

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ
УКРАЇНИ**

**Кафедра організації та технічного забезпечення
аварійно-рятувальних робіт**

**ОРГАНІЗАЦІЯ
ТА
МЕТОДИКА ПРОВЕДЕННЯ ЗАНЯТЬ В СИСТЕМІ
СЛУЖБОВОЇ ПІДГОТОВКИ**

ХАРЬКОВ-2016

Друкується за рішенням
Методичної ради НУЦЗ України
Протокол від _____ року № ____

Укладачі: А.В.Ромін, В.О. Собина, О.В.Єлізаров, Д.В.Дяченко.

Рецензент: Тесленко О.М., начальник навчально-методичного центру цивільного захисту та безпеки життєдіяльності Харківської області.

Організація та методика проведення занять в системі службової підготовки:
Навчально-методичний посібник/ Укладачі: А.В.Ромін, В.О.Собина,
О.В.Єлізаров, Д.В.Дяченко. – Х.: НУЦЗУ, 2016. – 76 с.

Автори навчально-методичного посібника поставили перед собою задачу у тому, щоб навчити керівників занять мислити і діяти методами проведення занять з метою підвищення як своєї професійної майстерності, так і якісної професійної підготовки своїх підлеглих.

У навчально-методичному посібнику розглянуто форми організації навчально-методичної роботи фахівців служби цивільного захисту. Містяться сформульовані методи та прийоми навчання, способи забезпечення ефективної перевірки знань. Крім цього, навчально-методичний посібник містить прийоми організації підготовки та проведення занять керівником та рекомендовані зразки методичних документів для їх проведення.

Даний навчально-методичний посібник необхідний для командирів аварійно-рятувальних підрозділів, начальників чергових змін аварійно-рятувальних загонів, викладацького складу, магістрів, ад'юнктів, докторантів та викладачів-методистів практичного навчання вищих навчальних закладів ДСНС України.

Навчально-методичний посібник «Організація та методика проведення занять в системі службової підготовки» рекомендований для вивчення слухачами II - IV курсів, які проходять навчання за напрямком «Цивільний захист».

ЗМІСТ

ВСТУП.....

**РОЗДІЛ 1. Методи навчання і форми організації проведення
занять.....**

- 1.1. Лекція.....
- 1.2. Семінар.....
- 1.3. Лабораторні заняття.....
- 1.4. Практичні заняття.....
- 1.5. Практикум.....
- 1.6. Ділова гра.....
- 1.7. Тренінги.....
- 1.8. Дискусія.....
- 1.9. Екскурсія.....
- 1.10. Факультативне заняття.....
- 1.11. Індивідуальне заняття.....
- 1.12. Консультація.....
- 1.13. Навчання.....

**РОЗДІЛ 2. Тематичний план навчання з дисципліни
«Рятувальна підготовка» (Спеціальна фізична підготовка).....**

РОЗДІЛ 3. Інструкторсько-методична підготовка.....

- 3.1 Первинна підготовка рятувальників та командирів
відділень.....
- 3.2 Підготовка слухачів до інструкторсько-методичного
заняття.....

Додаток 1 Терміни та визначення понять

**Додаток 2 НОРМАТИВИ виконання навчальних вправ з
підготовки осіб рядового і начальницького складу служби
цивільного захисту та працівників Оперативно-рятувальної служби
цивільного захисту ДСНС України до виконання завдань за
призначенням (Витяг).....**

**Додаток 3 План-конспект проведення заняття з особовим
складом.....**

**Додаток 4 Методична розробка на проведення практичного
заняття з особовим складом.....**

ЛІТЕРАТУРА.....

ВСТУП

У зв'язку з зростанням потенційної техногенної та пожежної небезпеки на об'єктах забудови, реконструйованих, діючих підприємствах, організаціях значно ускладнюються умови для виконання основної задачі за призначенням фахівців служби цивільного захисту.

Для більш успішного виконання основної задачі за призначенням відповідні підрозділи повинні бути в постійній оперативній готовності і мати високі професійні вміння та навички для успішного виконання поставлених перед ними завдання.

Приділяючи велике значення технічному оснащенню підрозділів цивільного захисту в забезпеченні їхньої готовності і спроможності, неможливо упускати роль в навчанні особового складу, яка особливо важлива на сучасному етапі науково-технічного прогресу, пов'язаного зі складними умовами обставин на багатьох крупних і складних аваріях. А також з появою новітніх технічних засобів, які призначені для ліквідації аварій вимагають особливої підготовки і натренованості всього особового складу служби цивільного захисту в процесі здійснення ними своїх завдань за призначенням.

Автори даного посібника поставили перед собою задачу у тому, щоб навчити керівників занять мислити і діяти методами проведення занять з метою підвищення як своєї професійної майстерності, так і якісної професійної підготовки своїх підлеглих.

Заняття повинно виконувати системотворчу функцію педагогічної діяльності, оскільки від визначення його мети залежить вибір змісту, методів та засобів. Залежно від поставленої мети заняття визначається і його зміст. Це педагогічно обґрунтована, логічно оформлена і відображена у навчально-методичній документації інформація про матеріал, що підлягає вивченню, відпрацювання.

РОЗДІЛ 1. МЕТОДИ НАВЧАННЯ І ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ПРОВЕДЕННЯ ЗАНЯТЬ

Організаційна сторона проведення занять має свою специфіку у порівнянні з іншими підрозділами служби цивільного захисту.

Професійну підготовку особового складу служби цивільного захисту можна умовно розподілити на три види:

первинну професійну підготовку за освітньо-кваліфікаційним рівнем "кваліфікований робітник";

підготовку фахівців з вищою освітою за освітньо-кваліфікаційними рівнями:

початковий рівень (короткий цикл) вищої освіти;

перший (бакалаврський) рівень;

другий (магістерський) рівень;

третій (освітньо-науковий) рівень;

науковий рівень;

підготовка наукових та науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації.

Зміст навчання - структура, зміст і обсяг навчальної інформації, засвоєння якої забезпечує особі можливість здобуття вищої освіти і певної кваліфікації.

Зміст навчання поділяється на:

нормативну частину змісту навчання - обов'язковий для засвоєння зміст навчання, сформований відповідно до вимог освітньо-кваліфікаційної характеристики як змістові модулі із зазначенням їх обсягу й рівня засвоєння, а також форм державної атестації;

вибіркову частину змісту навчання - рекомендований для засвоєння зміст навчання, сформований як змістові модулі із зазначенням їх обсягу та форм атестації, призначений для задоволення потреб і можливостей особистості, регіональних потреб у фахівцях певної спеціалізації спеціальності, з урахуванням досягнень наукових шкіл і вищих навчальних закладів.

Кожному виду заняття відповідні організаційні форми.

1.1 Лекція

Лекція, (від лат. *Lesio* - читання) у сучасній дидактиці - той хто навчає) — основні питання дидактики: «про що як навчити?», «як навчити?» розглядається як одна з основних і провідних форм навчання. Ця форма являє собою найбільш ємне й оперативне надання науково-професійної інформації. Лекція покликана формувати і розвивати методологічне, професійне мислення слухачів і їхню загальну культуру присутності на занятті. При цьому лекція має професійно орієнтований характер, що безпосередньо впливає на формування ставлення слухачів до майбутньої практичної діяльності. Високий рівень проведення лекцій є фактором активізації самостійної творчо-пошукової діяльності слухача, формування його світоглядних позицій і прагнення до оволодіння високим рівнем професіоналізму.

Лекція одночасно є засобом безперервного управління пізнавальною діяльністю слухачів та формою надання навчальної інформації, її головна мета - формування орієнтованої основи для подальшого засвоєння слухачами навчального матеріалу.

