис

ім'я, прізвище

Начальник караулу

звання

підпис

ім'я, прізвище

- Примітки.** 1. У щоденнику здобувач освіти стисло відображає роботу, яку ним виконано протягом дня.
2. У графі «Заходи» відображається стислий зміст вивченого матеріалу (документи служби, функціональні обов'язки, оперативно-тактична характеристика району тощо).
3. У щоденнику можуть бути відображені думки здобувача освіти, які необхідно довести до відома керівництва підрозділу або закладу професійної (професійно-технічної) освіти з питань поліпшення організації та проведення практики, змісту навчання та практики.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник

назва району (об'єкту)_____
спеціальне звання_____
підпис_____
ім'я, прізвище

“ ____ ” _____ 20__ р

ЗВІТ

про навчальну практику здобувача освіти групи _____
Вищого професійного училища Львівського державного університету безпеки
життєдіяльності (м. Вінниця)

прізвище, ім'я та по-батькові**Приблизна структура пояснювальної записки**

У ній містяться:

- назва підрозділу, його місце розташування;
- перелік службових приміщень підрозділу, їх призначення та розташування;
- наявність та перелік пожежної техніки, пожежно-технічного оснащення, аварійно-рятувального обладнання яке є в підрозділі, його технічні характеристики;
- наявність та перелік засобів зв'язку, які є в підрозділі, порядок їх експлуатації та порядок і правила ведення радіообміну;
- опис району виїзду підрозділу;
- порядок організації постової та дозорної служби в підрозділі;
- порядок допуску осіб у службові приміщення підрозділу;
- порядок взаємодії між підрозділами Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту та з іншими службами населеного пункту.

Крім цього в пояснювальній записці можуть міститись:

- думки про організацію практики;
- висновки щодо позитивних моментів організації та проходження практики;
- труднощі і недоліки, які були за період проходження практики, сфера діяльності в якій недостатній рівень знань, отриманих під час навчання;
- пропозиції щодо удосконалення навчального процесу та поліпшення організації практики в підрозділах.

Обсяг пояснювальної записки не менше 2 сторінок.

Склав:

Здобувач освіти _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

" ____ " _____ 20__ року

Пропозиції від керівництва підрозділу (керівника практики) щодо вдосконалення організації практики; відмітка про виконання індивідуального плану.

Керівник практики _____
(спеціальне звання) (підпис) (ініціали прізвище.)

« ____ » _____ 20__ року

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник ГУДСНС України в

назва області

спеціальне звання

підпис

ім'я, 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.					

Примітка. Надсилається до закладу професійної (професійно-технічної) освіти разом з копією наказу про підбиття підсумків практики.

Критерії

оцінювання навчальних досягнень практикантів

Рівень навчальних	Бали	Критерії оцінювання теоретичних знань	Критерії оцінювання практичних навичок
1	2	3	4
I рівень - початковий	1	Практикант з допомогою наставника відтворює на дуже низькому рівні окремі елементи теоретичних знань з питань: знання обов'язків оператора відділення оперативного зв'язку осіб внутрішнього наряду, порядку виконання прийому - здачі чергування, знання керівних та нормативних документів щодо організації зв'язку в пожежно-рятувальних підрозділах. Під час відповідей на питання припускається суттєвих помилок.	Практикант з допомогою наставника відтворює на дуже низькому рівні окремі елементи професійних знань оператора відділення оперативного зв'язку. З постійною допомогою наставника виконує лише елементи практичної роботи на пункті зв'язку підрозділу. При виконанні роботи припускається суттєвих помилок на робочому місці, послідовності виробничих дій, в прийомах праці та технологічних операціях. Не спроможний працювати індивідуально. Результат роботи повністю не відповідає вимогам діючих нормативних документів. Потребує постійної допомоги та контролю в дотриманні правил безпеки праці.
	2	Практикант з допомогою наставника відтворює на низькому рівні окремі елементи теоретичних знань з питань: знання обов'язків оператора відділення оперативного зв'язку; порядку виконання прийому - здачі чергування, роботи з засобами зв'язку. Під час відповідей на питання припускається суттєвих помилок.	Практикант з допомогою наставника відтворює на низькому рівні окремі елементи професійних знань оператора відділення оперативного зв'язку. З постійною допомогою наставника не усвідомлено виконує лише елементи практичної роботи з засобами зв'язку. При виконанні роботи припускається суттєвих помилок на робочому місці, послідовності виробничих дій, в прийомах праці та технологічних операціях. Результат роботи істотно не відповідає вимогам діючих нормативних документів. Потребує допомоги і контролю в дотриманні правил безпеки праці.

