

ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказом ВПУ ЛДУ БЖД (м. Вінниця)  
№ НС 120/91 від 11.03.2025

РОЗГЛЯНУТО та СХВАЛЕНО  
на засіданні педагогічної ради  
училища  
Протокол № 24 від 13.02.2025

## **ПОЛОЖЕННЯ**

# **ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧОГО ПРОЦЕСУ У ВИЩОМУ ПРОФЕСІЙНОМУ УЧИЛИЩІ ЛЬВІВСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ (м. ВІННИЦЯ)**

**(Нова редакція)**

Вінниця-2025

**ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧОГО ПРОЦЕСУ  
У ВИЩОМУ ПРОФЕСІЙНОМУ УЧИЛИЩІ ЛЬВІВСЬКОГО  
ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ БЕЗПЕКИ  
ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ (м. ВІННИЦЯ)**

1.	Загальні положення.....	4
2.	Організація та проведення навчально-виробничого процесу... 6	
3.	Контроль за навчально-виробничим процесом.....	14
4.	Облік навчально-виробничого процесу.....	16
5	Прикінцеві положення.....	26
Додаток 1	Зразок оформлення плану роботи училища.....	27
Додаток 2	Зразок оформлення робочої освітньої програми предмету.....	30
Додаток 3	Зразок оформлення робочої освітньої програми виробничого навчання.....	36
Додаток 4	Зразок оформлення поурочно-тематичного плану.....	40
Додаток 5	Зразок оформлення переліку навчально-виробничих робіт на курс навчання.....	42
Додаток 6	Зразки оформлення уроку теоретичної підготовки, практичного заняття.....	44
Додаток 7	Зразок оформлення інструкційно-технологічної картки на практичне заняття.....	47
Додаток 8	Зразок оформлення плану уроку виробничого навчання.....	49
Додаток 9	Зразок оформлення інструкційно-технологічної картки уроку виробничого навчання.....	52
Додаток 10	Зразок індивідуального плану проходження виробничої практики.....	54
Додаток 11	Зразок щоденника виробничої практики.....	55
Додаток 12	Зразок оформлення звіту про виробничу практику.....	56
Додаток 13	Протокол захисту виробничої практики.....	58
Додаток 14	Зразок оформлення завдань діагностичної директорської контрольної роботи .....	60
Додаток 15	Відомість оформлення результатів ДДКР.....	63
Додаток 16	Зразок оформлення атестаційних завдань семестрового заліку.....	65

Додаток 17	Протокол оформлення заліку з предмету.....	68
Додаток 18	Зразок графіка педагогічного контролю.....	70
Додаток 19	Зразок оформлення журналу обліку теоретичного навчання.....	71
Додаток 20	Графік проведення державної кваліфікаційної атестації.....	73
Додаток 21	Протокол кваліфікаційної пробної роботи.....	74
Додаток 22	Протокол державного кваліфікаційного екзамену.....	76
Додаток 23	Протокол засідання державної кваліфікаційної комісії.....	78
Додаток 24	Зразок довідки про відрахування.....	79

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про організацію навчально-виробничого процесу у Вищому професійному училищі Львівського державного університету безпеки життєдіяльності (м. Вінниця) (далі - Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», наказу МОН України від 30.05.2006 № 419 «Про затвердження Положення про організацію навчально-виробничого процесу у професійно-технічних навчальних закладах», Положення про Вище професійне училище Львівського державного університету безпеки життєдіяльності (м. Вінниця), Державних освітніх стандартів з підготовки кваліфікованих робітників за робітничими професіями, інших законодавчих актів України з питань освіти.

1.2. Це Положення визначає єдину систему планування, організації та обліку навчально-виробничого процесу, порядку проведення поточного, тематичного, проміжного та вихідного контролю рівня знань, умінь та навичок здобувачів освіти, їх кваліфікаційної атестації.

1.3. Навчально-виробничий процес у Вищому професійному училищі Львівського державного університету безпеки життєдіяльності (м. Вінниця) (далі – училище) – це система організаційно-педагогічних, методичних і технічних заходів, спрямованих на реалізацію змісту і завдань відповідно до державних освітніх стандартів підготовки кваліфікованих робітників.

1.4. Навчально-виробничий процес в училищі ґрунтується на принципах гуманізму, демократизму, незалежності від політичних, громадських, релігійних об'єднань, спільній діяльності педагогічних працівників, здобувачів освіти, батьків, територіальних органів управління ДСНС України, включає загальнопрофесійну, професійно-теоретичну, професійно-практичну підготовку, а також виховну роботу зі здобувачами освіти.

1.5. Навчально-виробничий процес організується з урахуванням можливостей сучасних інформаційних та інноваційних технологій навчання та орієнтується на формування освіченої, гармонійно розвиненої особистості, здатної до постійного оновлення професійних та наукових знань, професійної мобільності та швидкої адаптації до змін і розвитку в галузі цивільної безпеки, в соціально-культурній сфері.

1.6. Навчально-виробничий процес в училищі здійснюється за інституційною формою і регламентується керівними положеннями відповідно до законодавства.

1.7. У цьому Положенні терміни та визначення понять вживаються у такому формулюванні:

**Державний освітній стандарт з підготовки кваліфікованих робітників** – документ, що визначає вимоги до результатів навчання здобувачів освіти відповідного рівня, обов'язкових компетентностей, змісту професійної (професійно-технічної) освіти, освітнього рівня вступників, рівня кваліфікації

випускника закладу професійної (професійно-технічної) освіти, загального обсягу навчального навантаження, переліку основних засобів навчання.

**Компетентнісний підхід** – організація навчально-виробничого процесу в закладі освіти на основі компетентностей, структурованих в окремі результати навчання.

**Загальнопрофесійні компетентності** – знання, уміння, розуміння, інші компетентності, що є загальними/спільними для конкретної професії незалежно від професійної кваліфікації.

**Ключові компетентності** – здібності, здатності й уміння (психологічні, когнітивні, соціально-особистісні, інформаційні, комунікативні), що дають змогу особі розуміти ситуацію, досягати успіху в особистому і професійному житті, набувати соціальної самостійності та забезпечують ефективну професійну й міжособистісну взаємодію.

**Професійна компетентність** – сукупність спеціальних знань, умінь та навичок, що визначають здатність особи виконувати певну трудову функцію на основі трудових дій, визначених професійним стандартом, та які можуть бути узагальнені (або конкретизовані) залежно від специфіки галузі виробництва чи сфери послуг.

**Результати навчання** – компетентності, які набуває здобувач професійної освіти після завершення навчання.

**Освітня програма** – документ, що містить перелік освітніх компонентів (навчальних предметів) та їх логічну послідовність, загальний обсяг навчального навантаження, вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою, та очікувані результати навчання здобувачів освіти.

**Робочий навчальний план** - документ, що регламентує планування освітнього процесу для реалізації освітньої програми закладу освіти щодо підготовки кваліфікованих робітників за конкретною професією або кількома технологічно суміжними професіями, кваліфікацією/кваліфікаціями із зазначеними термінами навчання.

**Педагогічний контроль** – невід’ємний елемент навчально-виробничого процесу, завдяки якому реалізується зворотний зв’язок у навчанні та вихованні. Це процедура отримання інформації про діяльність педагогів та здобувачів освіти, її результати, встановлення ступеня досягнення цілей навчання і виховання, перевірки рівня знань, умінь і навичок, розвитку мислення, сформованості певних особистісних якостей. Контроль дозволяє коригувати хід навчально-виробничого процесу, ставити конкретні завдання в подальшому навчанні.

Інші терміни та визначення вживаються у значенні, наведеному в Законах України “Про освіту”, “Про професійну (професійно-технічну) освіту” та інших нормативно-правових актах у сфері професійної (професійно-технічної) освіти, а також наказів МВС, ДСНС України.

1.8. Вимоги цього Положення поширюються на всі види підготовки кваліфікованих робітників з робітничих професій, включаючи курси цільового призначення.

## **2. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧОГО ПРОЦЕСУ**

### **2.1. Планування діяльності педагогічного колективу щодо забезпечення навчально-виробничого процесу**

2.1.1. Організація діяльності педагогічного колективу щодо забезпечення навчально-виробничого процесу здійснюється відповідно до плану роботи училища на навчальний рік.

2.1.2. План роботи на навчальний рік (додаток 1) є первинним документом, що визначає основні напрями діяльності училища і методичної проблеми, над якими працюватиме колектив у поточному навчальному році, та включає такі розділи:

«Вступ» – дається стислий аналіз результатів і проблем навчально-виробничої, навчально-виховної, навчально-методичної, фінансово-господарської діяльності та виконання обсягів державного замовлення на підготовку робітничих кадрів (прийом, випуск).

«Організаційні заходи» – плануються основні заходи щодо організаційного забезпечення діяльності училища, у тому числі з ознайомлення та вивчення контингенту здобувачів освіти нового прийому, укладання угод з фізичними та юридичними особами на підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації робітничих кадрів, організації роботи відбіркової комісії, підготовки та здачі в архів навчально-планувальної документації за минулий рік тощо.

«Теоретична підготовка» – плануються заходи щодо вдосконалення організації та методики викладання теоретичних навчальних предметів, пошуків найбільш ефективних і оптимальних методів навчання, розробки дидактичних матеріалів для комплексного методичного забезпечення занять (уроків).

«Професійно-практична підготовка» – плануються заходи щодо забезпечення і вдосконалення організації виробничого навчання та виробничої практики, розробки відповідних планів, дидактичних матеріалів для комплексного методичного забезпечення занять (уроків), підбір навчально-виробничих робіт тощо.

«Виховна робота» – плануються заходи, спрямовані на поєднання навчання з національно-патріотичним вихованням, впровадженням принципів загальнолюдської моралі і духовності, розвитком творчих здібностей, талантів та забезпеченням соціального захисту здобувачів освіти.

«Фізична підготовка» – плануються заходи, спрямовані на забезпечення та розвиток фізичного здоров'я, комплексного підходу до формування

гармонійних якостей особистості, вдосконалення фізичної та психологічної підготовки здобувачів освіти до активного життя і професійної діяльності.

«Контроль за організацією навчально-виробничого процесу» – плануються заходи щодо здійснення контролю за станом навчальної, навчально-виробничої, навчально-виховної роботи, визначення рівня знань, умінь та навичок здобувачів освіти відповідно до вимог робочих навчальних планів та робочих освітніх програм.

«Методична робота» - плануються заходи з аналітичної, організаційної, пошукової, дослідницької, науково-практичної, інформаційної діяльності з метою удосконалення професійної компетентності педагогічних працівників, підвищення ефективності навчально-виробничого процесу, оновлення змісту професійної (професійно-технічної) освіти, а також розробка навчально-планувальної документації, планування роботи педагогічної ради, навчальних відділень, циклової комісії училища тощо.

«Підвищення кваліфікації педагогічних працівників» – плануються заходи щодо підвищення кваліфікаційного рівня педагогічних працівників у системі післядипломної освіти, стажування на виробництві і у закладах освіти та контролю за періодичністю навчання.

«Охорона праці» – плануються заходи щодо забезпечення безпечних і нешкідливих умов праці й навчання, промислової санітарії і протипожежного захисту в училищі та контроль за дотриманням вимог охорони праці під час професійно-практичної підготовки здобувачів освіти у навчальній пожежно-рятувальній частині та підрозділах Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту.

«Удосконалення навчально-матеріальної бази» – плануються заходи щодо оснащення навчальної пожежно-рятувальної частини, кабінетів, лабораторій, спортивних і побутових приміщень обладнанням та устаткуванням, забезпечення паливно-мастильними та іншими матеріалами, інструментами та дидактичними засобами навчання.

«Професійно-орієнтаційна робота» – плануються заходи щодо професійної орієнтації населення на підготовку та отримання робітничої професії в училищі, проведення консультацій з питань організації професійного відбору та прийому громадян на навчання.

«Фінансово-господарська та навчально-виробнича діяльність» – плануються заходи, спрямовані на забезпечення необхідних умов функціонування і розвитку закладу освіти.

## **2.2. Документація навчально-виробничого процесу**

2.2.1. Основними навчально-методичними документами з планування навчально-виробничого процесу в училищі є:

освітні програми з підготовки кваліфікованих робітників за робітничими професіями;

навчальні програми курсів цільового призначення, спеціалізованих навчань;

робочі навчальні плани за професіями з підготовки кваліфікованих робітників за видами підготовки;

робочі освітні програми з навчальних предметів загальнопрофесійної, професійно-теоретичної та професійно-практичної підготовки;

поурочно-тематичні плани з навчальних предметів;

перелік навчально-виробничих робіт з професії на курс навчання;

плани занять (уроків);

розклад занять;

розклад захисту виробничої практики;

розклад державної кваліфікаційної атестації.

2.2.2. Освітні програми з підготовки кваліфікованих робітників за робітничими професіями – це документи, що містить перелік освітніх компонентів (навчальних предметів) та їх логічну послідовність, загальний обсяг навчального навантаження, вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою та очікувані результати навчання здобувача освіти. Освітні програми розробляються робочими групами під керівництвом профільних навчальних відділень, розглядаються та схвалюються на засіданні педагогічної ради училища, затверджуються начальником училища. Порядок розроблення освітніх програм підготовки кваліфікованих робітників за державними освітніми стандартами професійної (професійно-технічної) освіти регламентується наказом училища “Про затвердження Методичних рекомендацій щодо розроблення освітніх програм підготовки кваліфікованих робітників за державними освітніми стандартами професійної (професійно-технічної) освіти” від 27.05.2024 № НС-122/91.

2.2.3. Робочі навчальні плани за професіями (далі – робочі навчальні плани) – це документи, розроблені відповідно до освітніх програм підготовки кваліфікованих робітників з кожної професії за видами підготовки, що містять назву закладу освіти, код і назву професії або технологічно суміжних професій, освітній рівень вступника до закладу освіти, строк навчання, графік навчально-виробничого процесу, зведені дані загального фонду навчального часу в тижнях, перелік навчальних предметів та кількість годин, відведених на них, послідовність їх вивчення, загальний фонд навчального часу, терміни контролю знань, умінь і навичок учнів, слухачів, планований рівень професійної кваліфікації випускника.