Необхідність у проведенні лекцій виникає за наступними умовами:

якщо відсутні підручники та навчальні посібники за новими темами, які тільки що планується викладати;

якщо новий матеріал за конкретною темою яка не висвітлена у підручниках або викладений у застарілому трактуванні;

якщо деякі розділи викликають великі труднощі під час самостійного вивчення за підручниками, навчальними посібниками і вимагають методичного доопрацювання, яке здійснює керівник проведення заняття (лектор);

якщо вихідні положення розділу в підручниках, посібниках викладені суперечливо.

У процесі викладення лекції керівник проведення заняття послідовно і систематично викладає і пояснює навчальний матеріал.

Під час викладення лекції слід врахувати такі функції:

виховна: виховувати почуття відповідальності до освоєння викладеного матеріалу. Виховувати дисциплінованості, ввічливості, охайності у веденні особистих конспектів;

навчальна: поглибити знання фахівців з положень законодавчих та нормативно-правових актів з питань які викладені у лекції;

інформаційна: лекція є джерелом адаптованої для слухачів інформації;

розвиваюча: керівник проведення заняття ознайомлює слухачів з навчальним матеріалом, що сприяє розвитку творчого і логічного мислення зі сторони слухачів;

пояснююча: це стосується основних понять, які необхідно засвоїти слухачами, через формування цих понять у свідомості слухачів;

переконлива: виконується передусім через доказові твердження керівника проведення заняття, положення та міркування, які викладаються на лекції, забезпечується реальними фактами та логікою викладення лекційного матеріалу;

стимулююча: матеріал викладається керівником проведення занять таким чином, що збуджує інтерес у слухачів до подальшого вивчення теми (Приклад: «Якщо викладений матеріал лекції Вами в повному обсязі освоєний не буде, то подальші теми розділу Вами не освоїться»);

підсумкова: лекція, крім освоєння викладеного матеріалу, повинна захопити слухачів ідеєю підвищити оцінку за відповідний розділ, модуль.

Під час підготовки керівника проведення заняття до лекції, готуючи лекційний матеріал слід враховувати рівень усвідомлення слухачами викладеного матеріалу; усвідомлення аудиторією нового матеріалу, який викладається, пов'язаного з набутими нею знаннями; момент спонукання та стимулювання розумової діяльності у слухачів.

Основними критеріями ефективності лекції вважаються:

оптимальне поєднання функцій навчання;
виховання і розвитку;
науковість;
проблемність;
системність;
зрозумілість викладеного матеріалу;
активізація мислення у слухачів;
урахування особливості аудиторії;
поєднання теорії і практики, поєднання з іншими дисциплінами;
використання дидактичних матеріалів та технічних засобів.

Основними структурними компонентами лекції є:

вступна частина - ознайомлення з темою лекції; планом лекції;
доведення мети лекції; доведення переліку рекомендованої літератури;

основна частина - розкриття теми лекції; доведення матеріалу лекції
згідно з планом основної частини; висновки по питанням згідно з планом
основної частини

заклучна частина - загальний висновок по лекції; підбиття підсумку
лекції; доведення завдання на самостійну підготовку, доведення методичних
порад.

На сучасному етапі виділяють декілька видів лекцій:

1. За загальною метою:

навчальні;
агітаційні;
виховні;
освітні;
розвиваючі.

2. За науковим рівнем:

академічні;
популярні.

3. За дидактичним завданням:

вступні: доводиться цілісне уявлення про навчальну дисципліну і
орієнтує слухачів на специфіку курсу навчання;

установчі: доводиться поняття про сутність дисципліни,
характеризуються методи самостійної роботи, види практичних занять, заходи
для самостійної роботи на викладеним матеріалом, детально характеризується
навчальна література (назва підручника, його автори, який розділ, які
сторінки);

поточні: системно і послідовно висвітлюється зміст навчального курсу
за період навчання;

заклучно-узагальнюючі: доводяться узагальнені висновки щодо змісту
викладеного матеріалу. Демонструється фахівцям результат систематизації
їхніх знань, вмінь, навичок, досягнень. Розкриваються проблемні питання;

підсумкові: націлені на узагальнення викладеного матеріалу за розділ,
модуль, курс навчання. Виокремлення основних питань у пройденому

навчанні. Зосереджується увага на практичному значенні набутих знань у подальшому навчанні та вдосконалення професійної майстерності слухачами;

оглядові: представляють собою систематизацію наукових знань, викладених керівником проведення заняття на основі між предметних зв'язків;

методологічні: розкривають характер, структуру і методи наукового пізнання: факти - гіпотеза - модель - висновки - експеримент - практичне застосування;

інструкторсько-методичні: ознайомлюють слухачів із порядком проведення самостійних занять, з особливостями виконання окремих дій і способів роботи;

загальнопредметні: проводяться на основі розкриття зв'язків однієї дисципліни з іншими дисциплінами;

лекції-інформації: передбачають доведення слухачам наукової інформації;

лекції-консультації: проходять як правило перед іспитами за зразком «запитання - відповідь»;

лекції - візуалізації: доведення лекційного матеріалу слухачам за допомогою різноманітних технічних засобів навчання.

4. За способом викладення матеріалу:

бінарні: проводяться у формі діалогу двох чи більше керівників проведення занять з різними підходами для обговорення актуальних тем;

лекції з раніше запланованими помилками: стимулюють у слухачів критично сприймати й опрацьовувати викладений матеріал;

лекції-конференції: проводиться як наперед спланована система доповідей слухачів в групі навчання;

лекції-діалоги: проводяться на основі сократівської методи (прямого діалогу керівника проведення заняття з слухачами в навчальній групі), така лекція надає змогу уникнути пасивного сприйняття інформації слухачами, спонукає їх до активної діяльності;

лекції теоретичного конструювання: проводиться з метою систематизувати й узагальнювати результати навчання у слухачів на теоретичному рівні;

епізодичні: проводиться одна з обраних тем за курсом навчання;

проблемні: проводяться тоді коли є нова інформація, пропонується здійснювати через обговорення проблемних питань.

Разом із цим традиційними видами проведення лекцій проводяться з залученням інноваційних технологій, що дозволяє значно активізувати діалогові і творчо-пошукові форми навчання. До них належать:

лекція - ділова гра;

лекція - бліцтурнір;

лекція - брифінг;

лекція - брейнстормінг, на яких слухачі не конспектують викладений матеріал, а обговорюють інформацію, запропоновану у формі конспектів чи текстів лекцій.

Лекційний процес як форма безпосереднього контакту з аудиторією не може, бути пасивною за характером.

Лекція буває пасивною тоді, коли керівник проведення заняття обмежується викладанням програмного матеріалу в рамках робочої програми і робочого плану.

Конспект лекцій, що готується заздалегідь, є основним джерелом інформації, яким користується викладач під час читання лекції, може мати дуже високий рівень, а слухачі за наявності необхідної попередньої підготовки і вміння слухати, аналізувати та конспектувати матеріал лекції можуть отримати та засвоїти необхідні знання.

Недоліком лекції такого характеру є такі об'єктивні і суб'єктивні положення:

мозок людини при напруженій роботі під час лекцій швидко втомлюється, і вже через 15-20 хвилин ефективність засвоєння лекційного матеріалу значно знижується;

викладач, не маючи зворотного зв'язку з аудиторією, втрачає відчуття того, наскільки ефективно слухачі засвоюють лекційний матеріал;

формальна лекція базується на апріорному визнанні (от а ргіогі - вивчений попередньо) того, що слухачі мають достатній рівень комплексної попередньої підготовки і здатні без додаткових пояснень засвоювати новий матеріал.