1	2	3	4
	3	<p>Практикант з допомогою наставника відтворює окремі фрагменти теоретичних знань з питань: знання обов'язків оператора відділення оперативного зв'язку; порядку виконання прийому - здачі чергування, роботи з засобами зв'язку; ведення радіообміну. Під час відповідей на питання припускається суттєвих помилок.</p>	<p>При виконанні робіт припускається значної кількості помилок на робочому місці та прийомах праці, які самостійно виправити не може. Результат роботи не відповідає вимогам діючих нормативних документів. Потребує допомоги і контролю в дотриманні правил безпеки праці.</p>
II. рівень - середній	4	<p>Практикант на рівні запам'ятовування без розуміння відтворює окремі фрагменти теоретичних знань з питань: знання обов'язків оператора відділення оперативного зв'язку, порядку виконання прийому-здачі чергування, роботи з засобами зв'язку; гасіння пожеж, ліквідації наслідків аварій і стихійних лих. Має значні труднощі при аналізі та порівнянні. Недостатньо усвідомлено користується службовою документацією. Під час відповідей припускається значної кількості помилок, яких самостійно виправити не може.</p>	<p>Практикант без достатнього розуміння відтворює окремі компоненти професійних знань оператора відділення оперативного зв'язку, необхідних для виконання роботи засобами зв'язку, та недостатньо усвідомлено виконує основні прийоми роботи з ними. Не може пояснити змісту виробничих операцій при проведенні робіт. З частковою допомогою наставника виконує виробничі дії та виконує функціональні обов'язки оператора відділення оперативного зв'язку з використанням службової документації. При виконанні роботи припускається значної кількості помилок, яких самостійно виправити не може. Результат роботи відповідає мінімальним діючим якісним і кількісним показникам. В окремих випадках потребує допомоги і контролю в дотриманні правил безпеки праці.</p>

1	2	3	4
II. рівень - середній	5	<p>Практикант на рівні запам'ятовування без достатнього розуміння відтворює окремі фрагменти теоретичних знань з питань: знання обов'язків оператора відділення оперативного зв'язку, порядку виконання прийому - здачі чергування, роботи з засобами зв'язку. З помилками дає визначення основних понять. Може частково обґрунтувати і проаналізувати свою відповідь. Недостатньо усвідомлено користується службовою документацією. При відповіді припускається помилок, яких самостійно виправити не може.</p>	<p>Практикант з допомогою наставника відтворює окремі компоненти професійних знань оператора відділення оперативного зв'язку, необхідних для роботи в складі відділення, виконання роботи з засобами зв'язку, недостатньо усвідомлено виконує основні прийоми роботи з ними. З частковою допомогою наставника виконує виробничі дії та виконує функціональні обов'язки оператора відділення оперативного зв'язку з використанням технічної документації. При виконанні роботи припускається помилок, яких самостійно виправити не може. Результат роботи відповідає низькому рівню діючих якісних та кількісних показників. В окремих випадках потребує допомоги і контролю в дотриманні правил безпеки праці.</p>
	6	<p>Практикант без достатнього розуміння відтворює окремі фрагменти теоретичних знань з питань: знання обов'язків оператора відділення оперативного зв'язку, порядку виконання прийому-здачі чергування, роботи з засобами зв'язку. З окремими помилками дає визначення основних понять. Може частково аналізувати свою відповідь, порівнювати і робити висновки. Користується окремими видами службової документації. Під час відповіді припускається помилок, які може частково виправити.</p>	<p>Практикант без достатнього розуміння відтворює значну кількість компонентів професійних знань оператора відділення оперативного зв'язку, необхідних для роботи з засобами зв'язку, недостатньо усвідомлено виконує основні прийоми роботи з ними. З частковою допомогою наставника виконує виробничі дії та виконує функціональні обов'язки оператора відділення оперативного зв'язку з використанням службової документації. При виконанні роботи припускається помилок, які частково може виправити з допомогою наставника. Результат виконаної роботи відповідає низькому рівню діючих якісних та кількісних показників. В окремих випадках потребує консультативної допомоги в організації робочого місця та дотриманні правил безпеки праці.</p>