Робочий навчальний план розробляється навчально-методичним відділом, підписується начальником училища, погоджується Головнім управління ДСНС України в Вінницькій області (далі - ГУ ДСНС України у Вінницькі області) – замовником робітничих кадрів, Навчально-методичним центром професійно-технічної освіти у Вінницькій області, затверджується керівником Департаменту гуманітарної політики Вінницької обласної державної військової адміністрації.



2.2.4. Робоча освітня програма з навчального предмета (далі - робоча освітня програма) – це документ, що визначає зміст та обсяг знань і вмінь здобувачів освіти. Викладачі навчальних відділень, циклової комісії на основі освітніх програм підготовки кваліфікованих робітників з певної професії та видами підготовки з урахуванням План-рознарядки, затвердженої наказом ДСНС України розробляють робочі освітні програми з навчальних предметів, виробничого навчання та виробничої практики.

Робоча освітня програма з навчального предмета має такі складові:

- пояснювальна записка, в якій розкривається мета та завдання навчального предмета, його структура, зв'язок з іншими навчальними предметами, очікувані результати, форми та засоби діагностики результатів навчання;
- робочий тематичний план;
- зміст робочої освітньої програми (перелік навчальних тем із зазначенням питань для розгляду, рекомендована література);
- критерії оцінювання навчальних досягнень;
- орієнтовний перелік питань для підготовки до заліку (якщо він передбачений робочим навчальним планом).

Робочі освітні програми з навчальних предметів розглядаються і схвалюються на засіданнях навчальних відділень, циклової комісії (додаток 2).

2.2.5. Робоча освітня програма з виробничої практики – це документ, що визначає зміст і обсяг професійних знань, умінь, навичок здобувачів освіти та способи і методи їх формування, включає завдання особистісно-орієнтованого навчання. Майстри виробничого навчання на основі освітньої програми підготовки кваліфікованих робітників з певної професії за видами підготовки розробляють робочі освітні програми, у яких відображаються зміни, притаманні сфері цивільного захисту, на підставі пропозицій замовників кадрів.

Робоча освітня програма з виробничої практики має такі складові:

- пояснювальна записка, в якій розкривається мета та завдання виробничої практики, обов'язки керівника практики, обов'язки та права здобувачів освіти;
- зміст робочої освітньої програми (перелік заходів із зазначенням завдань для практикантів і звітної документації);
- критерії оцінювання навчальних досягнень практиканта;
- орієнтовний перелік питань для проведення вхідного, рубіжного та вихідного контролю знань здобувачів освіти, які проходять виробничу практику.

Напередодні навчального року робоча освітня програма з виробничої практики розглядається і схвалюється на засіданні профільного навчального відділення, погоджується заступником начальника з навчальної та методичної роботи (начальником навчально-методичного відділу) та затверджується начальником училища (додаток 3).

2.2.6. Поурочно-тематичні плани з навчальних предметів складаються викладачами відповідно до робочих освітніх програм, розглядаються і

схвалюються на засіданнях навчальних відділень, циклової комісії, візуються начальником навчально-методичного відділу, затверджуються заступником начальника училища з навчальної та методичної роботи (додаток 4).

2.2.7. Перелік навчально-виробничих робіт з професії визначає завдання, які виконують здобувачі освіти з метою оволодіння професійними знаннями, уміннями та навичками, що передбачені робочими освітніми програмами виробничого навчання та виробничої практики. Перелік навчально-виробничих робіт з професії складається на семестр, курс підготовки майстром виробничого навчання, розглядається і схвалюється на засіданні навчального відділення виробничого навчання та затверджується заступником начальника училища з навчальної та методичної роботи (додаток 5).

Під час проведення виробничого навчання безпосередньо у підрозділах Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту у переліку навчально-виробничих робіт зазначається загальна характеристика робочих місць або найменування робіт, які здобувачі освіти повинні виконувати з кожної теми чи розділу робочої освітньої програми виробничого навчання.

2.2.8. Плани занять розподіляються на: план уроку теоретичного навчання та план уроку виробничого навчання.

План заняття теоретичного навчання є особистим робочим документом викладача і складається ним за довільною формою відповідно до робочої освітньої програми та поурочно-тематичного плану з дотриманням педагогічних та методичних вимог. За умови проведення занять у паралельних навчальних групах викладач може скласти один план заняття, але слід враховувати особливості проведення заняття в тій чи іншій навчальній групі.

План проведення лабораторних та практичних занять відображає короткий зміст, порядок організації і виконання роботи та, за необхідності, графік переміщення здобувачів освіти за навчальними (робочими) місцями (додаток 6).

З метою забезпечення ефективної організації лабораторно-практичних занять викладачем розробляються інструкційно-технологічні картки, де вказуються мета, зміст і послідовність виконання здобувачами освіти завдань, перелік інструментів, обладнання і матеріалів, правила безпеки праці під час виконання роботи, контрольні питання для самоперевірки (додаток 7). Інструкційно-технологічні картки розглядаються та схвалюються на навчальних відділеннях. Допускається формування збірників інструкційно-технологічних карт.

План уроку виробничого навчання є особистим робочим документом майстра виробничого навчання і складається ним за довільною формою відповідно до робочої освітньої програми з виробничого навчання з дотриманням педагогічних та методичних вимог (додаток 8). Для уроків виробничого навчання розробляються інструкційно-технологічні картки (додаток 9).

2.2.9. Розклад занять – це документ, що розробляється відповідно до робочого навчального плану з дотриманням педагогічних та методичних вимог. Він включає теоретичну (загальнопрофесійну, професійно-теоретичну) та професійно-практичну підготовку в навчальних групах на кожний робочий день тижня. В розкладі визначається час, місце, навчальні предмети, з яких проводяться заняття в навчальних групах, та прізвища педагогічних працівників, які їх проводять. Розклад занять встановлює загальний режим навчання, початок і кінець кожного заняття та тривалість перерв між ними.

Розклад занять складається навчально-методичним відділом під керівництвом заступника начальника училища з навчальної та методичної роботи, затверджується начальником училища і вивіщується за три дні до початку навчання на дошці розкладу занять.

Правильно складений розклад занять забезпечує рівномірний розподіл навчального навантаження здобувачів освіти, зберігає працездатність учасників навчально-виробничого процесу протягом робочого дня, тижня, семестру, навчального року.

Зміни в розкладі занять фіксуються шляхом складання уточненого розкладу занять, який підписує заступник начальника училища з навчальної та методичної роботи і затверджує начальник училища. З метою якісної підготовки до проведення занять уточнений розклад занять вивіщується заступником начальника навчально-методичного відділу на дошці розкладу занять у терміни, достатні для ознайомлення з цими змінами учасників освітнього процесу.

Розклад занять повинен забезпечити виконання робочого навчального плану в повному обсязі.

## **2.3. Організація та проведення професійно-теоретичної та професійно-практичної підготовки**

2.3.1. Професійно-теоретична та професійно-практична підготовка в училищі здійснюється відповідно до робочих навчальних планів та робочих освітніх програм, нормативно-правових актів, навчально-методичних документів з професійної (професійно-технічної) освіти. Зміст і обсяг професійно-теоретичної та професійно-практичної підготовки, терміни навчання визначаються робочими навчальними планами та освітніми програмами училища.

2.3.2. Училище самостійно обирає форми, засоби та методи організації професійно-теоретичної та професійно-практичної підготовки, а педагогічні працівники самостійно, з урахуванням основ педагогіки та дидактики, визначають засоби і методи навчання та виховання здобувачів освіти.

2.3.3. Основними формами професійно-теоретичної підготовки в училищі є: різні типи уроків та лабораторно-практичні заняття; консультації; навчальні екскурсії; інші форми організації навчання.

2.3.4. Здобувачі освіти училища комплектуються у навчальні групи професійно-теоретичної підготовки чисельністю не більше 30 осіб, але не менше 15 осіб.

2.3.5. У разі організації професійної підготовки понад державне замовлення, професійно-технічного навчання, перепідготовки та підвищення кваліфікації робітників за угодами з юридичними та фізичними особами училище, за погодженням з юридичним і фізичними особами, може встановлювати чисельність здобувачів освіти у навчальних групах нижчу за нормативну з оплатою відповідно до угод.

2.3.6. Професійно-практична підготовка складається з виробничого навчання, виробничої практики і проводиться у навчальній пожежно-рятувальній частині училища, на полігонах, тренажерах, у підрозділах Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту за такими формами:

уроки виробничого навчання в училищі;

уроки виробничого навчання в підрозділі Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту;

виробнича практика на робочих місцях в навчальній пожежно-рятувальній частині училища (за необхідності);

виробнича практика на робочих місцях в підрозділах Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту.

2.3.7. Виробниче навчання включає:

навчання у навчальній пожежно-рятувальній частині, де під час виконання робіт, здобувачі освіти послідовно набувають первинні професійні уміння і навички;

навчання на об'єктах та підрозділах Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту. Здобувачі у складі навчальних груп та під керівництвом майстрів виробничого навчання послідовно закріплюють одержані первинні професійні уміння та навички, навчаються використовувати сучасну техніку, механізми та інструменти, набувають потрібних практичних навичок самостійно та якісно виконувати роботи, передбачені освітніми програмами.

2.3.8. Виробниче навчання проводиться одним майстром виробничого навчання у навчальних групах чисельністю до 23 осіб, двома — понад 23 особи.

2.3.9. Виробнича практика здобувачів освіти проводиться безпосередньо на об'єктах та підрозділах Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту або в навчальній пожежно-рятувальній частині училища з метою удосконалення здобутих знань, умінь і практичних навичок, що необхідні для досягнення відповідного рівня кваліфікації, а також з метою забезпечення їх соціальної, психологічної і професійної адаптації в трудових колективах. Для проходження виробничої практики на об'єктах та підрозділах Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту ГУ ДСНС України в областях училище укладає відповідний договір в установленому законом порядку.

2.3.10. Перед початком проходження виробничої практики здобувачі освіти готують індивідуальний план проходження виробничої практики (додаток 10), в якому відображають заходи з виконання робочої освітньої програми. Індивідуальний план проходження виробничої практики є документом планування та контролю одночасно.

2.3.11. Здобувачі освіти під час проходження виробничої практики ведуть щоденник виробничої практики, в якому їх керівник оцінює виконання навчально-виробничих робіт та по її закінченню. Зразок щоденника розробляє навчальне відділення виробничого навчання відповідно до типового зразка (додаток 11).

2.3.12. По завершенню виробничої практики здобувачі освіти готують звіт про проходження виробничої практики (додаток 12), який разом із індивідуальним планом проходження виробничої практики, щоденником виробничої практики здають керівникові практики в училищі.

2.3.13. Комісія, створена наказом училища, приймає та вивчає звітні матеріали здобувачів освіти, розглядає характеристики практикантів, заслуховує їхні звіти та приймає рішення щодо оцінювання результатів виробничої практики.

2.3.14. Результати заносяться до протоколу (додаток 13) та до журналу обліку виробничого навчання.

2.3.15. Фізична підготовка проводиться у спеціальних приміщеннях, спортивному залі, на спортивному майданчику, стадіоні у формі уроків фізичної культури та здоров'я і в позаурочний час - у спортивних секціях.

2.3.16. Навчальний час здобувача освіти визначається обліковими одиницями часу, передбаченого для виконання освітніх програм професійної (професійно-технічної) освіти.

2.3.17. Обліковими одиницями навчального часу є:  
академічна година тривалістю 45 хвилин;  
урок виробничого навчання, тривалість якого не перевищує 6 академічних годин;

навчальний день, тривалість якого не перевищує 8 академічних годин;  
навчальний тиждень, тривалість якого не перевищує 36 академічних годин;  
навчальний семестр, тривалість якого визначається робочим навчальним планом;

навчальний рік, тривалість якого не перевищує 40 навчальних тижнів.

2.3.18. Навчальний (робочий) час здобувача освіти в період проходження виробничої практики встановлюється залежно від режиму роботи підрозділу згідно із законодавством України.

Відвідування занять в училищі здобувачами освіти є обов'язковим.

2.3.19. Тривалість перерв між заняттями (уроками) теоретичного і виробничого навчання встановлюється з урахуванням потреб в організації активного відпочинку і харчування здобувачів освіти, санітарно-гігієнічних вимог, але не менше 10 хвилин, великої перерви - не менше 20 хвилин.

2.3.20. Тривалість перерв протягом робочого дня під час виробничого навчання і виробничої практики в умовах практичного підрозділу визначається режимом його роботи згідно із законодавством України.

### **3. КОНТРОЛЬ ЗА НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧИМ ПРОЦЕСОМ**

3.1. Училище, Львівський державний університет безпеки життєдіяльності, ДСНС України (як засновник закладу освіти) організують та здійснюють поточний, тематичний, проміжний і вихідний контроль навчальних досягнень здобувачів освіти, визначають рівень їхньої кваліфікаційної атестації.

3.2. Поточний контроль передбачає поурочне опитування здобувачів освіти, проведення контрольних і перевірних робіт, тематичне тестування та інші форми контролю, що не суперечать етичним та медико-педагогічним нормам.

Поточні оцінки виставляються до журналів обліку теоретичного та виробничого навчання.

Інформація, отримана на підставі поточного контролю, є основою для коригування роботи викладача, майстра виробничого навчання на заняттях.

Окремою формою поточного контролю є діагностичні директорські контрольні роботи, мета яких – виявлення фактичного рівня знань здобувачів освіти з навчального предмета з наступним аналізом якості навчання та викладання.

Для проведення діагностичного директорського контролю педагогічними працівниками навчальних відділень, циклової комісії, які викладають відповідні навчальні предмети, розробляється та затверджується на засіданні навчального відділення, циклової комісії перелік завдань (додаток 14).

За формою діагностична директорська контрольна робота може бути тестом, розгорнутою відповіддю на питання, комбінованим завданням тощо.

Діагностичний директорський контроль проводиться у визначений наказом училища строк та відповідно до затверджених графіків. Контроль здійснюють працівники навчально-методичного відділу в присутності викладача.

Порядок проведення діагностичних директорських контрольних робіт визначається окремим (відповідним) положенням училища.

Результати проведення оформлюються відповідною відомістю (додаток 15).

За підсумками проведення діагностичного директорського контролю знань, рубіжного контролю здобувачів освіти навчально-методичним відділом проводиться їх детальний аналіз, результати якого розглядаються на засіданнях навчальних відділень, циклової комісії, педагогічній раді училища з подальшим вжиттям заходів щодо покращання успішності з навчальних предметів.