Отже, пасивний безпосередній контакт навіть за умови дуже високого методичного, структурно-логічного і професійного рівнів підготовки лекцій не завжди забезпечує бажаний результат. Тому досвід і методичний доробок викладачів вимагають активного характеру лекційної роботи, який передбачає:

необхідність зворотного зв'язку з аудиторією;

доцільність періодичної постановки оперативних питань;

формування і розв'язання проблемних ситуацій.

Форма лекції передбачає можливість відхилення від заздалегідь підготовленого тексту лекції як щодо зміни інтерпретації первинного змісту окремих положень, так і щодо подання на розгляд аудиторії положень, які спочатку не повинні були розглядатися.

Успіх проведення лекції викладачем і рівень засвоєння лекційного матеріалу обумовлені кількома факторами:

відповідність обраного типу лекції і прийомів піднесення навчального матеріалу, його змісту;

відповідність змісту матеріалу рівню сформованих знань слухачів;

готовність аудиторії до безпосереднього активного контакту з викладачем, до проблемно-пошукової діяльності.

Вдале поєднання усіх чинників забезпечує високий рівень ефективності навчального процесу і сприяє формуванню цілісної особистості у слухачів служби цивільного захисту.

1.2. Семінар

Семінар (від лат. *seminarium* - розсадник знань) - це форма навчального заняття, при якій керівник проведення заняття організовує дискусію навколо попередньо визначених тем, до яких слухачі готують тези виступів на підставі індивідуально виданих завдань (рефератів).

Семінарське заняття є засобом розвитку у слухачів культури спілкування, якісного доведення виступу, наукового мислення.

Семінар призначений для поглибленого вивчення дисципліни, оволодіння методологією пізнання праці викладача.

Головна мета семінарських занять - дати слухачам можливість сформувати вміння та навички використовувати теоретичні знання, враховуючи особливості дисципліни, яка вивчається; контролювати рівень засвоєння знань з боку керівника проведення занять; обговорювати творчі роботи (реферати, доповіді) слухачів.

Відповідно до поставленої мети визначають завдання семінарських занять:

- поєднувати лекційну форму навчання з системною самостійної роботи слухачів над підручниками, посібниками, першоджерелами, їх теоретичну підготовку з практичною;

- навчити слухачів творчо працювати над підручниками і посібниками, реферувати їх;

- готувати доповіді, виступи і повідомлення з окремих питань, виступати з ними на заняттях перед слухачами своєї групи чи підрозділу;

- сформувати у слухачів уміння і навички розумової праці;

- пробуджувати у слухачів інтерес до науково - дослідної роботи в галузі певної науки, залучати їх до досліджень, які проводить кафедра, підрозділ, служба, управління до наукової роботи гуртків і товариств;

- систематично контролювати роботу слухачів і перевіряти їхні знання, уміння і навички з окремих тем і розділів програми навчання.

Семінар передбачає формування певного, типового для даного профілю спеціаліста наукового мислення на основі достатньо високого рівня володіння навчальним матеріалом і колективних та групових форм навчання.

Семінарське заняття виконує такі функції:

- повторення та поглиблення раніш викладеного матеріалу, доведеного на лекції; оволодіння слухачами навичками самостійного виступу з усними доповідями, обґрунтування та захист власної точки зору згідно з заданим завданням;

- поточний контроль результатів самостійної роботи слухачів, їхнього уміння працювати з першоджерелами, складати самостійно конспекти, методичні розробки для проведення занять;

- навчання слухачів правилам ведення дискусії та вміння слухати партнера;

- заохочення до наукових досліджень;

- контроль за знаннями слухачів та їх відбиття у їхніх особистих конспектах, групових журналах, усних відповідях слухачів, а при проблемній

побудові семінару - у вигляді дискусії з метою знаходження правильного вирішення тієї чи іншої проблеми;

виявлення індивідуальних труднощів у навчанні окремих слухачів, виконанні деяких розумових операцій (аналіз, синтез, узагальнення, абстрагування та ін.);

виявлення особистих відмінностей слухачів, які можуть позитивно або негативно вплинути на весь процес навчання.

Структура семінарів дуже різна, але основною частиною є контроль знань, їх систематизація і узагальнення через заповнення керівником проведення занять прогалин (поганого освоєння викладеного теоретичного матеріалу) по своїй дисципліні. Значення проведення семінарів полягає у наданні можливості слухачам розкрити свій творчий потенціал, розвинути свої аналітико-синтетичні здібності, культуру мовлення, сформувані загальний науково - критичний світогляд.

Семінарське заняття доцільно будувати за такою схемою:

опитування за планом у формах активної бесіди, розв'язання проблемної ситуації або чіткої усної відповіді з основних питань матеріалу;

включення елементів наукових джерел у викладенні доповіді слухачами, демонстрування ними таблиць і креслень, застосування аудіовізуальних засобів, комп'ютерної техніки;

підбиття підсумків, виставлення оцінок, підсумкові зауваження;

загальний підсумок і побажання керівника проведення заняття слухачам щодо підвищення рівня підготовки до наступного семінару.

Семінарські заняття сприяють розвитку самостійності слухачів у навчанні, привчають їх вдумливо працювати з літературними джерелами та архівними матеріалами, що сприяє розширенню і поглибленню знань з певної дисципліни. Заняття такого типу допомагають розширювати світогляд у слухачів, привчають їх мислити критично і творчо, виступати публічно, полемізувати з тих чи інших питань.

Залежно від мети, завдань і змісту навчальної дисципліни, якими керується керівник проведення заняття у своїй роботі, сучасна дидактика виділяє такі типи семінарських занять:

семінари, що мають на меті поглиблене вивчення певного систематичного розділу, курсу навчання і тематично пов'язані з ним;

семінари, що передбачають ґрунтовне опрацювання окремих найбільш важливих і типових методологічних тем розділу, курсу навчання чи однієї теми;

семінари дослідницького характеру, що не залежать своєю тактикою від лекцій і передбачають поглиблену розробку окремих проблем конкретного розділу дисципліни.

Таке узагальнення дає підстави визначити декілька різновидів занять - семінарів:

просемінари: - готують слухачів до семінару як більш складного виду роботи, і попутно робиться акцент на ступені опрацювання джерел, володінні

типовими способами самостійної роботи, основними формулюваннями і визначеннями;

вступні семінари: опираються на набутий слухачами досвід і їхні знання; після пояснення керівником проведення заняття структури семінару слухачі колективно збирають інформацію з нової теми і класифікують її за розділами; за кожним розділом слухачів вибирають керівників груп, які набирають свої групи; групи працюють із зібраною інформацією за заданим алгоритмом і перед аудиторією готують виступи, які аналізуються й оцінюються слухачами та керівником проведення заняття;

оглядові семінари: передбачають самостійний огляд слухачами усієї теми;

самоорганізуючі семінари: надають можливість слухачам самостійно визначити мету заняття, розподілити роботу між колегами по групі, виконати й оцінити її, звітувати перед групою, визначити перспективу на майбутнє заняття; кожний слухач обирає одну тему, розробкою якої займається на семінарі індивідуально або у своїй групі;

пошукові семінари: передбачають дослідницьку діяльність слухачів у групах, а потім колективний пошук за найбільш цікавими і важливими проблемами;

семінари генерації ідей: слухачів розподіляються керівником проведення заняття на пари;

генератори - подає своє бачення проблеми, описує все, що йому відомо чи не відомо з даної теми;

організатори - задає йому питання на уточнення, заохочує висловлювання, записує основні відповіді й одержані у ході обговорення результати.

Через деякий час пари переходять від етапу генерації до обговорення напрацьованого матеріалу, а потім виступають із результатами перед усіма учасниками.