1	2	3	4
III. рівень – достатній	7	<p>Практикант самостійно з розумінням відтворює суть основних положень теоретичних знань з питань: знання обов'язків оператора відділення оперативного зв'язку, порядку виконання прийому-здачі чергування, роботи з засобами зв'язку. Дає визначення основних понять, аналізує, порівнює, робить висновки. Його відповідь в цілому правильна, але містить неточності і недостатньо обґрунтована. Користується довідковою інформацією і службовою документацією. Під час відповіді припускається несуттєвих помилок, які частково виправляє.</p>	<p>Практикант з розумінням відтворює основні професійні знання оператора відділення оперативного зв'язку, необхідні для роботи з засобами зв'язку. Планує виробничі дії та виконує функціональні обов'язки оператора відділення оперативного зв'язку за типовим алгоритмом (послідовність дій) з незначним відхиленням від встановленої послідовності. Достатньо усвідомлено користується службовою документацією. Застосовує основні прийоми самоконтролю якості роботи. Потребує консультації наставника. Під час виконання службових обов'язків припускається несуттєвих помилок і неточностей, які частково може виправити. Результат роботи в цілому відповідає якісним і кількісним показникам запланованого рівня кваліфікації. Дотримується правил безпеки праці.</p>
	8	<p>Практикант самостійно, з розумінням відтворює суть основних положень теоретичних знань з питань: знання обов'язків оператора відділення оперативного зв'язку, порядку виконання прийому-здачі чергування, роботи з засобами зв'язку; застосовує їх при виконанні практичних завдань в типових умовах (стандартних ситуаціях). Дає визначення основних понять, аналізує, порівнює інформацію, встановлює її зв'язок з обраною професією та робить висновки. Відповідь у цілому правильна, логічна та достатньо обґрунтована. Усвідомлено користується довідковою інформацією технічною та конструкторсько-технологічною документацією. Під час відповіді припускається несуттєвих помилок, які частково виправляє.</p>	<p>Практикант з розумінням відтворює основні професійні знання оператора відділення оперативного зв'язку, правильно виконує основні прийоми роботи з засобами зв'язку. Самостійно планує та виконує функціональні обов'язки оператора відділення оперативного зв'язку за типовим алгоритмом (послідовність дій) в межах встановлених норм часу. Достатньо усвідомлено користується службовою документацією, що надається. Застосовує основні прийоми самоконтролю виробничих дій та методи контролю за якістю роботи. При виконанні роботи припускається несуттєвих помилок, які може виправити. Результат роботи відповідає якісним і кількісним показникам, що передбачені запланованим рівнем кваліфікації. Дотримується послідовності виконання дій та правил безпеки праці.</p>