3.3. Тематичний контроль застосовується для оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти по завершенню вивчення теми (кількох тем) робочої освітньої програми.

Педагогічні працівники самостійно обирають форми поточного та тематичного контролю рівня навчальних досягнень здобувачів освіти.

3.4. Проміжний контроль передбачає семестрові заліки, що визначені робочою освітньою програмою, і в терміни, встановлені робочим навчальним планом.

Заліки проводяться згідно з розкладом, який складається навчально-методичним відділом і доводиться до відома викладачів, здобувачів освіти не пізніше, як за місяць до початку сесії. Порядок і методика проведення заліків визначаються навчальними відділеннями, цикловою комісією у пояснювальних записках до атестаційних завдань (додаток 16). Результати складання заліку із предмету оформляються протоколом (додаток 17).

3.5. Вихідний контроль передбачає державну кваліфікаційну атестацію, яка включає кваліфікаційну пробну роботу, що відповідає вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики випускника училища (далі – освітньо-кваліфікаційна характеристика) відповідного кваліфікаційного рівня; кваліфікаційний екзамен або захист дипломної роботи. За місяць до складання державної кваліфікаційної атестації розробляється програма, яка включає в себе: пояснювальну записку, критерії оцінювання теоретичних та практичних навичок, перелік питань до підготовки; перелік екзаменаційних білетів, перелік кваліфікаційних пробних робіт. Програма розробляється на кожну професію за кожним видом підготовки за встановленим зразком.

Форми і періодичність вихідного контролю визначаються робочими навчальними планами.

Додержання зазначених у робочому навчальному плані конкретних форм вихідного контролю та їх періодичність є обов'язковими.

3.6. Керівництво училища, навчально-методичного відділу, навчальних відділень, циклової комісії обирає форми контролю за якістю здійснення педагогічними працівниками навчально-виробничого процесу відповідно до своїх посадових обов'язків, робочих навчальних планів та робочих освітніх програм.

Контроль навчальної роботи педагогічних працівників училища (педагогічний контроль) здійснюють начальник училища, заступник начальника училища з навчальної та методичної роботи, начальник навчально-методичного відділу, методисти, старший майстер виробничого навчання. Начальники навчальних відділень, голова циклової комісії здійснюють контроль навчальної роботи своїх підлеглих педагогічних працівників відповідно до посадових інструкцій.

Під час педагогічного контролю вивчається стан і якість виконання робочих навчальних планів і робочих освітніх програм (проведення навчальних занять, позааудиторних заходів), науково-методичний рівень і ефективність

навчально-методичного забезпечення викладання навчальних предметів та проведення професійно-практичної підготовки, організація індивідуальної роботи зі здобувачами освіти, впровадження передового педагогічного та виробничого досвіду тощо.

Забезпечення контролю за навчально-виробничим процесом в училищі здійснюється за графіком, що складається навчально-методичним відділом під керівництвом заступника начальника училища з навчальної та методичної роботи на семестри та затверджується начальником училища (додаток 18).

Окремим графіком визначаються терміни проведення контрольних, перевірних робіт з метою виявлення рівня навчальних досягнень здобувачів освіти з окремих тем робочої освітньої програми. З урахуванням підсумків проведення контрольних, перевірних робіт у навчальних групах керівництво училища вивчає та визначає якість проведення навчальної роботи педагогічним працівником. Підсумки вивчення роботи педагогічних працівників розглядаються на засіданні педагогічної ради та враховуються при їх атестації.

Завдання для планових контрольних, перевірних робіт, що організовує керівництво училища, розробляються педагогічними працівниками, розглядаються і схвалюються навчальними відділеннями, цикловою комісією та затверджуються начальником училища.

#### **4. ОБЛІК НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧОГО ПРОЦЕСУ**

4.1. Основними документами обліку навчальної роботи в училищі є журнали обліку теоретичного і виробничого навчання установленої форми, у яких педагогічні працівники здійснюють облік проведення навчальних занять, оцінювання навчальних досягнень, відвідування ними занять та виконання робочих освітніх програм.

4.2. Журнали обліку теоретичного і виробничого навчання ведуться згідно з чинним законодавством (наказ МОН України від 26.01.2011 № 59 «Про затвердження Інструкцій з ведення журналів обліку теоретичного та виробничого навчання учнів професійно-технічних навчальних закладів») та зберігаються у навчально-методичному відділі.

Для обліку виконання робочих навчальних планів і робочих освітніх програм у журналах теоретичного та виробничого навчання педагогічні працівники роблять записи про дату, час, вид і зміст проведених зі здобувачами освіти навчальних занять або навчально-виробничих робіт (додаток 19). У журналах теоретичного навчання записуються контрольні і лабораторно-практичні роботи, екскурсії та інші види навчальної роботи, а також консультації, домашні завдання.

4.3. Оцінювання навчальних досягнень здійснюється за 12-бальною шкалою.



4.4. Облік навчальних досягнень здобувачів освіти з теоретичного навчання здійснюється педагогічними працівниками за результатами поточного, тематичного оцінювання.

4.5. Поточне оцінювання відображає навчальні досягнення здобувачів освіти, які визначені на підставі усних та письмових відповідей, рівня виконання домашніх, лабораторно-практичних завдань та контрольних робіт.

Поточні оцінки під час уроку виробничого навчання виставляє майстер виробничого навчання за підсумками виконаного здобувачами освіти кожного навчально-виробничого завдання, а також шляхом спостереження за організацією і культурою праці, за правильністю виконання прийомів, використанням обладнання, інструментів, пристосувань та виконанням вимог охорони праці.

4.6. Тематичне оцінювання проводиться по завершенню вивчення теми (кількох тем) робочої освітньої програми навчального предмета та виставляється із надписом “Тематична”.

Якщо здобувач освіти був відсутній на заняттях протягом періоду, за який виставляється тематична оцінка, він вважається неатестованим із теми (кількох тем). У такому випадку до журналу теоретичного або виробничого навчання заноситься запис «н/а».

Здобувач освіти має право на підвищення тематичної оцінки або перескладання тематичної неатестації. З таким проханням він звертається до викладача відповідного навчального предмета, котрий зобов'язаний прийняти перескладання тематичної оцінки за питаннями, що виносились для проведення контролю знань, умінь і навичок із відповідної теми (кількох тем).

Скоригована тематична оцінка виставляється у сусідній колонці журналу теоретичного навчання, журналу виробничого навчання з надписом «Скоригована».

4.7. Навчальні досягнення здобувачів освіти за семестр визначаються поточними та тематичними оцінками. Семестрова оцінка виставляється за умови проходження здобувачами освіти передбачених тематичних атестацій.

Якщо здобувач освіти відсутній на заняттях протягом семестру і не виконав вимоги навчального плану та освітньої програми, він вважається неатестованим. У такому випадку до журналу теоретичного або виробничого навчання у колонку «І семестр» або «ІІ семестр» заноситься запис «н/а».

Здобувач освіти має право на підвищення семестрової оцінки або усунення семестрової неатестації. З цією метою він письмово (рапортом/заявою) звертається до начальника училища за таким дозволом. Керівник закладу освіти своїм наказом створює відповідну комісію, на яку покладає процедуру проведення перескладання оцінки.

Оцінки навчальних досягнень з професійно-практичної підготовки за семестр виставляються на підставі поточних і тематичних оцінок знань, умінь і навичок здобувачів освіти та виконаних робіт.

4.8. Річна оцінка з навчального предмета виставляється на основі семестрових оцінок. Якщо освітньою програмою з предмета передбачено залік, річна оцінка виставляється на основі семестрових оцінок та оцінки за залік.

4.9. Підсумкова оцінка з навчального предмета виставляється на підставі річних оцінок та атестації (заліку). З предметів, що не виносяться на атестацію, підсумковими є річні оцінки.

#### **Організація проведення семестрових, річних атестацій і заліків з навчальних предметів, що входять у додаток до диплома (свідоцтва)**

4.10. Семестрові, річні атестації і заліки (далі – атестації) з навчальних предметів, що входять у додаток до диплома (свідоцтва), є формою проміжного контролю знань здобувачів освіти. Вони проводяться в терміни, що передбачені робочими навчальними планами.

4.11. До атестації з навчальних предметів, що входять у додаток до диплома (свідоцтва), допускаються здобувачі освіти, які мають семестрові оцінки не нижче 4 балів з професійно-практичної підготовки і з усіх навчальних предметів (загальнопрофесійної, професійно-теоретичної підготовки тощо), що входять у додаток до диплома (свідоцтва).

Як виняток, за рішенням педагогічної ради та відповідного наказу училища до атестації з навчальних предметів, що входять у додаток до диплома (свідоцтва), можуть бути допущені здобувачі освіти, які мають не більше двох семестрових оцінок нижче 4 балів з навчальних предметів, що входять у додаток до диплома (свідоцтва).

4.12. Здобувачі освіти, які допущені до атестації, як виняток, і мають річні оцінки нижче 4 балів з предметів, що виносяться на атестацію, підлягають атестації з цих предметів у терміни, встановлені для повторної атестації.

Здобувачі освіти, які допущені до атестації, як виняток, і мають семестрові оцінки нижче 4 балів з предметів, що не виносяться на атестацію, отримують з цих предметів індивідуальні завдання і складають заліки в терміни, встановлені для повторних заліків.

4.13. Атестації з навчальних предметів, що входять у додаток до диплома (свідоцтва), передбачаються робочим навчальним планом і проводяться атестаційними комісіями, до складу яких входять, як правило, заступник начальника училища з навчальної та методичної роботи, викладачі відповідних навчальних предметів.

4.14. Асистентами можуть бути викладачі з навчальних предметів одного напрямку або майстри виробничого навчання інших навчальних груп.

4.15. Викладач повинен підготувати навчальний кабінет і підібрати потрібні для атестації навчально-наочні посібники, обладнання, зразки виробів, схеми, моделі, довідники, словники, навчальні і технологічні карти та інші матеріали, що не містять розгорнутого тексту, формул, відповідей на атестаційні питання.

4.16. Атестація з навчальних предметів здійснюється за атестаційними білетами (завданнями) та можливими додатками до них, що складаються викладачами відповідних навчальних предметів, розглядаються і схвалюються на засіданні навчального відділення, циклової комісії, погоджуються заступником начальника з навчальної та методичної роботи і затверджуються начальником училища не пізніше ніж за два тижні до початку атестації. Для паралельних навчальних груп складаються різні варіанти додатків до атестаційних завдань.

4.17. Під час атестації здобувачам освіти дозволяється користуватися довідниками та іншими матеріалами, що не містять у собі розгорнутого тексту.

4.18. Під час атестації члени атестаційної комісії вислуховують відповіді здобувачів освіти на питання, зазначені в атестаційному білеті, не перериваючи і не допомагаючи навідними запитаннями. Додаткові запитання, у разі потреби точного і об'єктивного уявлення про знання, здобувачам освіти можуть бути задані лише в межах робочої освітньої програми. Атестаційній комісії не обов'язково вислуховувати відповідь до кінця, якщо хід відповіді дає змогу зробити висновок про рівень навчальних досягнень здобувача освіти.

4.19. У разі грубого порушення здобувачем освіти установленного порядку проведення атестації та норм поведінки, він позбавляється атестаційною комісією права атестуватися в цей день.

4.20. Питання щодо подальшого проходження атестації здобувачем освіти вирішується начальником училища.

4.21. Кожному здобувачеві освіти, який пройшов атестацію виставляються підсумкові оцінки з навчального предмета, виробничого навчання та виробничої практики.

4.22. При незгоді голови атестаційної комісії з рішенням більшості її членів або незгоді викладача з асистентом (у разі коли вони удвох проводять атестацію), рішення про атестаційну і підсумкову оцінки з навчального предмета приймається начальником училища з обов'язковим записом у відповідному протоколі (додаток 17).

4.23. Результати атестації заносяться цифрами та прописом в дужках (наприклад: 5 (п'ять)) до протоколу встановленого зразка та цифрами до журналу обліку теоретичного навчання і в зведену відомість.

4.24. Після закінчення атестації в навчальній групі атестаційна комісія доводить до відома здобувачів освіти результати атестації з навчального предмета.

4.25. Здобувачі освіти, які захворіли в період атестації з навчальних предметів, за рішенням начальника училища складають пропущену атестацію в терміни, визначені для повторної атестації.

4.26. Якщо з навчального предмета, що входить у додаток до диплома (свідоцтва), атестація не передбачена робочими навчальними планами, то проводиться залік. Час на проведення заліку виділяється за рахунок кількості годин, відведених на вивчення навчального предмета.

4.27. В особливих, випадках (переїзд на нове місце проживання здобувача освіти та інше) училищем, з дозволу начальника училища, на прохання здобувача освіти або його батьків надається право проводити атестацію та заліки з навчальних предметів раніше термінів, передбачених робочими навчальними планами, і вирішувати питання про переведення або достроковий випуск здобувача освіти.

4.28. Від атестації та заліків з навчальних предметів, що входять у додаток до диплома (свідоцтва), звільняються:

4.28.1. Здобувачі освіти за станом здоров'я, які мають річні оцінки не нижче 4 балів з навчальних предметів, що входять у додаток до диплома (свідоцтва).

Підставою для звільнення від атестації та заліків з навчальних предметів є: рапорт/заява здобувача освіти, його батьків або осіб, які їх замінюють; довідка лікарсько-консультативної комісії, завірена печаткою відповідної медичної установи.

4.28.2. Жінки, які перебувають у декретній відпустці в зв'язку з вагітністю, пологами та доглядом за дитиною. У такому випадку підставою для звільнення є довідка, видана відповідною медичною установою.

4.28.3. Здобувачі освіти в особливих випадках (участь у міжнародних і всеукраїнських змаганнях, конкурсах, виставках тощо, що проводяться у період атестації) - за рішенням управління освіти і науки ДСНС України.

4.28.4. Переможці і призери всеукраїнських та учасники міжнародних конкурсів фахової майстерності за їх бажанням можуть бути звільнені від виконання перевірних робіт.

4.29. Звільнення здобувачів освіти від атестації та заліків здійснюється відповідно до наказу начальника училища.

4.30. Фізична підготовка в училищі завершується підсумковою атестацією шляхом проведення заліку з предмета «Фізична культура і здоров'я».