рефлексивні семінари: обговорюються основні результати попередніх занять, аналізуються способи освітньої діяльності й особливості одержаного матеріалу; слухачі у групах висловлюють свої думки з визначених питань; координатор семінару і лідери груп фіксують узагальнені і систематизовані результати рефлексії; потім відбувається колективне обговорення ключових проблем, виявлених у ході індивідуальних виступів;

спецсемінари: наближаються до самостійного наукового пошуку, включаючи поглиблену роботу над порівняно вузькою темою; це спеціально організоване спілкування науковців - початківців із певної проблеми;

семінари-консультації: проходять за зразком «запитання - відповідь» наперед спланованої дискусії (в завданні на самостійну підготовку);

колоквіум: (від лат. colloquium - розмова, бесіда) вид семінарського заняття, де опитування слухачів є не добровільним, а обов'язковим; слухачів слід заздалегідь попередити про необхідність проведення заняття з слухачами з метою ознайомлення з отриманими знаннями слухачів, у деяких випадках для виявлення їхнього інтересу до дисципліни; зазвичай проводяться перед

початком лабораторних робіт і деяких видів навчальної практики для з'ясування теоретичних знань слухачів, необхідних для виконання цих робіт;

семінари-заліки: проводиться контрольне опитування за окремими розділами, темами, за змістом усієї теми;

семінари виконання вправ, практичних і контрольних робіт:

спрямовані на формування практичних навичок, вироблення уміння застосовувати на практиці теоретичних знань у слухачів;

семінари-екскурсії: проводяться за раніше визначеним планом на об'єкті, особливості якого вивчаються;

комплексні семінари: це продуктивна форма організації навчання, що дозволяє узагальнити знання слухачів із різних тематичних розділів;

семінари-практикуми: мають певну структурну відмінність, вони звичайно поділяються на повторення теоретичного матеріалу та на виконання практичного (індивідуального чи групового) завдання; як правило, група поділяється на мікрогрупи (3-5 осіб - «відділення», «розрахунки»), Мікрогрупі видається картка з викладом суті завдання та способів його виконання. Викладач повинен забезпечити виконання роботи кожним фахівцем. Різновиди семінарів - практикумів залежать від характеру навчальної дисципліни. Змінюється зміст обговорюваних знань, але структура здебільшого залишається без змін. Залежить вона і від індивідуального стилю викладача, від його знання фахівців (у сильній групі деякі питання можна не обговорювати). Отже, це - розгалужене методичне дійство, що має багатоаспектний характер. Доцільно проводити семінарські заняття, на яких відпрацьовуються комунікативні (от *communico* — роблю загалом, пов'язую, спілкуюсь), вербальні (от *verbalis* — словниковий) - ступінь вираження у фахівця словниково-логічного (вербального) міркування, спроможність висловлюватись, вести розмову на задану тематику; дискусійні вміння;

семінари-конференції: на таких заняттях фахівці «стають» дослідниками конкретної проблеми, визначеної у планах до заняття (здебільшого п'ять - шість питань). Фахівці розподіляються на дослідників - доповідачів (п'ять осіб), опонентів (п'ять осіб), учасників конференції - більшість фахівців. Обирається керівник секції та секретар. Керівник проведення заняття, залежно від мети заняття, може бути ментором (*Mentor*) - спосіб направлено виховання молодих фахівців, модератором (от *moderog* - стримую) — користувач, який має ширші повноваження ніж інші; або координатором-спостерігачем. Головне завдання - підготувати фахівців до участі у конференціях різного рівня, тому питання до семінарського заняття будуть доповідями науковців. Виступи учасників оцінюються колективно;

семінари-захисти курсових (дипломних) робіт: важливі для випускників ВНЗ. Студентові, (курсанту) важко підготувати стислий виступ, рецензію на роботу, тому заняття і передбачають розвиток саме таких навичок. Групу студентів, (курсантів) поділяють на авторів дослідної роботи (п'ять - шість осіб), рецензентів (п'ять - шість осіб), опонентів (п'ять - шість осіб), членів комісії, які оцінюють виступи;

семінари-диспути: ця форма роботи, як і попередні, пов'язана з мотивацією діяльності фахівців, передбачає розвиток їхніх комунікативних умінь, які так необхідні майбутньому фахівцю. Можна обрати декілька тем з курсу, розділу, щоб удосконалити вміння вести диспут, науковий діалог з опонентами, рецензентами, коректно ставити запитання дослідникам, чітко на них відповідати;

семінари за методом «снігова куля»: заняття такого типу відіграють важливу роль у підготовці спеціаліста до самостійної наукової діяльності. До планів семінарських занять обов'язково додаються проблемні дискусійні питання, які легше вирішити у невеликій групі. Необхідно об'єднати фахівців у групи по двоє - троє, даючи змогу обговорити проблему протягом п'яти хвилин. Наступний крок - об'єднання маленьких груп по дві, а в кінцевому результаті - в одну - дві великі, щоб поступово, аналізуючи складне питання, зібрати достатньо матеріалу та спільно вирішити проблему. Відповідають переважно фахівці, обізнані з питанням, яке розглядалось, або ті, кого висуває група (групи);

семінари - розгорнуті бесіди: на таких заняттях розглядається невелика кількість питань. Головне завдання цього заняття - викликати фахівців на розмову. Для цього треба просто, дохідливе і стисло викласти основні положення теми, а далі - розвивати тему шляхом відповіді на питання. Спочатку керівник проведення заняття на свої питання відповідає сам, поступово залучаючи до розмови фахівців.

Планування семінарських занять.

Для того щоб робота на семінарських заняттях була плідною, кожне заняття повинно бути чітко спланованим і добре організованим. Керівник проведення заняття, визначаючи теми семінарських занять відповідно до навчальної програми, повинен скласти детальний план кожного семінару.

У плані семінарського заняття необхідно зазначити:

дату, групу, курс і факультет, (підрозділ) де проводитиметься заняття;

тему, його мету, основні питання, що розглядатимуться;

перелік основної і додаткової літератури за темою;

зміст вступного слова у конспективній формі;

прізвища фахівців, яких необхідно заслухати на занятті з того чи іншого питання, конспекти і реферати яких треба переглянути;

зміст (коротко) заключного слова, висновки щодо окремих питань чи заняття в цілому;

додатковий матеріал до теми (приклади з життя, практичні завдання, вправи);

завдання фахівцям на самостійну підготовку для подальшої роботи над темою чи окремими питаннями (якщо вони будуть дані керівником семінарського заняття).

Крім того, до кожного семінарського заняття керівник проведення заняття повинен скласти перелік питань, які необхідно розглянути на цьому занятті, і ознайомити із цими питаннями фахівців, щоб вони могли

підготуватися, виявити набуті знання, продемонструвати рівень засвоєння матеріалу сформованою практичними, теоретичними навичками і вміннями.

Отримані фахівцями оцінки за окремі семінарські заняття враховуються при виставленні підсумкової оцінки з певної навчальної дисципліни.

Підготовка фахівців до семінарських занять включає:

докладне ознайомлення з планом занять;

забезпечення рекомендованою літературою в бібліотеці, у читальному залі чи бібліотеках міста;

попереднє читання обов'язкової літератури з питань семінару й осмислення прочитаного;

повторне читання цієї літератури, її конспектування, виписування цитат;

читання додаткової літератури і з'ясування окремих деталей розглядуваного питання;

відвідування виробництва, школи, музею, виставки чи інших об'єктів для поглибленого вивчення цього питання;

перегляд діапозитивів, діафільмів, відео - і кінофільмів з даного питання;

складання плану і тексту свого виступу на семінарському занятті та чітко його висловлювати.

Дотримання такої послідовності допоможе фахівцям підготуватися до заняття на належному рівні й сприятиме системному засвоєнню знань з певної навчальної дисципліни.

Керівник проведення заняття, у свою чергу, як наставник і куратор повинен створити доброзичливу атмосферу і всіляко заохочувати фахівців.