1	2	3	4
III. рівень – достатній	9	<p>Практикант володіє теоретичними знаннями, що відповідають рівню оператора відділення оперативного зв'язку в усній, письмовій і графічній формах та застосовує їх при виконанні практичних завдань, як у типових, так і в дещо ускладнених умовах. Дає визначення основних понять, аналізує, порівнює і систематизує інформацію, встановлює зв'язок з обраною професією та робить висновки. Усвідомлено користується додатковою інформацією і службовою документацією. Під час відповіді припускається несуттєвих помилок, які може виправити.</p>	<p>Практикант володіє основними професійними знаннями та правильно виконує переважну більшість прийомів роботи з засобами зв'язку. Самостійно планує роботу та виконує функціональні обов'язки оператора відділення оперативного зв'язку за типовим алгоритмом (послідовність дій) у межах встановлених норм часу. Усвідомлено користується службовою та технічною документацією. Правильно застосовує основні прийоми самоконтролю виробничих дій. При виконанні роботи припускається несуттєвих помилок, які виправляє. Результат роботи відповідає якісним і кількісним показникам, що передбачені запланованим кваліфікаційним рівнем. Дотримується норм витрат матеріалів, енергоресурсів та правил безпеки праці.</p>
IV. рівень – високий	10	<p>Практикант уміє усвідомлено засвоювати нову інформацію в обсязі, що необхідна для радіо-телефоніста. Володіє глибокими, міцними знаннями функціональних обов'язків оператора відділення оперативного зв'язку і здатний їх правильно використовувати для виконання практичних завдань. Відповідь практиканта повна, правильна, логічна, містить аналіз і систематизацію. Вміє самостійно користуватися джерелами інформації. Практикант самостійно й правильно застосовує довідкову інформацію та технічну документацію. Під час відповіді та виконанні практичних завдань припускається окремих неточностей, які може виправити самостійно. Виявляє пізнавально-творчий інтерес до обраної професії, нової техніки і технології.</p>	<p>Практикант володіє професійними знаннями в обсязі, який передбачено функціональними обов'язками радіо-телефоніста та самостійно і правильно виконує роботи по обслуговуванню техніки, засобів зв'язку та обладнання за встановленими нормами часу. Самостійно, в повному обсязі виконує функціональні обов'язки оператора відділення оперативного зв'язку. Виявляє елементи професійної культури та прагнення і здатність до продуктивної творчої співпраці в колективі. В процесі роботи може припускатись окремих неточностей, які самостійно виправляє. Результат виконаної роботи в цілому відповідає діючим заданим якісним і кількісним показникам. Рационально організовує робоче місце та дотримується правил безпеки праці.</p>

1	2	3	4
IV. рівень – високий	11	<p>Практикант володіє узагальненими знаннями обов'язків оператора відділення оперативного зв'язку в повному обсязі та здатний їх ефективно використовувати для виконання всіх передбачених програмою практичних завдань. Відповідь практиканта повна, правильна, логічна і містить аналіз, систематизацію, узагальнення навчального матеріалу. Вміє самостійно знаходити й користуватися джерелами інформації, оцінювати отриману інформацію. Встановлює причинно-наслідкові та міжпредметні зв'язки. Робить аргументовані висновки. Правильно й усвідомлено застосовує всі види довідкової інформації та службової документації. Може самостійно складати окремі її види. Практичні завдання виконує правильно, у повному обсязі як з використанням типового алгоритму, так і за самостійно розробленим алгоритмом. Під час відповіді припускається незначних неточностей, які самостійно виявляє та виправляє. Виявляє пізнавально-творчий інтерес до обраної професії, нової техніки і технології.</p>	<p>Практикант володіє професійними знаннями обов'язків оператора відділення оперативного зв'язку в повному обсязі та самостійно, правильно, впевнено виконує роботи по обслуговуванню засобів зв'язку та обладнання за встановленими нормами часу. Самостійно, в повному обсязі виконує обов'язки оператора відділення оперативного зв'язку відповідно до кваліфікаційних вимог. Вміє самостійно розробляти окремі види службової документації та обирати оптимальний варіант виконання поставленого наставником завдання. Правильно й усвідомлено застосовує всі прийоми самоконтролю виробничих дій та методи контролю за якістю роботи. Опанував основи професійної культури та виявляє прагнення і здатність до продуктивної і творчої співпраці в колективі. В процесі роботи припускається незначних неточностей, які самостійно виявляє і виправляє. Результат виконаної роботи повністю відповідає діючим якісним і кількісним показникам. Забезпечує високий рівень організації праці та дотримання правил безпеки праці.</p>
	12	<p>Практикант володіє системними знаннями обов'язків оператора відділення оперативного зв'язку, ефективно їх застосовує для виконання практичних завдань, що передбачені навчальною програмою. Відповідь практиканта повна, правильна, логічна містить аналіз, систематизацію, узагальнення. Вміє самостійно знаходити і користуватися</p>	<p>Практикант володіє системними професійними знаннями обов'язків оператора відділення оперативного зв'язку в повному обсязі та бездоганно виконує роботи по обслуговуванню техніки, засобів зв'язку і обладнання за встановленими нормами часу. Самостійно, в повному обсязі виконує обов'язки оператора відділення оперативного зв'язку відповідно до кваліфікаційних вимог.</p>