До заліку з фізичної культури і здоров'я допускаються здобувачі освіти, які опанували навчальну програму.

Оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з фізичної культури і здоров'я здійснюється за 12-бальною шкалою оцінювання.

4.31. Перевірні роботи є формою поточного контролю вмінь та навичок здобувачів освіти.

Перевірні роботи з виробничого навчання проводяться майстром виробничого навчання за відповідними графіком і переліками в кожній навчальній групі під керівництвом керівника навчального відділення виробничого навчання відповідно до робочої освітньої програми з професійно-практичної підготовки.

Графік і переліки перевірних робіт з виробничого навчання розробляються керівником навчального відділення виробничого навчання спільно з майстрами виробничого навчання, розглядаються і схвалюються відповідним навчальним

відділенням та затверджуються начальником училища з навчальної та методичної роботи.

Під час оцінювання результатів перевіркої роботи визначаються вміння та навички осіб застосовувати одержані професійні знання на практиці, враховуються якість роботи і продуктивність праці, дотримання технологічної дисципліни та охорони праці, правильність виконання виробничих прийомів, уміння користуватися обладнанням, пристроями, ефективними методами організації праці.

4.32. Повторна атестація з навчальних предметів, що входять у додаток до диплома, проводиться для здобувачів освіти, які під час планової атестації одержали оцінки нижчі, ніж 4 бали, та не більше як з двох предметів, а також для здобувачів освіти, що не з'явилися на планову атестацію.

Повторні заліки обов'язкові для здобувачів освіти, які одержали річні оцінки нижчі, ніж 4 бали, або не отримали річних оцінок з навчальних предметів, що не виносяться на атестацію.

Здобувачі освіти невипускних навчальних груп мають право на повторну атестацію або повторні заліки з метою підвищення оцінки, але не більше ніж з двох навчальних предметів на підставі письмової заяви/рапорта та відповідного наказу по училищу.

Повторна атестація та повторні заліки можуть проводитися для здобувачів освіти невипускних груп у будь-який час, установлений навчально-методичним відділом, але не раніше ніж через 10 днів після атестації чи заліків. За таким же порядком проводиться атестація та заліки для здобувачів освіти, які не атестувалися та не склали заліки з навчальною групою.

Здобувачі освіти випускних навчальних груп повторно атестуються та складають заліки в терміни, що установлюються навчально-методичним відділом, але не пізніше ніж за 10 днів до початку державної кваліфікаційної атестації.

4.33. Термін зберігання атестаційної документації визначається чинними нормативними документами.

### **Порядок проведення державної кваліфікаційної атестації за робітничими професіями**

4.34. Державна кваліфікаційна атестація (далі - ДКА) в училищі проводиться відповідно до Положення про порядок кваліфікаційної атестації та присвоєння кваліфікації особам, які здобувають професійно-технічну освіту, затвердженого наказом МОН України від 31.12.1998 № 201/469 (із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства соціальної політики 20.09.2017 № 1505/1290), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 01.03.1999 за № 124/3417.

4.35. Для проведення ДКА в училищі створюється:

державна кваліфікаційна комісія за робітничою професією професій або кількома робітничими професіями за якими здійснюється підготовка, перепідготовка та підвищення кваліфікації робітників.

4.36. Склад державної кваліфікаційної комісії та зміни до нього затверджуються наказом начальника училища за погодженням з відповідним регіональним органом управління професійною (професійно-технічною) освітою.

4.37. Головою державної кваліфікаційної комісії призначається представник роботодавця або замовника підготовки кваліфікованих робітників - керівник, професіонал галузі цивільного захисту; заступником голови – начальник училища або заступник начальника училища з навчальної та методичної роботи, членами – майстер виробничого навчання, викладачі з предметів професійно-теоретичної підготовки.

4.38. Час на проведення кваліфікаційної атестації виділяється за рахунок кількості годин, відведених на професійно-практичну підготовку.

4.39. При проведенні кваліфікаційної атестації осіб з професій, пов'язаних з роботами на об'єктах з підвищеною небезпекою праці, що перебувають під наглядом спеціально уповноважених державних органів, до складу державних кваліфікаційних комісій включаються представники цих органів.

4.40. У разі потреби державна кваліфікаційна комісія може залучати для розгляду питань, що стосуються її компетенції, працівників різних служб підприємств, установ та організацій за погодженням з їхніми керівниками.

4.41. Строк повноважень державної кваліфікаційної комісії – до одного року.

4.42. Відповідно до завдань державна кваліфікаційна комісія:

- встановлює відповідність результатів вихідного контролю обсягів і рівня професійних знань, умінь та навичок осіб вимогам ДОС;

- визначає, керуючись кваліфікаційними характеристиками професій працівників або кваліфікаційними характеристиками випускників, фактичний рівень кваліфікації й готовності випускників закладу освіти до самостійного виконання робіт з набутих професій і присвоює відповідні розряди (класи, категорії);

- готує обґрунтовані рішення й висновки;

- вносить, у разі потреби, до училища, органу управління професійною (професійно-технічною) освітою пропозиції щодо поліпшення забезпечення та здійснення підготовки кваліфікованих робітників.

4.43. Державна кваліфікаційна комісія проводить засідання в терміни, визначені навчальними планами, розкладом проведення державних кваліфікаційних іспитів (додаток 20).

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

4.45. Державна кваліфікаційна атестація з професії включає в себе:

- кваліфікаційну пробну роботу;
- кваліфікаційний екзамен.

4.46. Державна кваліфікаційна комісія розглядає і затверджує результати кваліфікаційної атестації, що проведені в закладі освіти в процесі проміжного контролю (поетапної атестації), осіб, які з різних причин не завершили повного курсу навчання й достроково випускаються, та приймає рішення про присвоєння їм кваліфікації відповідного рівня. Державна кваліфікаційна комісія може провести для таких осіб державні кваліфікаційні іспити.

4.47. У процесі складання державних кваліфікаційної атестації у період виконання кваліфікаційних пробних робіт державна кваліфікаційна комісія проводить засідання, на яких:

- розглядає підсумкові оцінки успішності, результати виконання кваліфікаційної пробної роботи (додаток 21), виробничу характеристику, щоденник обліку виконання навчально-виробничих робіт, дипломну роботу та інші матеріали, що характеризують рівень підготовки кожної особи, яка складає іспит;

- заслуховує пояснення особи про виконання кваліфікаційної пробної роботи, дипломної роботи;

- проводить усне опитування особи в межах вимог кваліфікаційної характеристики професії працівника або кваліфікаційної характеристики випускника.

4.48. Обсяги й рівень знань, умінь та практичних навичок осіб, які пройшли навчання з професії, повинні відповідати вимогам кваліфікаційної характеристики професії працівника або кваліфікаційної характеристики випускника та змісту робочих навчальних планів, освітніх програм.

4.49. Державна кваліфікаційна атестація вважається нескладеною:

- у випадку браку в кваліфікаційній пробній роботі з вини особи, яка її виконує;

- при невиконанні з вини особи, яка виконує пробну роботу, норм часу, встановленого на виконання кваліфікаційної пробної роботи, а також невиконанні особами встановлених виробничих вимог та показників у період складання іспитів;

- якщо за результатами екзамену у особи встановлена відсутність знань, які передбачені кваліфікаційною характеристикою професії працівника або кваліфікаційною характеристикою випускника.

4.50. Оцінювання теоретичних знань здобувачів освіти здійснюється шляхом проведення кваліфікаційного екзамену, результати якого оформляються до встановленого протоколу (додаток 22).

4.51. Рішення державної кваліфікаційної комісії про присвоєння особам кваліфікації відповідного рівня заносяться до протоколу в друкованому або вписаному вигляді (додаток 23), який підписується головою і членами комісії, а також до документів про здобуття професійної (професійно-технічної) освіти.

### **Відрахування з училища**

4.52 За рішенням педагогічної ради та відповідного наказу відраховуються з училища:

здобувачі освіти, які мають підсумкову оцінку з професійно-практичної підготовки нижче, ніж 4 бали;

здобувачі освіти, які мають підсумкові оцінки нижчі, ніж 4 бали, більше ніж з двох навчальних предметів;

здобувачі освіти випускних навчальних груп, які не з'явилися без поважних причин на повторну атестацію чи повторні заліки або за результатами повторної атестації чи повторних заліків з навчальних предметів одержали оцінки нижчі ніж 4 бали;

здобувачі освіти, які не склали державної кваліфікаційної атестації.

4.53. Рішення про відрахування здобувачів освіти протягом трьох днів доводиться до їхнього відома та до відома їхніх батьків шляхом надсилання копії наказу доступними засобами.

4.54. Здобувачі освіти при відрахуванні з училища можуть бути атестовані за досягнутим рівнем кваліфікації. Результати такої атестації оформляються окремим протоколом.

### **Робочий час викладачів та майстрів виробничого навчання**

4.55. Робочий час викладача училища визначається згідно з обсягом встановленого навчального навантаження. Обсяг навчальних занять, доручених для проведення конкретному педагогічному працівнику і виражений в облікових (академічних) годинах, визначає його навчальне навантаження.

4.56. Робочий час майстра виробничого навчання на одну ставку визначається за 40-годинним робочим тижнем та враховує різні види педагогічної діяльності.

4.57. Графік роботи педагогічних працівників встановлюється залежно від режиму роботи училища, відповідно до законодавства та визначається розкладом навчальних занять і консультацій, розкладом або графіком контрольних заходів та іншими видами робіт, передбаченими планом роботи училища. Час виконання робіт, не передбачених розкладом або графіком контрольних заходів, визначається у порядку, встановленому училищем.

4.58. Навчальне навантаження для викладачів на одну ставку складає - 720 годин на навчальний рік, для зовнішніх та внутрішніх сумісників, котрі працюють на повну ставку за основним місцем роботи, не більше 360 годин. Працівникам середнього та старшого начальницького складу служби цивільного захисту, посади яких належать до педагогічних (начальники відділень-майстри виробничого навчання, старші викладачі-майстри виробничого навчання, викладачі-майстри виробничого навчання) та яким



встановлене навчальне навантаження, виплачується грошове забезпечення відповідно до нормативно-правових актів МВС, ДСНС України.

4.59. Викладачам, у яких з незалежних від них причин протягом навчального року навантаження зменшується порівняно з навантаженням, встановленим їм при тарифікації (зміни в навчальних планах, злиття груп тощо), до кінця навчального року їм виплачується середньомісячна заробітна плата, встановлена на початку цього навчального року, за умови довантаження іншою організаційно-педагогічною роботою.

4.60. Порядок планування навчального навантаження та звітності про його виконання визначається навчально-методичним відділом відповідно до Закону України «Про професійну (професійно-технічну) освіту», Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти (наказ МОН України від 15.04.93 № 102).

4.61. Педагогічний працівник зобов'язаний дотримуватися встановленого графіка робочого часу. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених законодавством.

### **Документи про професійну (професійно-технічну) освіту**

4.62. Професійна (професійно-технічна) освіта має три ступені. Кожний ступінь навчання визначається теоретичною та практичною завершеністю і підтверджується присвоєнням випускникам освітньо-кваліфікаційного рівня, що супроводжується видачею їм документа про професійну (професійно-технічну) освіту державного зразка.

4.63. Випускнику училища, який навчався за програмою первинної професійної підготовки та успішно пройшов кваліфікаційну атестацію, присвоюється освітньо-кваліфікаційний рівень «кваліфікований робітник» з набутої професії відповідного розряду (категорії) і видається диплом державного зразка.

4.64. Особі, яка опанувала курс професійно-технічного навчання, перепідготовки, підвищення кваліфікації та успішно пройшла державну кваліфікаційну атестацію, видається свідоцтво про присвоєння (підвищення) робітничої кваліфікації, зразок якого затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 22 липня 2015 р. № 645 «Про документи про професійну (професійно-технічну) освіту державного зразка і додатки до них».

4.65. Випускникам училища, які навчалися з професій, пов'язаних з роботами на об'єктах з підвищеною небезпекою праці, що перебувають під наглядом спеціально уповноважених державних органів, разом з дипломом (свідоцтвом) видається посвідчення встановленого зразка про допуск до роботи на цих об'єктах.

4.66. Особам, які пройшли навчання за програмою курсів цільового призначення видається свідоцтво затвердженого зразка.

4.67. Диплом кваліфікованого робітника з відзнакою видається випускникам училища, які мають не менше 75 відсотків навчальних досягнень високого (IV) рівня (10, 11, 12 балів) з усіх предметів та професійно-практичної підготовки, а з решти предметів, що входять у додаток до диплома, достатнього (III) рівня (не нижче 8 балів) і за результатами державної кваліфікаційної атестації мають високий (IV) рівень (10, 11, 12 балів) та зразкову поведінку.

4.68. Особам, які достроково випускаються з училища та за результатами проміжної кваліфікаційної атестації їм присвоєна відповідна робітнича кваліфікація, одержують свідоцтво про присвоєння (підвищення) робітничої кваліфікації державного зразка.

4.69. Особам, які не завершили повного курсу навчання за робітничою професією і не пройшли кваліфікаційної атестації, видається довідка, в якій вказуються назви навчальних предметів, що входять у додаток до диплома (свідоцтва) про професійну (професійно-технічну) освіту та одержані підсумкові оцінки (словами), а також навчальні досягнення (оцінка – словами) з професійно-практичної підготовки (додаток 24).

## 5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. До цього Положення можуть бути внесені зміни за умов:

- перезатвердження у новій редакції керівних документів професійної (професійно-технічної) освіти;
- запровадженні нових навчальних та інноваційних технологій;
- за ініціативи начальника училища;
- за ініціативи роботодавців та усіх зацікавлених осіб;
- за ініціативи ДСНС України та інших змін у законодавстві у сфері підготовки кваліфікованих робітників.

5.2. Положення набуває чинності із дня його затвердження відповідним наказом.

5.3. До Положення можуть бути внесені зміни та доповнення у встановленому порядку.