Оскільки заняття проводиться з невеликими групами фахівців, керівник проведення заняття повинен знати кожного з них і працювати з кожним окремо. Він повинен вести облік відвідування своїх занять і визначати рівень успішності фахівців, оцінюючи їхні відповіді, відповіді.

Отже, високий рівень засвоєння знань на семінарських заняттях буде досягнутий тоді, коли семінари будуть чітко спланованими, добре організованими, методично виваженими, коли буде створена логічна система оцінювання і стимулювання навчальної й наукової діяльності фахівців.

1.3. Лабораторні заняття

Лабораторні заняття (від лат. labog - робота, труднощі) - це форма навчального заняття, при якому фахівці під керівництвом керівника проведення заняття проводять натурні або імітаційні експерименти чи досліді з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень даної навчальної дисципліни, набувають практичних навичок роботи з лабораторним обладнанням, комп'ютерною технікою, вимірною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

Лабораторні заняття інтегрують теоретико-методологічні знання, практичні уміння й навички фахівців у єдиному процесі діяльності навчально-дослідного характеру.

Мета проведення лабораторних занять - реалізація таких функцій:
оволодіння системою способів і методів експериментального практичного дослідження;

розвиток творчих дослідницьких навичок фахівців;
розширення можливостей застосування теоретичних знань для розв'язання практичних задач.

Лабораторний експеримент - особлива форма навчальних занять, яка дозволяє фахівцям здійснювати дієву перевірку якості засвоєння ними навчального матеріалу.

Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням обладнання, пристосованого до умов навчального процесу (лабораторні макети, установки тощо). В окремих випадках лабораторні заняття можуть проводитися в умовах реального професійного середовища (наприклад, в підрозділах, у наукових лабораторіях). Лабораторне заняття проводиться з фахівцями, кількість яких не перевищує половини академічної групи.

Перелік тем лабораторних занять визначається робочою навчальною програмою з дисципліни. Заміна лабораторних занять іншими видами навчальних занять, як правило, не дозволяється.

Хоча лабораторні роботи мають здебільшого практичний характер і виконуються в присутності керівника проведення заняття, вони потребують від фахівців попередньої підготовки. Вони повинні добре засвоїти теоретичний матеріал теми дослідження, мати уявлення про мету, характер і обсяг майбутньої роботи, а також ознайомитися з інструментами і приладами, котрі будуть необхідні при виконанні лабораторної роботи.

Після чітко сформульованої теми лабораторної роботи повинні бути зазначені:

- мета роботи;
- завдання на підготовку до лабораторної роботи; рекомендована література; загальні положення роботи;
- обладнання, прилади, матеріали, які будуть використовуватись;
- дотримання заходів техніки безпеки та правил протипожежної безпеки;
- питання для самопідготовки та самоконтролю;
- порядок та послідовність проведення лабораторної роботи;
- обробка результатів;
- висновки;
- оформлення звіту;
- запитання для заліку з роботи (контрольні завдання, ситуаційне завдання, тести);
- додатки (графіки виконання, картки виконання та ін.).

Фахівці виконують лабораторні роботи за графіком, після оволодіння відповідним теоретичним матеріалом і після засвоєння методів розв'язання типових задач з певної теми (розділу) на попередніх аудиторних заняттях.

Вони перевіряють правильність засвоєння основних теоретичних положень, вчаться практичній діяльності.

На всіх стадіях лабораторного експерименту фахівці повинні прагнути оволодіти прийомами наочного, образного і лаконічного складання плану, протоколу спостережень і звіту про експеримент та його результати.

Основну увагу фахівцям пропонується зосередити на етапах підготовки до експерименту і складання протоколу проведення експерименту.

Підготовку до кожної лабораторної роботи і складання протоколу проведення експерименту фахівці проводять самостійно.

Структура лабораторних занять складається з таких етапів:

- підготовка до експерименту; доведення керівником проведення заняття завдання з групою, відповіді на запитання;

- розподіл завдань між учасниками робочих груп; проведення експерименту; самостійне індивідуальне або колективне виконання завдання;

- отримання консультацій від керівником проведення заняття у процесі лабораторного заняття;

- обговорення й оцінювання одержаних результатів членами робочої групи;

- оформлення результатів і звіт фахівців про виконання завдання;

- контрольна співбесіда керівника проведення заняття з представниками робочих груп або з кожним фахівцем індивідуально.

Найважливішим етапом лабораторного експерименту, як і будь-якої діяльності фахівців у навчальному процесі, є підготовчий етап, який охоплює:

- розуміння постановки завдання, тобто ознайомлення з метою, змістом і засобами майбутніх експериментів;

- знаходження теоретичного обґрунтування тих явищ і процесів, взаємозв'язків і закономірностей, які лежать в основі експерименту;

- складання плану експерименту;

- підготовку протоколу для внесення результатів експериментів;

- прогнозування результатів.

У результаті підготовки до експерименту фахівець повинен створити план тих дій, які він в змозі виконати під час виконання експерименту. Результативність виконання експериментів визначається глибиною й усвідомленістю уявлень про ту роботу, яку фахівець планує для здійснення експерименту, тобто уміння прогнозувати результати, скласти план майбутньої діяльності, план верифікації (от *verus* - «істиний») результатів.

У процесі підготовки до експериментів фахівці можуть скористатися індивідуальними консультаціями і допомогою керівника проведення заняття, прагнучи якомога глибше усвідомити важливість майбутньої експериментальної діяльності у межах певної теми.

На етапі проведення лабораторного заняття кожний фахівець набуває досвід лабораторних досліджень відповідно до визначених ним плану і

програми, осмислює одержані результати, готує дані для складання заключного звіту про виконану роботу.

Виконання лабораторної роботи оцінюється керівником проведення заняття. Підсумкова оцінка виставляється в журналі обліку виконання лабораторних робіт. Підсумкові оцінки, отримані фахівцем за виконання лабораторних робіт, враховуються при виставленні семестрової підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

Проведення лабораторних занять допоможе керівнику проведення заняття перевірити рівень засвоєння теоретичного матеріалу, уміння застосовувати цей матеріал на практиці, сприятиме набуттю фахівцями нових умінь та навичок і закріпленню вже сформованих.

1.4. Практичні заняття

Практичне заняття (від лат. praktikos — діяльний) — форма навчального заняття, під час якої науково-педагогічний працівник організовує для студентів аналіз окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує навички і вміння їх практичного застосування, через індивідуальне виконання відповідно сформульованих завдань.

Цю форму занять проводять у лабораторіях або аудиторіях, обладнаних необхідними технічними засобами навчання, обчислювальною технікою.

Науково-педагогічний працівник, якому доручено практичні заняття, за погодженням із лектором навчальної дисципліни завчасно готує необхідний методичний матеріал — тести для виявлення рівня оволодіння відповідними теоретичними положеннями, набір завдань різного ступеня складності.

Основні завдання практичних занять:

1. Поглиблення та уточнення знань, здобутих на лекціях і в процесі самостійної роботи;
2. Формування інтелектуальних навичок і вмінь планування, аналізу й узагальнень, опанування навичок організації професійної діяльності;
3. Накопичення первинного досвіду організації виробництва та технікою управління ним;
4. Оволодіння початковими навичками керівництва, менеджменту та самоменеджменту.

Структура практичного заняття:

попередній контроль знань, навичок і вмінь студентів;
формулювання загальної проблеми та її обговорення за участю студентів;

розв'язування завдань та їх обговорення;

розв'язування контрольних завдань, їх перевірка й оцінювання.

Оцінки за окремі практичні заняття враховують, виставляючи підсумкову оцінку з відповідної навчальної дисципліни.