1	2	3	4
IV. рівень – високий	12	<p>джерелами інформації, оцінювати отриману інформацію. Встановлює причинно-наслідкові та міжпредметні зв'язки. Робить аргументовані висновки. Правильно й усвідомлено використовує всі види довідкової та технічної документації в межах функціональних обов'язків. Бездоганно виконує практичні завдання як з використанням типового алгоритму, так і за самостійно розробленим алгоритмом. Виявляє пізнавально-творчий інтерес до обраної професії, нової техніки і технології.</p>	<p>Вміє самостійно розробляти службову документацію, обирати оптимальний варіант виконання поставленого наставником завдання. Впевнено й усвідомлено застосовує всі прийоми самоконтролю виробничих дій та методи контролю за якістю роботи. Опанував основи професійної культури та виявляє прагнення і здатність до продуктивної творчої співпраці в колективі. Результат виконаної роботи повністю відповідає діючим якісним і кількісним показникам або може бути ще кращим. Забезпечує високий рівень організації праці і робочого місця, зразкового дотримання правил безпеки праці.</p>

Державна служба України з надзвичайних ситуацій

Вище професійне училище Львівського державного університету
безпеки життєдіяльності (м. Вінниця)

ЗВІТНА ДОКУМЕНТАЦІЯ

за результатами проходження навчальної практики
на посаді оператора відділення оперативного зв'язку
ДПРЧ – 25 Вінницької області

Здобувача освіти групи 28ПБ/Д-23Дз

СИДОРЕНКА Андрія
(прізвище та ім'я практиканта)

ЗМІСТ

1. Копія наказу по підрозділу про закріплення за практикантом наставника.
2. Індивідуальний план проходження навчальної практики **(завірений мокрою печаткою)**.
3. Щоденник **(завірений мокрою печаткою)**.
4. Звіт **(завірений мокрою печаткою)**.
5. Характеристика **(завірена мокрою печаткою)**.
6. Припис.

Додатки:

1. Розпорядок дня (копія).
2. Розклад виїзду підрозділу (копія).
3. Інструкція щодо організації оперативно-диспетчерського управління (копія).
4. Копія посадової інструкції оператора відділення оперативного зв'язку.
5. Копії наказів по підрозділу щодо організації діяльності відділення оперативного зв'язку.
6. Копія інструкції щодо порядку сповіщення особового складу за сигналом «Тривога».
7. Копії інструкцій взаємодії з іншими службами району (міста, об'єкту).
8. Копії порядку дій при отриманні сигналів оповіщення.
9. Копії документів відділення оперативного зв'язку із зразками заповнення.
10. Перелік основних та спеціальних автомобілів, які знаходяться в підрозділі, їх технічні характеристики.
11. Копія план-карти району виїзду підрозділу.
12. Перелік засобів зв'язку, які є в підрозділі, їх технічні характеристики та порядок і правила ведення радіообміну.
13. **Підтверджуючі матеріали проведення профорієнтації в закладах освіти (фото та довідки).**