Заступник начальника училища  
з навчальної та методичної роботи  
полковник служби цивільного захисту

Ігор ЛІПЧАНЧУК

*Додаток 1.*

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Ректор Львівського державного  
університету безпеки  
життєдіяльності

Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

**П Л А Н   Р О Б О Т И**  
**ВИЩОГО ПРОФЕСІЙНОГО УЧИЛИЩА**  
**ЛЬВІВСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**  
**БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ (М. ВІННИЦЯ)**  
**НА 20\_\_/20\_\_ НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

**РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО**  
на загальних зборах трудового колективу  
ВПУ ЛДУ БЖД (м. Вінниця)  
(протокол № \_\_\_ від \_\_\_ \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.)

**I. Вступ**

Подається стислий аналіз результатів і проблем навчально-виробничої, навчально-виховної, навчально-методичної, фінансово-господарської діяльності та виконання обсягів державного замовлення на підготовку робітничих кадрів у минулому навчальному році.

Основні завдання колективу на наступний навчальний рік.

№ з/п	Перелік розділів плану та передбачених у них заходів	Строки виконання	Відповідальний за виконання	Відмітка про виконання
<b>РОЗДІЛ II Організаційні заходи</b>				
2.1				
2.2				
<b>РОЗДІЛ III Теоретична підготовка</b>				
3.1				
3.2				
<b>РОЗДІЛ IV Професійно-практична підготовка</b>				
4.1				
4.2				
<b>РОЗДІЛ V Виховна робота</b>				
5.1				
5.2				
<b>РОЗДІЛ VI Фізична підготовка</b>				
6.1				
6.2				
<b>РОЗДІЛ VII Контроль за організацією освітнього процесу</b>				
7.1				
7.2				
<b>РОЗДІЛ VIII Методична робота</b>				
8.1				
8.2				

№ з/п	Перелік розділів плану та передбачених у них заходів	Строки виконання	Відповідальний за виконання	Відмітка про виконання
<b>РОЗДІЛ ІХ</b> <b>Підвищення кваліфікації педагогічних працівників</b>				
9.1				
9.2				
<b>РОЗДІЛ Х</b> <b>Охорона праці</b>				
10.1				
10.2				
<b>РОЗДІЛ ХІ</b> <b>Удосконалення навчально-матеріальної бази</b>				
11.1				
11.2				
<b>РОЗДІЛ ХІІ</b> <b>Професійно-орієнтаційна робота</b>				
12.1				
12.2				
<b>РОЗДІЛ ХІІІ</b> <b>Фінансово-господарська та навчально-виробнича діяльність</b>				
13.1				
13.2				

Начальник

*підпис*

Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Дата

---

ЛЬВІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ  
ВИЩЕ ПРОФЕСІЙНЕ УЧИЛИЩЕ ЛЬВІВСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО  
УНІВЕРСИТЕТУ БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ (м. Вінниця)

---

*Назва навчального відділення, циклової комісії*

---

*Назва навчального предмету*

---

## **РОБОЧА ОСВІТНЯ ПРОГРАМА**

---

*Вид підготовки, код, назва професії*

**Зворотній бік титульної сторінки**

\_\_\_\_\_ : робоча  
*Назва предмету*  
 освітня програма \_\_\_\_\_ кваліфікованих робітників  
 за професією \_\_\_\_\_ .  
*Код, назва професії*  
 Вінниця: ВПУ ЛДУБЖД (м. Вінниця), 20\_\_.

Робоча освітня програма складена на основі освітньої програми підготовки  
 кваліфікованих робітників \_\_\_\_\_

*Вказати якої саме*

\_\_\_\_\_ ким і коли затверджена

Укладач:

\_\_\_\_\_ *Посада, звання, кваліфікаційна категорія*

Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

**РОЗГЛЯНУТО І СХВАЛЕНО**

на засіданні навчального відділення/циклової  
 комісії \_\_\_\_\_

*Назва навчального відділення/циклової комісії*

Протокол № \_\_ від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Керівник навчального відділення/циклової комісії

\_\_\_\_\_ *Назва навчального відділення/циклової комісії*

\_\_\_\_\_ *Спеціальне звання*

Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

\_\_\_\_\_ *Підпис*

### ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Вказується мета, особливості вивчення навчального предмета, зміст знань, умінь і навичок випускників, форми та засоби діагностики результатів навчання.

### РОБОЧИЙ ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН

№ з/п	Тема	Кількість годин		
		з них		
		всього	уроки	практичні заняття
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1				
2				
	Тематичне оцінювання			
3				
4				
	Тематичне оцінювання			
	<b>Всього</b>			



**ЗМІСТ ПРОГРАМИ**

Заняття № 1

Урок № 1 (2 год.)

**Тема 1. Класифікація та сучасні види ЗІЗОД**

Питання

- 2.3. Класифікація ЗІЗОД.
- 2.4. Фізіологія дихання.
- 2.5. Вплив продуктів горіння та НХР на організм людини.

*Література:*

1. Ковалишин В.В., Кусковець С.Л., Луц В.І. Основи створення та експлуатації засобів індивідуального захисту органів дихання: навчальний посібник/В.В. Ковалишин, С.Л. Кусковець, В.І. Луц; ЛДУ БЖД. – Львів: Вид-во «СПОЛОМ», 2011. – 440 с. – С. 31-41, 117-125.
2. Чернов С.М., Ковалишин В.В. Ізолюючі апарати. Обслуговування та використання: навчальний посібник/ С.М. Чернов, В.В. Ковалишин; Львівський інститут пожежної безпеки. – Львів: Вид-во «СПОЛОМ», 2002. – 192 с. – С. 6-21.

**Тема 2.**

**КРИТЕРІЙ ОЦІНЮВАННЯ  
НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ З ПРЕДМЕТА  
«ЗАСОБИ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ЗАХИСТУ ОРГАНІВ ДИХАННЯ»**

Рівень підготовки	Бали	Критерій оцінювання навчальних досягнень
1	2	3
Початковий рівень	1	
	2	
	3	
Середній рівень	4	
	5	
	6	
Достатній рівень	7	
	8	
	9	
Високий рівень	10	
	11	
	12	

**ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ  
ДЛЯ ПІДГОТОВКИ ДО ЕКЗАМЕНУ**

1. Назвіть можливі несправності вмикача резерву ЗІЗОД АСВ-2, їх причини та способи усунення.
  2. Назвіть можливі несправності запірного вентиля ЗІЗОД MSA, Drager, їх причини та способи усунення.
  3. Розкрийте можливі несправності зарядного штуцера ЗІЗОД АСВ-2, їх причини та способи усунення.
  4. ....
-

ЛЬВІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ

ВИЩЕ ПРОФЕСІЙНЕ УЧИЛИЩЕ ЛЬВІВСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО  
УНІВЕРСИТЕТУ БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ (м. Вінниця)

НАВЧАЛЬНЕ ВІДДІЛЕННЯ ВИРОБНИЧОГО НАВЧАННЯ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник начальника училища  
з навчальної та методичної роботи

\_\_\_\_\_

*спеціальне звання*

Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

## РОБОЧА ОСВІТНЯ ПРОГРАМА

*з виробничої практики*

*кваліфікованих робітників на основі*

\_\_\_\_\_

*(назва виду підготовки)*

*з професії:*

\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»

*(вказати) (код)*

*(назва професії)*

**ПОГОДЖЕНО**

Начальник навчально-методичного відділу

\_\_\_\_\_

*(спеціальне звання)*

Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**РОЗГЛЯНУТО І СХВАЛЕНО**

на засіданні навчального відділення  
виробничого навчання

Протокол № \_\_ від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Начальник відділення-старший майстер  
виробничого навчання навчального  
відділення виробничого навчання

\_\_\_\_\_

*(спеціальне звання)*

Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Вінниця-20\_\_

**ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА**

Висвітлюється мета та завдання виробничої практики.

Подається інформація про керівництво виробничою практикою:

- обов'язки керівників виробничої практики від закладу освіти;
- обов'язки керівників виробничої практики від підрозділу.

Описуються обов'язки та права практикантів.

**ЗМІСТ ПРОГРАМИ**

**проходження виробничої практики для підготовки кваліфікованих  
робітників на основі \_\_\_\_\_**

*(повної загальної середньої освіти, П(ПТ)О)*

**з професії \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ »**

*(код)*

*( назва професії)*

<b>№ з/п</b>	<b>Назва заходу</b>	<b>Звітний матеріал</b>
1		
2		
3		
...		

**Підбиття підсумків виробничої практики**

По закінченню виробничої практики здобувачі освіти складають заліки комісії, яка призначена наказом начальника ГУ(У) ДСНС України в області.

Старший викладач-майстер виробничого навчання  
навчального відділення виробничого навчання

\_\_\_\_\_

*(спеціальне звання)*

Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

**ПОГОДЖЕНО:**

Керівник навчального відділення ...

Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Керівник навчального відділення ...

Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

**КРИТЕРІЇ  
ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ ПРАКТИКАНТІВ**

Рівень навчальних досягнень	Бали	Критерії оцінювання теоретичних знань	Критерії оцінювання практичних навичок
1	2	3	4
I рівень – початковий	1		
	2		
	3		
II рівень – середній	4		
	5		
	6		
III рівень – достатній	7		
	8		
	9		
IV рівень – високий	10		
	11		
	12		

**ЗВІТНА ДОКУМЕНТАЦІЯ  
ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

1. Копія наказу по підрозділу про закріплення за практикантом наставника.
  2. Індивідуальний план проходження виробничої практики.
  3. Щоденник виробничої практики.
  4. Звіт про проходження виробничої практики.
  5. Характеристика.
  6. Припис.
-

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Заступник начальника училища  
з навчальної та методичної роботи

\_\_\_\_\_ *спеціальне звання*

**Ім'я, ПРІЗВИЩЕ**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

## **ПОУРОЧНО-ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН**

**з предмета «\_\_\_\_\_»**  
*(назва предмета)*

**Кількість годин:** \_\_\_\_\_ (уроки – \_\_\_\_\_, практичні заняття – \_\_\_\_\_, залік – \_\_\_\_\_.....)

**Професія:** \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»  
*(код) (назва професії)*

**Вид підготовки:**

\_\_\_\_\_ *(первинна професійна підготовка, професійно-технічне навчання, перепідготовка, підвищення кваліфікації)*



№ з/п заняття	Назва тем та навчальних питань	Кількість годин	Вид заняття	ТЗН та наочне приладдя	Література
1					
2					
....					
<b>Тематичне оцінювання</b>					
8					
...					
<b>Тематичне оцінювання</b>					
13					

Примітка:

ТЗН – технічні засоби навчання.

*з нового аркуша*

## ЛІТЕРАТУРА

- 1.
- 2.
- 3.

Поурочно-тематичний план розробив

\_\_\_\_\_

(підпис)

Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Розглянуто та схвалено на засіданні навчального відділення  
(циклової комісії)

\_\_\_\_\_

Протокол \_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

Начальник навчального відділення/  
голова циклової комісії

(підпис)

Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

\_\_\_\_\_

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник начальника училища  
з навчальної та методичної роботи

---

*спеціальне звання*

Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

**ПЕРЕЛІК****навчально-виробничих робіт на курс навчання**Професія: \_\_\_\_\_  
*код* *назва*

Вид підготовки: \_\_\_\_\_

Загальна кількість годин: \_\_\_\_\_

№ з/п уроку	Назва, номер теми, підтеми, заняття	Час на вивчення теми (год.)	Назва навчально-виробничої роботи	Час роботи техніки, хв.	Технологічна документація	Календарні строки проведення
1	<b>Тема 1. Вступне заняття. Інструктаж з охорони праці.</b>	2				
	<b>Заняття 1.</b> Мета та основні завдання виробничого навчання.	2	Загальна характеристика освітнього процесу, роль виробничого навчання у підготовці кваліфікованих робітників. Вступний інструктаж з охорони праці.			
2	<b>Тема 2. Домедична допомога</b>	30				
	<b>Заняття 2.1.</b> Огляд місця події. Первинний огляд постраждалого.	2	Огляд місця події. Виклик екстреної медичної допомоги. Первинний огляд постраждалого. Визначення та оцінка дихання у постраждалого з підозрою на раптову зупинку кровообігу (потрійний прийом). Відновлення прохідності дихальних шляхів шляхом висування нижньої щелепи та мануальним методом.			
36	.....	6	.....	...	...	...

3 нового аркуша

**ЛІТЕРАТУРА**

1. Статут дій управління та підрозділів Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту під час гасіння пожеж: наказ МВС України № 340 від 26.04.2018.

2.....