На сучасному етапі розвитку педагогіки практичним заняттям приділяють як найважливішу форму організації освітнього процесу, спрямовану на формування певних практичних умінь і навичок, яка є

з'єднувальною ланкою між самостійним теоретичним засвоєнням фахівця навчальної дисципліни і застосуванням її положень на практиці.

Мета практичного заняття полягає у розширенні, поглибленні, систематизації та деталізації навчальних знань, одержаних фахівцями на лекціях й у процесі самостійної роботи і спрямованих на підвищення рівня засвоєння навчального матеріалу, формування вмінь і навичок, розвиток логічного мислення та мовлення фахівців, прийняття самостійних рішень від час прийняття участі у практичних заняттях.

На практичному занятті слухачі оволодівають методикою виконання вправ, нормативів, у них формуються відповідні уміння й навички. Зазвичай робота будується на виконанні слухачами:

індивідуально;

по парно;

по відділеннях;

в складі всієї групи в цілому.

Практичні заняття проводяться за інструкцією або алгоритмом, запропонованими викладачем проведення заняття. Цінність практичних занять полягає в тому, що під час їх проведення здійснюється зворотний зв'язок і вносяться необхідні корективи.

Якщо лекція закладає основи наукових, теоретичних знань в узагальненій формі, то практичні заняття спрямовані на розширення та деталізацію цих знань, на вироблення та закріплення умінь та навичок професійної діяльності слухачів.

Найважливішим завданням практичних занять є формування практичної підготовленості майбутніх фахівців, які містить такі компоненти:

уміння й навички інтелектуальної діяльності;

уміння й навички фахової діяльності;

уміння й навички соціального спілкування, роботи в парі, в групі.

На практичних заняттях здійснюється переклад теорії на мову практичних завдань і ситуацій, тому вони повинні усувати суперечності між абстрактним характером дисципліни і реальним предметом фахової діяльності. Спільна діяльність слухачів на практичних заняттях допомагає удосконалювати систему взаємовідносин слухачів, розвивати відчуття відповідальності та взаємодопомоги один одному. Практичні заняття не можливі без правильно організованої взаємодії керівника проведення заняття і слухачів, що не тільки активізує засвоєння знань, умінь і навичок, але й сприяє вихованню культури мислення, формування рефлексивних якостей особистості слухачів, дисциплінує на практичному занятті.

Практичні заняття спрямовані на поглиблення теоретичного матеріалу й формування практичних умінь та навичок, а також уміння аналізувати й застосовувати одержані знання для виконання практичних завдань.

Практичні заняття повинні проводитися за тематичними планами, що відповідають програмі навчальної дисципліни. Методика їх проведення може бути різною, вона залежить від авторської індивідуальності керівника проведення заняття. Важливо, щоб різноманітними методами була досягнута

спільна дидактична мета, - навчання практичними вміннями і навичками запропонованої програми навчання слухачів.

Орієнтуючи слухачів під час їхньої самостійної підготовки до заняття, керівник проведення заняття повинен чітко сформулювати його тему, мету, записати її журнал навчальної групи в графі: «завдання на самостійну підготовку» обґрунтувати її значущість на наступному занятті та у майбутній професійній діяльності.

Чітке планування і структурування роботи на практичному занятті забезпечить безпосередній контакт керівника проведення заняття і слухачів, високу результативність навчального процесу.

Зазвичай практичне заняття будується за такою схемою:

вступне слово керівника проведення заняття (оголошення теми заняття; цілі заняття; порядок дотримання заходів безпеки праці під час виконання вправ, нормативів й безпосередньо сам їхній порядок виконання, відпрацювання);

відповіді керівника проведення заняття на запитання слухачів, які потребують додаткового розгляду й обговорення, що до порядку виконання, відпрацювання вправи, нормативу;

основна частина, згідно з планом проведення практичного заняття;

заклучна частина (оголошення по закінченні заняття; прибирання навчальних місць; шикування слухачів для оголошення результатів відпрацювання вправ, нормативів з виставленням оцінок за заняття; видача завдання на самопідготовку (що законспектувати, що вивчити, що відпрацювати).

Вид практичного заняття визначається його метою, завданнями, а також специфікою розглядуваного матеріалу, це може бути:

обговорення рефератів;

дискусії;

розв'язання задач;

доведення доповідей слухачами;

виконання вправ, нормативів;

проведення спостережень;

проведення експериментів.

Практичні заняття необхідно організовувати так, щоб слухачі постійно відчували зростання складності поетапного відпрацювання завдань - (вправ, нормативів), відчували позитивні емоції від переживання особистого успіху у навчанні, були зайняті напруженою творчою роботою, пошуками правильних і точних рішень. Важливе значення має індивідуальний підхід та продуктивне педагогічне спілкування керівника проведення заняття зі слухачами. Слухачі повинні отримати можливість розкрити та виявити свої здібності, свій особистісний потенціал. Тому під час визначення плану заняття і розробки завдань керівника проведення заняття повинен враховувати рівень підготовки й інтереси кожного слухача окремо, виступаючи у ролі консультанта і не гальмуючи самостійності й ініціативності слухачів. Крім того, необхідно

враховувати роль повторення. Повторення для закріплення слід проводити варіантне, кожного разу по новому.

Готуючись до практичного заняття і проводячи його, керівник проведення заняття повинен дотримуватись таких вимог:

тематика практичних занять повинна відповідати навчальній та робочій навчальній програмі дисципліни;

практичне заняття повинно проводитися за інструктивно-методичним матеріалами (методичними розробками, відео матеріалами, слайдами, фото матеріалами та ін.), розробленими на кафедрі;

при проведенні практичних занять необхідно використовувати наочні дидактичні матеріали і технічні засоби навчання (ТЗН);

мати тестові завдання для виявлення ступеня оволодіння слухачами необхідними теоретичними знаннями, наборі по семестрових завдань різної складності для розв'язування слухачами на занятті;

мати нормативи, підручники з вправами для виявлення ступеня оволодіння слухачами необхідними практичними знаннями, вміннями під час здачі семестрових завдань різної складності для закріплення слухачами теоретичних знань на практичних заняттях.

Визначаючи вид практичного заняття відповідно до його мети і специфіки навчального матеріалу, керівник проведення заняття повинен добирати і застосовувати такі методи роботи з слухачами, які якнайкраще сприятимуть досягненню поставленої мети. Серед методів, що застосовують на практичних заняттях, виділяють такі:

метод вправ, нормативів;

метод конструювання (модулювання) ситуацій;

метод моделювання узагальнюючих схем;

метод пошуку потрібної інформації;

метод самостійного підвищення знань, вмінь та навичок.

Для того щоб діяльність слухачів на практичному занятті була активною і плідною, керівник проведення заняття повинен підготувати інструктивно-методичні матеріали, що складаються із:

тестів, нормативів та завдань для виявлення ступеня оволодіння необхідними теоретичними положеннями;

прикладів виконання завдань різної складності;

методичних матеріалів по дисципліні, (робочі програми навчання методичних розробок згідно з тематичними планами, довідників, посібників, практикумів, підручників тощо).

Крім того, викладач має докласти всіх зусиль, щоб налагодився безпосередній контакт у системі викладач - слухач - викладач і слухач - слухач. Для цього необхідно:

створювати оптимальні канали комунікації (для практичних занять найбільш ефективні колові та у - подібні канали передачі інформації у групі);

враховувати просторовий фактор, дотримуватись оптимальної для практичних занять дистанції між викладачем та аудиторією (від 45 см до 1,2 м);

формувати комунікативну установку у слухачів на основі позитивного досвіду керівника проведення заняття, виділення і посилення адекватного ставлення слухачів до оцінок і оціночних суджень, використання моральних стимулів взаємодії (групові цілі, вимоги, допомога);

підбирати групові, парні завдання;

чітко орієнтувати слухачів на норми групового спілкування: прагнення до об'єктивності, недопустимість жорсткої критики, повага до думки інших, відповідальність за свої дії і висловлювання;

вводити елементи змагання між слухачами у відділеннях, групах, підрозділах;

здійснювати диференційований підбір груп (пар) для спільної діяльності на практичних заняттях; великий розрив у рівні підготовки слухачів дає подвійний негативний ефект: наприклад (відмінник + трієчник): слабкі гальмують сильних, слабкі не розуміють сильних;

забезпечити, як безпосереднє керування спілкуванням (планування, спеціальне конструювання завдань, контроль), так і опосередковане (вплив на мотиви, установки, цілі слухачів);

використовувати гумор, як засіб підтримки стійкого настрою у групі, «зондування» позиції слухачів.