Перелік навчально-виробничих робіт підготував:

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Розглянуто і схвалено на засіданні навчального відділення \_\_\_\_\_

Протокол № \_\_\_\_\_ від « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Начальник відділення-майстер виробничого навчання

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

## ПЛАН УРОКУ № \_\_ ( \_\_ год.)

Навчальний предмет: \_\_\_\_\_

Професія: \_\_\_\_\_

Для груп: \_\_\_\_\_

Тема уроку: \_\_\_\_\_

Навчальна мета: \_\_\_\_\_

Виховна мета: \_\_\_\_\_

Розвивальна мета: \_\_\_\_\_

Вид/тип уроку: *урок, комбінований*

Міжпредметні зв'язки: \_\_\_\_\_

Методи проведення: \_\_\_\_\_

Демонстраційний матеріал \_\_\_\_\_

Роздатковий матеріал \_\_\_\_\_

Обладнання: \_\_\_\_\_

Література:

1. Основна
2. Додаткова

## ХІД ТА ОСНОВНИЙ ЗМІСТ УРОКУ

	<b>Тривалість</b>
I. Організаційна частина	_ <b>ХВ</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Доповідь чергового, вітання</i></li> <li>• <i>Перевірка зовнішнього вигляду та наявності здобувачів освіти на уроці</i></li> <li>• <i>Виявлення готовності здобувачів освіти до уроку</i></li> <li>• <i>Оголошення плану проведення уроку</i></li> </ul>	
II. Актуалізація опорних знань	_ <b>ХВ</b>
<i>Перевірка попередньо вивченого матеріалу</i>	
III. Повідомлення теми, мети, завдань уроку	_ <b>ХВ</b>
IV. Мотивація навчальної діяльності:	_ <b>ХВ</b>
<i>Значимість теми для вивчення інших тем і предметів, для проходження виробничої практики, складання іспитів, майбутньої професії, в побуті</i>	
V. Основний зміст заняття:	_ <b>ХВ</b>
<i>Виклад теми за питаннями плану</i>	
1)	
2)	

## VI. Закріплення вивченого матеріалу

\_ **ХВ**

- Узагальнення і систематизація знань, умінь і навичок здобувачів освіти
- Оцінювання знань здобувачів освіти, мотивація оцінок

## VII. Домашнє завдання

\_ **ХВ**

Опрацювати:

Викладач

підпис

Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

## ПЛАН УРОКУ № \_\_ ( \_\_ год.)

Навчальний предмет: \_\_\_\_\_

Професія: \_\_\_\_\_

Для груп: \_\_\_\_\_

Тема уроку: \_\_\_\_\_

Навчальна мета: \_\_\_\_\_

Виховна мета: \_\_\_\_\_

Розвивальна мета: \_\_\_\_\_

Вид/тип уроку: *практичне заняття / урок застосування знань, умінь та навичок*

Міжпредметні зв'язки: \_\_\_\_\_

Методи проведення: \_\_\_\_\_

Демонстраційний матеріал \_\_\_\_\_

Роздатковий матеріал \_\_\_\_\_

ТЗН \_\_\_\_\_

Література:

3. Основна

4. Додаткова

**ХІД ТА ОСНОВНИЙ ЗМІСТ УРОКУ****Тривалість**

## I. Організаційна частина

\_ **ХВ**

- Доповідь чергового, вітання
- Перевірка зовнішнього вигляду та наявності здобувачів освіти на уроці
- Виявлення готовності здобувачів освіти до уроку

- Оголошення плану проведення уроку
- II. Актуалізація опорних знань \_ **XB**  
Перевірка попередньо вивченого матеріалу проводиться у формі тестування (як правило)
- III. Повідомлення теми, мети, завдань уроку \_ **XB**
- IV. Мотивація навчальної діяльності: \_ **XB**  
*Значимість теми для вивчення інших тем і предметів, для проходження виробничої практики, складання іспитів, майбутньої професії, в побуті*
- V. Етапи виконання практичного заняття: \_ **XB**
  - 1)
  - 2)
  - 3)
- VI. Підбиття підсумків \_ **XB**
  - Узагальнення і систематизація знань, умінь і навичок здобувачів освіти
  - Оцінювання знань здобувачів освіти, мотивація оцінок
- VII. Домашнє завдання \_ **XB**

Опрацювати:

Викладач

підпис

Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

---

**Інструкційно-технологічна картка до проведення  
практичного заняття \_\_\_\_\_ з предмету**

**Тема:** \_\_\_\_\_.

**Мета:** \_\_\_\_\_

**Інструктаж з ОП та БЖД**

1.

**Теоретичні відомості.**

.....

**Методичні вказівки.**

При роботі .....

**Знати:** .....

**Вміти:** .....

**Завдання для виконання.**

3. ....

**2. Порядок підготовки приладу ДП-64 до роботи. Робота з приладом.**

**2.1** Здійснити підготовку приладу ДП-64 до роботи:

1. Спочатку пульт сигналізації підключіть до джерела живлення.

2. ....

**2.2** Здійснити визначення наявності порогових значення експозиційної дози гамма-випромінювання у лабораторії, дані занести до таблиці:

Кількість вимірювання	Результат	Порогове значення	Висновок
1		0,2 Р/год	
2		0,2 Р/год	

**2.3** Здійснити декомплектацію приладу.

3. ....

**3.1** .....

**4. Оформити звіт та його захистити.**

**Контрольні питання.**

1. Яку дозу визначає індикатор-сигналізатор ДП-64? З якого порогу він починає видавати сигналізацію?
2. Як необхідно здійснювати контроль експозиційної дози індикатором-сигналізатором ДП-64.
3. Переведіть 100 Р в Зв.
4. Яка особливість газоаналізатору АСП? Де він розміщується?
5. За рахунок чого АСП реєструє НХР та БЗ?
6. Переведіть 8,9 мг/м<sup>3</sup> в г/м<sup>3</sup>.

**Література.**

1. Касьянов М.А., Гуляев В.П., Друзь О.М., Коструб В.О. Прилади радіаційної, хімічної розвідки та дозиметричного контролю, газоаналізатори. Навчальний посібник – Луганськ: Вид-во Східноукр. нац. ун-ту ім. В. Даля., 2006. – 188 с, *стр.* 216-234.

Інструкційно-технологічна картка  
складена викладачем

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

РОЗГЛЯНУТО та СХВАЛЕНО  
на засіданні навчального відділення/циклової комісії

---

Протокол № \_\_\_\_ від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

Начальник відділення  
Голова циклової комісії

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

---



**План уроку виробничого навчання №\_\_\_\_\_****Професія:** 5161 «Пожежний-рятувальник».**Вид підготовки:** первинна професійна підготовка.**Тема програми З:** «Підготовка до виконання робіт».**Тема уроку З.2.1.:** «Робота з висувною драбиною та рятувальною мотузкою».**Мета уроку:**

а) **навчальна** – під час заняття здобувачі освіти повинні отримати інструктаж з безпеки праці під час виробничого навчання; навчитись порядку підйому по встановленій висувній драбині та закріплювати рятувальну мотузку за конструкцію.

б) **розвивальна** – формувати у здобувачів освіти практичні навички та вміння щодо підйому по встановленій висувній драбині та закріплення рятувальної мотузки за конструкцію;

в) **виховна** – спонукати здобувачів освіти до пізнавальної діяльності з питань роботи із переносними пожежними драбинами та рятувальною мотузкою; виховати дисциплінованість та дотримання статутних вимог.

**Тип уроку:** урок формування і закріплення умінь і навичок.**Місце проведення:** стадіон училища, навчальна башта.**Час проведення:** 6 годин.**Матеріально-технічне забезпечення:** захисний одяг та спорядження пожежного-рятувальника, рятувальна мотузка, висувна драбина, каска, пояс з карабіном, краги, навчальна башта зі страхувальними пристроями.**Перелік практичних завдань:**

1. підйом по встановленій висувній драбині у вікно 3-го поверху навчальної башти. Норматив №4.4.
2. закріплення рятувальної мотузки за конструкцію різними способами. Норматив №3.1.

**Список основної і додаткової літератури:**

1. Нормативи виконання навчальних вправ із спеціальної та фізичної підготовки: наказ МВС України № 480 від 12.06.2023 р. – 2023, Додаток 4, Нормативи №4.4.; № 3.1.
2. Правила безпеки праці в органах та підрозділах МНС України» (частина перша для підрозділів державної пожежної охорони): наказ МНС України № 312 від 07.05.2007р. – 2007. п.п. 4.12.1, 4.12.2.
3. Бичев А.П. Підготовка пожежного-рятувальника: теорія та практика Підручник пожежного рятувальника / А.П. Бичев, Б.І. Білецький – Київ, 2014. с. 35-36, 86-88.
4. Інструкція з охорони праці № ІОП-3-2018 під час проведення занять з дисципліни (предметів) навчального відділення виробничого навчання Наказ ВПУ ЛДУБЖД (м. Вінниця) від 31.08.2018 р. №154.

### Хід уроку

#### 1. Організаційна частина

**10 хв.**

- 1.1 Доповідь чергового та привітання.
- 1.2. Перевірка наявності здобувачів освіти.
- 1.3. Перевірка зовнішнього вигляду та готовності здобувачів освіти до уроку.
- 1.4. Інструктаж здобувачів освіти по дотриманню правил безпеки праці на занятті.

#### 2. Вступний інструктаж

**30 хв.**

- 2.1. Актуалізація знань:
  - 2.1.1. Повідомлення теми програми і уроку (дана інформація знаходиться на першому аркуші плану уроку);
  - 2.1.2. Перевірка опорних знань здобувачів освіти, необхідних їм для подальшої роботи на уроці:
    - яка довжина рятувальної мотузки?;
    - яка вага висувної триколінної драбини?;
    - для чого призначена рятувальна мотузка?;
    - скільки пожежних-рятувальників працює з висувною триколінною драбиною?.
  - 2.1.3. Аналіз і доповнення відповідей здобувачів освіти, підбиття підсумків.
- 2.2. Викладання нового матеріалу:
  - 2.2.1. Повідомлення нової навчальної інформації;
  - 2.2.2. Показ нових прийомів трудової діяльності (показати здобувачам освіти з поясненням дії особового складу при підйомі по встановленій висувній

драбині у вікно 3-го поверху навчальної башти та закріпленні рятувальної мотузки за конструкцію різними способами).

2.2.3. Пояснення характеру і послідовності роботи здобувачів освіти на уроці;

2.2.4. Повідомлення про досвід за темою уроку;

2.2.5. Опитування здобувачів освіти і пробне виконання ними нових прийомів, показаних майстром;

2.2.6. Відповідь майстра на запитання здобувачів освіти;

2.2.7. Підбиття підсумків вступного інструктажу.

### **3. Поточний інструктаж –**

**210 хв.**

3.1. Видання завдань для самостійної роботи здобувачів освіти та пояснення порядку їх виконання.

3.1.1 Група ділиться на дві підгрупи, які поступають в розпорядження відповідного майстра виробничого навчання;

3.1.2. Під керівництвом майстрів виробничого навчання, підгрупи приступають до відпрацювання вправ:

1-ша підгрупа відпрацьовує підйом по встановленій висувній драбині у вікно 3-го поверху навчальної башти;

2-га підгрупа відпрацьовує закріплення рятувальної мотузки за конструкцію різними способами.

3.2. Розподіл здобувачів освіти за робочими місцями: зміна відділень по робочих місцях проводиться по закінченні часу, відведеного на роботу по відпрацюванню вправ (перша підгрупа поступає в розпорядження 2-го майстра виробничого навчання, а друга підгрупа поступає в розпорядження 1-го майстра виробничого навчання).

3.3. Повідомлення про критерії оцінювання виконуваних робіт.

3.4. Цільові обходи майстрами робочих місць здобувачів освіти.

### **4. Заключний інструктаж -**

**20 хв.**

4.1. Аналіз діяльності здобувачів освіти у процесі всього уроку;

4.2. Оцінка роботи здобувачів освіти, її об'єктивне обговорення;

4.3. Аналіз причин помилок здобувачів освіти та засобів їх усунення;

4.4. Повідомлення та аргументація виставлених оцінок;

4.5. Прибирання робочих місць.

План уроку виробничого навчання підготував:

майстер виробничого навчання

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

### Інструкційно-технологічна картка до проведення уроку виробничого навчання

**Професія:** 5161 «Пожежний-рятувальник».

**Тема уроку 3.2.:** «Робота з висувною драбиною та рятувальною мотузкою».

**Навчальна мета:** навчитись порядку підйому по встановленій висувній драбині та закріплювати рятувальну мотузку за конструкцію.

**Обладнання:** захисний одяг та спорядження пожежного-рятувальника, рятувальна мотузка, висувна драбина.

**Перелік практичних завдань (вправ):**

- .підйом по встановленій висувній драбині у вікно 3-го поверху навчальної башти;
- .закріплення рятувальної мотузки за конструкцію різними способами.

**Заходи безпеки праці:**

- перед виконанням вправи з висувною драбиною перевірити стан страхувального пристрою, запобіжної подушки навчальної башти, рятувальної мотузки;
- при установці висувної драбини її верхні кінці повинні виступати над рівнем підвіконня не менше ніж на два щаблі;
- під час підйому по висувній драбині триматися за щаблі;
- перед виконанням вправи з висувною драбиною виставити страхувальників (один з них закріплює пожежного-рятувальника № 1 карабіном, тримає в руках і підтягує страхувальну мотузку та стежить за валиком зупину, інший - притримує драбину на 3-му поверсі навчальної башти), страхувальник на землі;
- під час роботи з рятувальною мотузкою слідкувати за коушем, щоб виключити травмування ним;
- забороняється переставляти висувну драбину у висунутому положенні, залишати її без нагляду.

#### Вправа №1

#### «Підйом по встановленій висувній драбині у вікно 3-го поверху навчальної башти»

Порядок виконання вправи	Графічні вказівки
<p><b>Вихідне положення:</b> вправу виконують 2 особи. Висувна драбина встановлена на 3 щаблі вище підвіконня 3-го поверху навчальної башти. Один пожежний-рятувальник у спеціальному одязі ногою стоїть на першій сходинці, руками тримаючись за драбину, інший у спеціальному одязі знаходиться між стіною навчальної башти і драбиною, утримуючи її руками за неробочу поверхню.</p> <p><b>Початок:</b> подано команду: «У вікно 3-го поверху навчальної башти - РУШ!»</p> <p><b>Виконання вправи:</b> за командою «У вікно 3-го поверху навчальної башти - РУШ!»</p>	

пожежний-рятувальник № 1 ставить носок правої (лівої) ноги на 3-й щабель, лівою (правою) рукою береться зверху в обхват за 7-й, підтягуючись руками, ліву (праву) ногу ставить носком на 4-й щабель, правою (лівою) рукою береться за 8-й (рис.1. а). У такий спосіб пожежний-рятувальник піднімається на рівень підвіконня третього поверху, лівою (правою) рукою береться з внутрішньої сторони за віконну коробку, лівою (правою) ногою, зігнутою в коліні, стає на підвіконня, стрибає на підлогу двома ногами (фініш), повертається обличчям до вікна (рис.1. б).

**Закінчення:** пожежний-рятувальник торкнувся обома ногами підлоги 3-го поверху навчальної башти.

**Оцінка виконання вправи** - літній період: відмінно - 8 с, добре - 10 с, задовільно - 12 с; зимовий період: відмінно - 12 с, добре - 14 с, задовільно - 16 с.

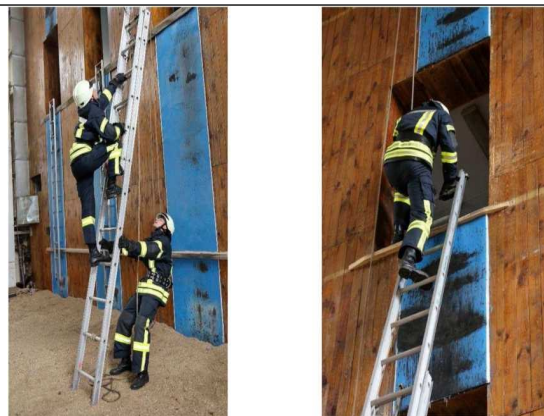


Рис.1. Підйом по встановленій висувній драбині

## Вправа №2

### «Підйом по встановленій висувній драбині у вікно 3-го поверху навчальної башти»

Порядок виконання вправи	Графічні вказівки

.....