Стильовими і змістовими характеристиками ефективної комунікативної діяльності керівника проведення заняття у системі практичних занять є:

комунікативна розробка практичного заняття, побудова системи спілкування, орієнтованої на дорослу людину з високим рівнем свідомості самооцінки;

передача слухачам відчуття професійної спільності;

наявність психологічного контакту;

подання навчального матеріалу з урахуванням сформованих комунікативних якостей керівника проведення занять (відкритість до сприйняття чужих ідей, відсутність страху самовираження);

різноманітність комунікативних ролей, що реалізуються керівником проведення занять у спілкуванні.

Розвиваючий потенціал навчального спілкування на практичних заняттях реалізується завдяки використанню активних методів навчання, для яких характерними є:

обов'язковість взаємодії слухачів між собою;

спрямованість на розвиток інтелектуальних, професійних, поведінкових умінь і навичок;

підвищений ступінь мотивації, емоційності: -, що забезпечує активність і високий ступінь залучення слухачів до навчального спілкування на практичних заняттях.

Застосовувані у системі практичних занять активних методів навчання - не імітаційні (дискусії, екскурсії, виїзні заняття);

імітаційні неігрові (аналіз конкретних ситуацій, вирішення виробничих завдань, розбір документації, дії за інструкцією);

імітаційні ігрові (ділові ігри, рольові ігри, ігрове проектування, відпрацювання за окремий проміжок часу вправ (нормативів)), - мають великі потенційні можливості у вирішенні триєдиного завдання:

1. Навчання протягом семестру, півріччя, періоду навчання.
2. Виховання протягом семестру, півріччя, періоду навчання.
3. Розвитку особистості майбутніх спеціалістів.

Але щоб ці потенційні можливості проявилися, потрібно ретельно психологічно і методично відпрацювати ці методи.

Застосування методів активного навчання у системі практичних занять сприяє поповненню знань слухачів й умінь аргументувати ці знання, забезпечує високий рівень комунікативної діяльності керівника проведення занять і слухачів, розвиток на самоактуалізацію потенційних можливостей слухачів, дозволяє зміцнити соціометричний (загальний розрахунок) статус, підвищити адекватність самооцінки слухачів.

Діяльність слухачів на практичному занятті обов'язково повинна бути належно оцінена. Оцінки, отримані слухачами на окремих, позапланових, додаткових, факультативних практичних заняттях, враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни і є свідченням рівня засвоєння обов'язкового навчального матеріалу і стимулом для подальшого розвитку практичних умінь і навичок, необхідних для формування і становлення висококваліфікованого фахівця.

1.5. Практикум

При цій формі організації навчання курсанти, студенти самостійно виконують практичні і лабораторні роботи. Практикуми проводяться після вивчення великих розділів - запропонованих тем певної навчальної дисципліни, а також можуть бути випереджальними при їх вивченні, створюючи дослідно-експериментальний образ теоретичного матеріалу, що підлягає майбутньому вивченню.

Проведенню практикуму попереджують вступні лекції та інструктивні заняття. У процесі проведення практикуму застосовуються прийоми актуалізації опорних знань слухачів.

Під час проведення практикуму здійснюється зв'язок між розглядуваною теорією і практикою, а матеріал його часто є ілюстрацією до лекції. В основі практикуму лежить вправа, в межах якої виконуються пізнавальні завдання і значна увага приділяється навчання спеціальних прийомів і способів професійної діяльності (професійний тренінг), оволодінню науковою термінологією, умінню встановлювати зв'язки між різними науковими категоріями, ілюструвати теоретичні положення самостійно дібраними матеріалами, відпрацювання спільних завдань перед групами, відділеннями.

Під час практикуму керівними для слухачів є інструкції, в яких викладені правила і послідовність дій слухачів, інформація про повторення необхідного матеріалу, описи і зображення лабораторного обладнання,

принципів його дії, контрольні запитання з теми і перелік основної та додаткової літератури.

Алгоритмічне виконання робіт під час практикуму не виключає їхнього творчого і дослідницького рівнів:

перевірку наукової достовірності певних закономірностей, зміни постійних величин;

відпрацювання вправ за новітньою, більш ефективнішою методою.

У ході практикумів слухачі виконують завдання творчого характеру: ставлять хімічні досліди, проводять графічні роботи, фізичне відпрацювання вправ та нормативів, біологічні, соціальні, історичні, філософські дослідження.

Практикум як організаційна форма навчального процесу може вибудовуватися за такою схемою:

повідомлення викладачем теми і мети заняття; актуалізація опорних знань слухачів;

мотивація їхньої навчальної діяльності, ознайомлення з інструкцією про заходи безпеки під час відпрацювання заняття та послідовність (по етапово) виконання (відпрацювання) практикуму;

підбір необхідного обладнання і матеріальних засобів; безпосередньо відпрацювання практикуму слухачами;

складання звіту;

обговорення і теоретична інтерпретація одержаних результатів; захист результатів (теоретичної та практичної частини); рефлексія (від лат. reflexio — звернення назад) діяльності.

Проведення практикумів сприяє підготовці слухачів до розгорненої дослідницької діяльності й удосконалення сформованих професійних вмій і навичок.

1.6. Ділова гра

З метою підготовки висококваліфікованих фахівців проводяться не лише лекції, семінарські, лабораторні і практичні заняття, а використовуються й інші, більш прогресивні форми навчання. Однією з таких форм є ділова гра.

Дослідники встановили, що при поданні матеріалу у ігровій формі засвоюється приблизно 90% інформації. Активність слухачів виявляється яскраво, має тривалий характер і «примушує» їх бути активними.

Ділова гра - це створення ситуації вибору і прийняття рішення, в якій відтворюються умови, близькі до реальних. У ній передбачаються такі ролі учасників, які дозволяють осмислити, пережити й освоїти нові функції. У грі закладена конкретна подія або явище, що підлягає моделюванню, і допускається віднесення ігрового часу до будь-якого періоду (теперішнього, минулого, майбутнього). Зазвичай ділова гра - це модель відрізка майбутньої професійної діяльності слухачів. Це імітація роботи слухачів в управлінській, дослідницькій, педагогічній, виконання особистих функціональних обов'язків у грі та реальної діяльності викладача, керівника певного закладу.

Перевагою ділових ігор є те, що вони поєднують теорію і практику, сприяючи формуванню професійних знань і практичних вмінь. Ігри підвищують інтерес до дисципліни, що вивчається, оскільки вони супроводжуються позитивними емоціями.

Ділові ігри будуються на принципах колективної праці, злагоджені дій слухачів, практичної корисності, демократичності, гласності, змагальності, максимальної зайнятості кожного, необмеженої перспективи творчої діяльності у межах ділової гри.

Ділова гра є передусім «інструментом» розвитку теоретичного і практичного мислення майбутнього спеціаліста (фахівця): здатності аналізувати складні умови в подальшій роботі (службі), виконувати складні і нові професійні завдання.

Педагогічна сутність ділових ігор полягає в активізації мислення, підвищенні самостійності майбутнього спеціаліста, піднесенні духу творчості в навчанні, наближенні його до профорієнтаційного, - підготовці до професійної практичної діяльності.