**Робота над помилками. Аналіз виконання вправ з майстром виробничого навчання.**

Інструкційно-технологічна картка  
складена майстром виробничого навчання

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

**При укладанні індивідуальної інструкційно-технологічної картки!!!**

РОЗГЛЯНУТО та СХВАЛЕНО  
на засіданні навчального відділення

\_\_\_\_\_  
Протокол № \_\_\_\_ від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

Начальник відділення-  
майстер виробничого навчання

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Додаток 10

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник \_\_\_\_\_

(Назва підрозділу)

(спеціальне звання)

Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН**

проходження виробничої практики \_\_\_\_\_

(курсантом/учнем/слухачем)

навчальної групи \_\_\_\_\_

Вищого професійного училища Львівського державного університету безпеки життєдіяльності (м. Вінниця)

(прізвище, ім'я, по батькові)

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відмітка про виконання
1	2	3	4
1			
2			
3			
...			

Згоден

Заступник начальника \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

звання

підпис

Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Дата \_\_\_\_\_

Курсант (учень, слухач) Вищого професійного училища ЛДУБЖД (м. Вінниця)

\_\_\_\_\_

підпис

Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Дата \_\_\_\_\_

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Начальник

---

*( назва району (об'єкту) )*

---

*( спеціальне звання )*

---

*( підпис )*

---

*( ім'я, прізвище )*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**ЩО Д Е Н Н И К**проходження виробничої практики \_\_\_\_\_ навчальної групи \_\_\_\_\_  
*( курсантом/учнем/слухачем )*Вищого професійного училища Львівського державного університету безпеки  
життєдіяльності (м. Вінниця)

---

*( Прізвище, ім'я, по батькові )*

Дата виконання робіт	Короткий зміст навчально-виробничих робіт, які виконує здобувач освіти	Оцінка якості роботи	Підпис особи, під керівництвом якої виконуються роботи

Щоденник вів курсант (учень, слухач) \_\_\_\_\_  
*( підпис )* *( Ім'я, ПРІЗВИЩЕ )*Загальна оцінка за виробничу практику “ \_\_\_\_\_ ”  
*цифрою прописом*

Наставник

---

*( звання )*

---

*( 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 «Короткий зміст навчально-виробничих робіт, які виконує практикант» відображається стислий зміст вивченого матеріалу (документи служби, посадові 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.

**З В І Т**

про виробничу практику \_\_\_\_\_ навчальної групи \_\_\_\_\_

*(курсантом/учнем/слухачем)*Вищого професійного училища Львівського державного університету  
безпеки життєдіяльності (м. Вінниця)

---

*(Прізвище, ім'я та по батькові)***Структура звіту:**

- .назва підрозділу, його місце розташування;
- .перелік службових приміщень пожежно-рятувальної частини, їх призначення та розташування;
- .наявність та перелік пожежної техніки, пожежно-технічного та аварійно-рятувального обладнання, яке є в підрозділі, його технічні характеристики;
- .наявність засобів надання домедичної допомоги та порядок їх застосування;
- .опис району виїзду пожежно-рятувальної частини;
- .порядок організації постової та дозорної служби в підрозділі;
- .порядок допуску осіб у службові приміщення пожежно-рятувальної частини;
- .порядок постановки ручних пожежних драбин, рятувальних мотузок, пожежних рукавів в оперативну обслугу;
- .порядок організації роботи газодимозахисної служби в підрозділі;
- .порядок взаємодії між підрозділами Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту та з іншими службами міністерств та відомств.

**Крім цього, у звіті можуть міститись:**

- .думки про організацію практики;
- .висновки щодо позитивних моментів організації та проходження практики;



## Продовження додатка 12

.труднощі і недоліки, які були за період проходження практики, сфера діяльності, в якій недостатній рівень знань, отриманих під час навчання;

.пропозиції щодо удосконалення навчально-виробничого процесу та поліпшення організації практики в підрозділах.

**Обсяг пояснювальної записки - до 10 сторінок.**

Зауваження викладачів та осіб, які перевіряють хід практики: \_\_\_\_\_

Курсант (учень, слухач)

\_\_\_\_\_

*підпис*

\_\_\_\_\_

*Ім'я, ПРІЗВИЩЕ*

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ року

Начальник караулу № \_\_\_\_ ДПРЧ \_\_\_\_ ДПРЗ  
ГУ ДСНС України у \_\_\_\_\_ області

\_\_\_\_\_

*спеціальне звання*

\_\_\_\_\_

*підпис*

\_\_\_\_\_

*Ім'я, ПРІЗВИЩЕ*

ВИЩЕ ПРОФЕСІЙНЕ УЧИЛИЩЕ ЛЬВІВСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО  
УНІВЕРСИТЕТУ БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ (М. ВІННИЦЯ)

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Начальник училища

\_\_\_\_\_ (спеціальне звання)

Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_**  
захисту виробничої практики

\_\_\_\_\_ (вказати вид підготовки: первинна професійна підготовка, професійно-технічне навчання, перепідготовка, ПК)

кваліфікованих робітників за професією

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ »  
(код) (назва професії)

Дата проведення « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Навчальна група: \_\_\_\_\_

№ з/п	Прізвище, ім'я та по батькові здобувача освіти	Оцінка прописом		
		Оцінка за характеристикою цифрою (прописом)	Оцінка за захист результатів практики цифрою (прописом)	Підсумкова цифрою (прописом)
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
...				

## Результати складання виробничої практики

Рівні оцінювання	Кількість оцінок за 12-бальною шкалою
Високий (10,11,12)	
Достатній (7,8,9)	
Середній (4,5,6)	
Початковий (1,2,3)	

Середній бал \_\_\_\_\_

Абсолютна успішність \_\_\_\_\_ %

Якісна успішність \_\_\_\_\_ %

Голова комісії\_\_\_\_\_  
(Посада, звання особи, котра приймала залік)\_\_\_\_\_  
(підпис)\_\_\_\_\_  
(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)Члени комісії:\_\_\_\_\_  
(Посада, звання особи, котра приймала залік)\_\_\_\_\_  
(підпис)\_\_\_\_\_  
(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)\_\_\_\_\_  
(Посада, звання особи, котра приймала залік)\_\_\_\_\_  
(підпис)\_\_\_\_\_  
(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

\_\_\_\_\_

ЛЬВІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ

ВИЩЕ ПРОФЕСІЙНЕ УЧИЛИЩЕ ЛЬВІВСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО  
УНІВЕРСИТЕТУ БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ (м. Вінниця)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник училища

полковник служби

цивільного захисту

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

**Діагностична директорська контрольна робота**  
**із навчального предмету «\_\_\_\_\_»**  
підготовки кваліфікованих робітників .....

(вказати)

(з використанням онлайн платформи «\_\_\_\_\_»)

ПОГОДЖУЮ

Заступник начальника училища

з навчальної та методичної роботи

полковник служби

цивільного захисту

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

Розглянуто та схвалено на засіданні  
навчального відділення

Протокол № \_\_ від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

Начальник відділення-майстер

виробничого навчання навчального

відділення \_\_\_\_\_

підполковник служби

цивільного захисту

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Вінниця - 2024

**ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА**

Діагностична директорська контрольна робота з предмета  
« \_\_\_\_\_ » розроблена відповідно до робочої освітньої програми і  
охоплює навчальний матеріал тем:

Діагностична директорська контрольна робота розроблена в тестовій формі з вибором однієї правильної відповіді. Загальна кількість тестових питань — 44.

Тестові завдання охоплюють питання програм:

1)

.....

Тривалість виконання завдань - 45 хвилин.

Виконання тестових завдань здобувачами освіти здійснюється на безкоштовній онлайн платформі “\_\_\_\_\_”. У день тестування здобувачам освіти повідомляється код доступу до завдань та виставляється таймер часу для їх виконання. Кількість правильних відповідей та оцінка оголошується .....

Оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти здійснюється за 12-бальною системою (шкалою). Максимальна кількість балів за виконання завдань – 11 балів.

Оцінки виставляються відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти, які встановлюють чітке співвідношення між вимогами до знань, умінь і навичок та показником оцінки в балах.

**Результати ДДКР оцінюються за наступними критеріями**

Рівень навчальних досягнень	Кількість правильних відповідей	Бали
Високий	Не передбачено робочою освітньою програмою	12
	43-44	11
	40-42	10
Достатній	37-39	9
	34-36	8
	31-33	7
Середній	27-30	6
	23-26	5
	18-22	4
Початковий	13-17	3
	10-12	2
	0-9	1

Викладач

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

**ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ**

1. Горіння відноситься до ..... процесу:
  1. фізико-біологічного;
  2. біохімічного;
  - 3. фізико-хімічного;**
  4. мікробіологічного.
  
2. За механізмом перебігу *горіння* належить до реакцій...:
  1. приєднання;
  2. сполучення;
  3. обміну;
  - 4. окисно-відновних.**
  
3. Згідно з ДСТУ 2272:2006 «горюча речовина» - це ...:
  1. речовина, яка здатна до участі у горінні в ролі відновника;
  2. речовина, яка здатна до участі у горінні в ролі окисника;
  3. речовина, яка здатна до участі у горінні в ролі каталізатора;
  4. речовина, яка здатна до участі у горінні в ролі інгібітора.
  
4. «Горюча суміш» - це ...:
  1. система що складається газоподібного середовища і горючої речовини;
  2. система що складається вуглекислого газу і горючої речовини;
  - 3. система що складається окисника і горючої речовини;**
  4. система що складається окисника і кисню;

.....

**44.**

---



Кількість здобувачів освіти за списком: \_\_\_\_\_

Кількість присутніх на ДДКР: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_%)

Аналіз результатів діагностичної директорської контрольної роботи

№	Рівні оцінювання	Кількість	%
1.	IV - високий	_____	_____
2.	III - достатній	_____	_____
3.	II - середній	_____	_____
4.	I - початковий	_____	_____

Середній бал — \_\_\_\_\_

Абсолютна успішність — \_\_\_\_\_ %

Якісна успішність — \_\_\_\_\_ %

Відповідальний за проведення:

\_\_\_\_\_

Ім'я ПРИЗВИЩЕ

Викладач

Ім'я ПРИЗВИЩЕ

### ВИТЯГ

результатів проходження тестування із використанням  
онлайн сервісу "Classtime"

Навчальна група \_\_\_\_ ПБ/Т-2 \_\_\_\_ С

**(копія із системи тестування)!!!**

---



ЛЬВІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ  
ВИЩЕ ПРОФЕСІЙНЕ УЧИЛИЩЕ ЛЬВІВСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО  
УНІВЕРСИТЕТУ БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ (м. Вінниця)  
НАВЧАЛЬНЕ ВІДЛЕННЯ

---

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Начальник училища  
полковник служби  
цивільного захисту

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ року

**АТЕСТАЦІЙНІ ЗАВДАННЯ**

семестрового заліку

з предмету «**Основи енергоефективності та екологічної безпеки**»

підготовки кваліфікованих робітників

---

*(вказати)***ПОГОДЖУЮ**

Заступник начальника училища  
з навчальної та методичної роботи  
полковник служби  
цивільного захисту

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024\_\_ року

Розглянуто та схвалено на засіданні  
навчального відділення

---

Протокол №\_\_ від «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ року

Начальник навчального відділення-  
майстер виробничого навчання  
підполковник служби цивільного  
захисту

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

## ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Проміжний контроль у формі заліку є складовою частиною оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти, що проводиться по завершенню вивчення предмету “\_\_\_\_\_” відповідно до робочого навчального \_\_\_\_\_ плану \_\_\_\_\_ підготовки \_\_\_\_\_.

Форма проведення — тестова (**не обов’язково!**) з використанням технології (платформи) електронного оцінювання \_\_\_\_\_.

Атестаційні завдання семестрового заліку складені відповідно до робочої освітньої програми у кількості \_\_\_\_ тестових питань з вибором однієї правильної відповіді. Час виконання тестових завдань - \_\_\_\_\_ хвилин.

Виконання тестових завдань здобувачами освіти здійснюється на безкоштовній онлайн платформі “\_\_\_\_\_”. У день тестування здобувачам освіти повідомляється особистий код доступу до завдань та виставляється таймер часу для їх виконання. Кількість правильних відповідей та оцінка оголошується .....

Оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти здійснюється за 12-бальною системою (шкалою). Максимальна кількість балів за виконання завдань – 11 балів.

Оцінки виставляються відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти, які встановлюють чітке співвідношення між вимогами до знань, умінь і навичок та показником оцінки в балах.

Шкала оцінювання навчальних досягнень:

№ з/п	Кількість балів	Оцінка
1	55 - 60	11
2	50 - 54	10
3	45 - 49	9
4	40 - 44	8
5	35 - 39	7
6	32 -34	6
7	28- 31	5
8	<b>23 - 27</b>	<b>4</b>
9	15 - 22	3
10	9 - 14	2
11	0 - 8	1

Викладач

Ім’я ПРИЗВИЩЕ

## ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ

1. Популяція – це:

**1. група організмів одного виду, що займають певну територію, де функціонують як біотичне угруповання;**

2. група організмів різних видів, що займають певний простір і функціонують як біотичне угруповання;

3. сукупність особин, що функціонують як частина біотичного угруповання.

2. Екологія – це наука, що вивчає:

1. тварини, рослини та середовище їхнього існування;

2. взаємозв'язки між живими організмами;

**3. взаємозв'язки між живими організмами та середовищем їхнього існування.**

3. Антропогенний фактор середовища:

1. світло;

2. взаємозв'язки між особинами в популяції;

**3. промисловість.**

4. Заповідники – це:

**1. території, де не допускається вплив людини на природні процеси;**

2. території, які зберігаються людиною в естетичних, оздоровчих, наукових та освітніх цілях, де заборонено використання природних ресурсів;

3. території, на яких протягом ряду років (або постійно) в певні сезони (чи протягом року) охороняються окремі види або частина природного комплексу.

.....

---

ВИЩЕ ПРОФЕСІЙНЕ УЧИЛИЩЕ ЛЬВІВСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО  
УНІВЕРСИТЕТУ БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ (м. Вінниця)

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Начальник училища  
полковник служби цивільного захисту

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**

Проведення заліку з \_\_\_\_\_  
(назва навчального предмета)

Професія: \_\_\_\_\_

Вид підготовки: \_\_\_\_\_

Дата проведення « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

Навчальна група: \_\_\_\_\_ ПБ/Т-\_\_\_\_\_ С

Курс навчання: 1 курс

№ з/п	Прізвище, ім'я та по батькові здобувача освіти	Номер білета (варіант, завдання)	Оцінка (цифра та прописом)		
			семестрова оцінка (прописом)	Залікова оцінка (прописом)	Підсумкова оцінка (прописом)
1	2	3	4	5	6
1	АННЮК Юрій Євгенійович	35	6 (шість)	7 (сім)	7 (сім)
2	АНТІПОВ Віталій Петрович				
3	БАЛАН Микола Миколайович				
4	БАРАНОВСЬКА Світлана Леонідівна				
5	.....				
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					

1	2	3	4	5	6
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

## Результати складання заліку

Рівні оцінювання	Кількість оцінок за 12-ти бальною шкалою
Високий (10,11,12)	
Достатній (7,8,9)	
Середній (4,5,6)	
Початковий (1,2,3)	

Середній бал \_\_\_\_\_

Абсолютна успішність \_\_\_\_\_ %

Якісна успішність \_\_\_\_\_ %

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(посада)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ім'я, прізвище)

Заступник начальника училища  
з навчальної та методичної роботи  
полковник служби цивільного захисту

\_\_\_\_\_  
(підпис)

Ім'я ПРІЗВИЩЕ  
(ім'я, прізвище)

ЗАТВЕРДЖУЮ  
 Начальник Вищого  
 професійного училища  
 Львівського державного  
 університету безпеки  
 життєдіяльності

(спеціальне звання)

Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**ГРАФІК ПЕДАГОГІЧНОГО КОНТРОЛЮ**  
 навчальної роботи педагогічних працівників  
 Вищого професійного училища ЛДУБЖД (м. Вінниця)  
 на \_\_\_ семестр 20\_\_ / 20\_\_ навчального року

№ з/п	Прізвище та ініціали педпрацівника	Вид педагогічного контролю/прізвище та ініціали особи, котра проводить контроль				
		Лютий	Березень	Квітень	Травень	Червень
1			ПК-3/ Петренко П.П.		ПК-3/ Василенко В.В.	
2		ПК-1/ Василенко В.В.		ПК-5 / Петренко П.П.		
3			ПК-4 / Василенко В.В.		ПК-5 / Петренко П.П.	
4		ПК-2 / Петренко П.П.		ПК-6 / Василенко В.В.		ПК-3 / Василенко В.В.

Примітка:

ПК-1 – контроль за якістю проведення навчальних занять та професійним зростанням педпрацівника.

ПК-2 – перевірка впровадження педпрацівником сучасних форм і методів навчання.

ПК-3 – контроль за якістю роботи педпрацівника над методичною проблемою закладу освіти, навчального відділення (циклової комісії).

ПК-4 – тематичний контроль за використанням міжпредметних зв'язків та теоретичного матеріалу з практичною діяльністю.

ПК-5 – тематичний контроль за організацією перевірки і оцінки знань, умінь і навичок здобувачів освіти.

ПК-6 – контроль за станом навчально-методичної роботи на навчальному відділенні (цикловій комісії).

Заступник начальника училища  
 з навчальної та методичної роботи

\_\_\_\_\_  
 (спеціальне звання)

Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

**ЗАПОВНЕННЯ ЖУРНАЛУ ОБЛІКУ ТЕОРЕТИЧНОГО НАВЧАННЯ  
(ПРЕДМЕТ БЕЗ ЗАЛІКУ)**

Назва предмета ХіміяПрізвище, ім'я, по батькові викладача Карацук Віталій Васильович

Форма №2

№ з/п	Прізвище та ім'я учнів	Місяць, число														Дата проведення уроку	К-сть годин	№ уроку	Зміст уроку	Домашнє завдання	Підпис викладача	
		02 - 09	28 - 09	10 - 10	Тематична	Скоригована	29 - 10	16 - 11	27 - 11	Відпрацювання	Тематична	Скоригована	Семестрова	Скоригована	Річна							Підсумкова
1	2	3														4	5	6	7	8	9	
1	Болотов Максим	4	6	6	5	6	6	7	3	6	6	6	6	6	6	6	02.09.2024	2 Урок	1	Основні поняття хімії. Періодичний закон	С. 23-28 Виконати вправи 2,4,6	Підпис
2	Волошин Андрій	7	7	8	7	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	28.09.2024	2 Урок	2	Назва теми	Д/З	Підпис
3	Ганич Інна	9	10	9	9	9	10	н	9	9	9	10	10	10	10	10	10.10.2024	2 Урок	3	Назва теми	Д/З	Підпис
4	Гвоздика Жанна	8	7	6	7	6	6	7	6	6	6	7	7	7	7	7	29.10.2024	2 Урок	4	Назва теми	Д/З	Підпис
5	Павлюк Іван	н	н	н	н/а	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	16.11.2024	2 Урок	5	Назва теми	Д/З	Підпис
6	Радько Павло	н	н	н	н/а	н	н	н	н	н/а	н/а	н/а	н/а	н/а	н/а	н/а	27.11.2024	2 ПЗ	6	Визначення рН середовища. Інструктаж з ОП та БЖД проведено	Д/З	Підпис
7	Стеблюк Ярослав	н	н	н	н/а	5	н	н	н	5	н/а	5	н/а	5	5	5						
8	Тесленко Вадим	6	5	9	6	Відрахований (наказ від 15.10.2024 № 121-ОП)																
																		За робочим навчальним планом та освітньою програмою предмету – 12 год.				
																		Робочий навчальний план та освітню програму виконано в повному обсязі.				
																		Викладач	Віталій КАРАЦУК			

**ЗАПОВНЕННЯ ЖУРНАЛУ ОБЛІКУ ТЕОРЕТИЧНОГО НАВЧАННЯ  
(ПРЕДМЕТ ІЗ ЗАЛІКОМ)**

Назва предмета ХіміяПрізвище, ім'я, по батькові викладача Карацук Віталій Васильович

Форма №2

№ з/п	Прізвище і ім'я учнів	Місяць, число																Дата проведення уроку	К-сть годин	№ уроку	Зміст уроку	Домашнє завдання	Підпис викладача
		02 - 09	28 - 09	10 - 10	Тематична	Скритична	29 - 10	16 - 11	27 - 11	Відпрацювання	Тематична	Скритична	Семестрова	Скритична	04 - 12	Річна	Підсумкова						
1	Болотов Максим	4	6	6	5	6	6	7	3	6	6	6	6	6	6	6	02.09.2024	2 Урок	1	Назва теми	Д/З	Підпис	
2	Волошин Андрій	7	7	8	7	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	28.09.2024	2 Урок	2	Назва теми	Д/З	Підпис	
3	Ганич Інна	9	10	10	10	9	10	н	9	9	10	1	0	10	10	10	10.10.2024	2 Урок	3	Назва теми	Д/З	Підпис	
4	Гвоздика Жанна	8	7	6	7	6	6	7	6	6	6	6	7	7	7	7	29.10.2024	2 Урок	4	Назва теми	Д/З	Підпис	
5	Павлюк Іван	н	н	н	н/а	5	5	5	4	5	6	5	5	5	5	5	16.11.2024	2 Урок	5	Визначення рН середовища. Інструктаж з ОП та БЖД проведено	Д/З	Підпис	
6	Радько Павло	н	н	н	н/а	н	н	н	н	н/а	н/а	н	н/а	н/а	н/а	н/а	27.11.2024	2 ПЗ	6	Основні поняття хімії. Періодичний закон	С. 23-28 Виконати вправи 2,4,6	Підпис	
7	Стеблюк Ярослав	н	н	н	н/а	5	н	н	н	5	н/а	5	н/а	5	5	5	04.12.2024	2 Залік	7	Залік		Підпис	
8	Тесленко Вадим	6	5	9	6	Відрахований (наказ від 15.10.2024 № 121-ОП)																	
																		За робочим навчальним планом та освітньою програмою предмету – 12 год.					
																		Робочий навчальний план та освітню програму виконано в повному обсязі.					
																		Викладач			Віталій КАРАЦУК		



Додаток 20

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Начальник училища\_\_\_\_\_  
Ім'я, ПРІЗВИЩЕ  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року**ГРАФІК**

**проведення державної кваліфікаційної атестації із здобувачами освіти \_\_\_\_\_ за професією \_\_\_\_\_**  
 \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ »  
 (код) \_\_\_\_\_ (назва професії)

у 20\_\_/20\_\_ навчальному році

<b>Дата</b>	<b>17ПБ-24К</b>	<b>18ПБ-24К</b>	<b>19ЦБ-24К</b>
27.06.2024 понеділок	<b>Кваліфікаційна пробна робота</b> (Ревков Р.А., Оганесян А.Г.) 11.20 год. (спортивний комплекс)		
28.06.2024 вівторок	<b>Державна кваліфікаційна атестація</b> (Терентьєв Ю.В., Карвацький В.В., Романик А.Б., Андрощук О.В., Буравицький В.Є.) 08.50 год. Каб.№ 207	<b>Кваліфікаційна пробна робота</b> (Ревков Р.А., Оганесян А.Г.) 08.50 год. (спортивний комплекс)	

Заступник начальника училища  
з навчальної та методичної роботи

\_\_\_\_\_  
(спеціальне звання)

Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

ВИЩЕ ПРОФЕСІЙНЕ УЧИЛИЩЕ ЛЬВІВСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО  
УНІВЕРСИТЕТУ БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ (М. ВІННИЦЯ)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник училища

\_\_\_\_\_ (спеціальне звання)

Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**

проведення кваліфікаційної пробної роботи

\_\_\_\_\_ (вказати вид підготовки: первинна професійна підготовка, професійно-технічне навчання, перепідготовка, ПК)

кваліфікованих робітників за професією

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ (код) (назва професії)

Дата проведення: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Навчальна група: \_\_\_\_\_

№ з/п	Прізвище, ім'я та по батькові здобувача освіти	Номер білета (варіант завдання)	Оцінка (прописом)
1	2	3	4
1			
2			
3			

## Результати складання кваліфікаційної пробної роботи

Рівні оцінювання	Кількість оцінок за 12-бальною шкалою
Високий (10,11,12)	
Достатній (7,8,9)	
Середній (4,5,6)	
Початковий (1,2,3)	

Середній бал \_\_\_\_\_

Абсолютна успішність \_\_\_\_\_ %

Якісна успішність \_\_\_\_\_ %

---

 (Посада, звання особи, котра приймала кваліфікаційну пробну роботу)

---

 (підпис)

---

 (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

---

 (Посада, звання особи, котра приймала кваліфікаційну пробну роботу)

---

 (підпис)

---

 (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

ВИЩЕ ПРОФЕСІЙНЕ УЧИЛИЩЕ ЛЬВІВСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО  
УНІВЕРСИТЕТУ БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ (м. Вінниця)

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Начальник училища  
полковник служби цивільного захисту

Ім'я ПРИЗВИЩЕ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
проведення державного кваліфікаційного екзамену  
підготовки кваліфікованих робітників

Вид професійної підготовки: \_\_\_\_\_

Дата проведення « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Навчальна група: \_\_\_\_\_

№ з/п	Прізвище, ім'я та по батькові слухача	Номер білета	Оцінка (прописом)
1	2	3	4
1	БАКА Іван Михайлович		
2	БАРБАНЮК Сергій Георгійович		
3	БОРИСЕНКО Юрій Вікторович		
4	ГОНЧАР Віталій Анатолійович		
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			

1	2	3	4
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			

### Результати складання державного кваліфікаційного екзамену

Рівні оцінювання	Кількість оцінок за 12-ти бальною шкалою	% співвідношення
Високий (10,11,12)		
Достатній (7,8,9)		
Середній (4,5,6)		
Початковий (1,2,3)		

Середній бал \_\_\_\_\_

Абсолютна успішність \_\_\_\_\_ %

Якісна успішність \_\_\_\_\_  
%

Голова комісії:

(підпис)

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Заступник голови:

(підпис)

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Члени комісії:

(підпис)

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

(підпис)

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

(підпис)

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

---

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
**засідання державної кваліфікаційної комісії**  
**Вищого професійного училища Львівського державного університету**  
**безпеки життєдіяльності (м. Вінниця)**

**Професія:** \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ »  
(код) (назва професії)

**Голова комісії:** \_\_\_\_\_  
(Прізвище, ініціали, посада, спеціальне звання)

**Заступник голови:** \_\_\_\_\_  
(Прізвище, ініціали, посада, спеціальне звання)

**Члени комісії:** \_\_\_\_\_  
(Прізвище, ініціали, посада, спеціальне звання)

\_\_\_\_\_ (Прізвище, ініціали, посада, спеціальне звання)

Комісія розглянула підсумкові оцінки успішності, результати виконання кваліфікаційних пробних робіт, результати кваліфікаційного екзамену, провела перевірку знань осіб, які здобувають професійну (професійно-технічну) освіту, і постановила:

ззначеним у списку особам присвоїти кваліфікацію і видати документи про професійну (професійно-технічну) освіту Вищого професійного училища Львівського державного університету безпеки життєдіяльності (м. Вінниця)

№ з/п	Прізвище, ім'я по батькові здобувача освіти	Рік, місяць, число народження	Підсумкова оцінка кваліфікаційних екзаменів	Професія, спеціалізація та кваліфікація (розряд, клас, категорія), що присвоюється	Висновок державної кваліфікаційної комісії про видачу документа про освіту
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
...					
...					

М.П.

Голова комісії

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Заступник голови

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Члени комісії:

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ р.

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

**ДОВІДКА**

\_\_\_\_\_ (Прізвище, ім'я та по батькові)  
 навча \_\_\_\_\_ з « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. до « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  
 у \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (назва закладу освіти)

за професією \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (назва професії)

і одержа \_\_\_\_\_ такі оцінки з навчальних предметів із загальнопрофесійної, професійно-теоретичної та професійно-практичної підготовки:

Назва предмета	Оцінка
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Наказом від « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_\_ він (вона) відрахова \_\_\_\_\_  
 з \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (курс, назва закладу освіти)

за \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (вказати причину)

Начальник \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (Ім'я, ПРИЗВИЩЕ)

М. П.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Реєстраційний номер \_\_\_\_\_