Відповідно до цього визначається мета ділової гри як форми організації навчання - сформувати професійні навички й уміння слухачів в активному творчому процесі.

Методичне забезпечення гри передбачає наявність таких матеріалів:
проспект і параметри гри;
набір реальної та ігрової документації.

Ступінь деталізації методичних рекомендацій залежить від складності об'єкту імітації, особливостей слухацької аудиторії, специфіки навчальної дисципліни, її мети і завдань.

З урахуванням змісту й особливостей викладання певної навчальної дисципліни можна виділити такі типи ділових ігор:

«ігри - розминки» типу «мозкової атаки», «клубу знавців», тематичні розважальні ігри. Їх завдання полягає в активізації ігрової та колективістської мотивації, поглибленні інтересів та уяви учасників, орієнтуванні на нестандартний підхід до матеріалу, що вивчається;

ситуативно-рольові ігри. Включають аналіз конкретних ситуацій та їх рольове програвання відповідної гри (ПТЗ, епізоди ПТН);

конструктивно-рольові, проблемно-рольові, дискусійні ігри. Метою їх застосування є формування навичок прийняття й ефективного виконання ділових ролей, навчання взаємодії і спільності, продуктивному співробітництву, участь у виробленні колективних рішень;

творчі ігри: це колективна творчість зі створення технічних, практичних, художніх проєктів; залучення слухачів до таких ігор сприяє розвитку творчого потенціалу, вихованню ініціативності, сміливості, наполегливості, відповідальності.

Ділова гра - це форма відтворення предметного та соціального змісту майбутньої професійної діяльності спеціаліста, моделювання тих систем відносин, які характерні для цієї діяльності як цілого. Таке відтворення досягається за рахунок знакових засобів, моделей та ролей, які грають інші

слухачі, а командир відділення керує ними. При правильній організації гри слухач виконує діяльність, яка є професійною за формою, але навчальною за своїми результатами та основним змістом.

Під час підготовки ділової гри і в процесі її проведення, кожен учасник має змогу для самоствердження і саморозвитку. Керівник проведення заняття повинен допомогти слухачеві стати у грі тим, ким він хоче бути, показати йому його найкращі якості, які могли б розкритися у ході ділової гри.

Ділові ігри необхідно готувати, враховуючи різні чинники:

специфіку дисципліни;

специфіку робочого матеріалу по дисципліні;

базові знання слухачів, особливості їхнього світосприйняття і світобачення;

матеріально - технічне забезпечення ділової гри;

навчально-методичне забезпечення ділової гри.

Починати ділову гру як правило рекомендується з імітаційних ігор. Вони відрізняються від ділової гри меншим обсягом і обмеженістю завдань, які слід виконати, їх мета - дати слухачам можливість самостійно творчо оцінити обставини, закріпити певні навички, акцентувати увагу на якомусь важливому питанні, епізоді, категорії, законі. Завдання обов'язково повинно містити протиріччя, тобто в імітаційній вправі уже закладений елемент проблемності. Після імітаційних вправ можна переходити до ділових ігор. У навчальному процесі вищого навчального закладу - це, швидше, рольова гра, тому що слухачі своєю майбутньою спеціальністю володіють ще не повній мірі.

Даний метод розкриває особистий потенціал слухача: кожний учасник може продіагностувати свої можливості самостійно, а також у спільній діяльності з іншими учасниками.

Виконуючи ігрову роль, вступаючи в умови реальних відносини з іншими гравцями, слухач набуває досвід пізнавальної та професійної діяльності, отримує нові знання, здобуває вміння та навички, формує досвід ділових контактів з майбутніми колегами по роботі.

У діловій грі зав'язуються взаємовідносини, які самоорганізують ділове співробітництво, насичують міжрольове спілкування етично-психологічним змістом, налаштовують гравців на спільне розв'язання проблем, що виникають у ході гри.

Рекомендації щодо розробки та використання ділових ігор.

Ділові ігри необхідно використовувати тільки там, де вони дійсно необхідні. Це отримання цілісного досвіду майбутньої професійної діяльності, розгорнутої у часі і просторі.

Під час розробки гри необхідно керуватися принципом системності і враховувати її вплив на інші види роботи з слухачами, а також реакцію інших викладачів на гру.

У діловій грі необхідними є предметна і соціальна компетентність учасників, тому підготовку до ділової гри необхідно починати з аналізу

конкретних виробничих ситуацій та розігрування (розподілу) ролей. Необхідно також сформувати у слухачів культуру дискусії до початку проведення гри.

Структурні компоненти ділової гри повинні поєднуватися так, щоб вона не стала ні тренажером, ні азартною грою а конкретним епізодом майбутнього окремого дня фахівця.

Гра повинна будуватися на принципах саморегулювання. Викладач діє перед грою, до початку навчання, наприкінці та під час аналізу результатів гри, що потребує важливої підготовчої роботи, теоретичних і практичних навичок конструювання ділової гри.

Режим роботи слухачів у процесі проведення ділової гри не вкладається у межі їхньої традиційної поведінки на заняттях і повинен підпорядковуватися логіці змодельованого виробничого процесу.

У вищому навчальному закладі найбільш прийнятними є компактні ділові ігри, розраховані на 4 - 6 години практичних занять.

Організуючи ділову гру, керівник проведення заняття повинен враховувати такі її особливості:

групи - учасниці повинні бути невеликими (5-8 осіб - відділення);
необмежена кількість груп-учасниць (навчальна група розбивається на відділення);

кожен учасник групи зобов'язаний чітко знати про свої обов'язки;
існують часові обмеження (нормативи);

обов'язково повинен проводитися аналіз процесу і результатів гри після її завершення (підведення підсумків).

Узагальнена структурна схема побудови ділової гри включає такі етапи:

1. Підготовчий;
2. Рольове розігрування змодельованої ситуації (жеребкування та розподіл обов'язків по номерам розрахунків);
3. Підбиття підсумків гри й аналіз її результатів.

Підготовчий етап організації ділової гри передбачає виконання таких операцій: вибір теми і діагностика вихідної ситуації. Темою гри може бути будь-який розділ теми навчальної дисципліни. Бажано, щоб навчальний матеріал був застосовувався у професійній діяльності.

Формувати мету і завдання з урахуванням не лише теми, а й вихідної ситуації. Необхідно побудувати гру в межах однієї ситуації.

Визначення структури з урахуванням мета, завдання, теми, склад слухачів.

Діагностика ігрових якостей слухачів ділової гри. Проведення занять в ігровій формі буде ефективнішим, якщо дії керівника проведення заняття звернені до конкретного слухача чи групи. Також при комплектуванні команд, відділень, груп необхідно враховувати взаємовідносини слухачів у групі. Для досягнення співпраці краще, щоб у команді склалися позитивні міжособистісні відносини.

Діагностика об'єктивної обставини. Розглядається питання про те, де, як, коли, за яких умов, і з якої дисципліни буде проходити гра.

У процесі підготовки ділової гри можуть, використовуватися усі дидактичні методи: пояснювально-ілюстративний, репродуктивний, проблемне викладання, частково-пошуковий, дослідницький, ігровий, відпрацювальний.

Також потрібно враховувати такі методичні вимоги:

гра повинна бути логічним продовженням та завершенням конкретної теоретичної теми (розділу) навчальної дисципліни, практичним доповненням вивчення дисципліни в цілому;

максимальне наближення до реальних професійних умов;

створення атмосфери пошуку та невимушеності; ретельна підготовка навчально-методичної документації, навчально-матеріальної бази;

чітко сформульовані завдання; визначені зміст і правила гри; виявлення можливих варіантів розв'язання визначеної проблеми; наявність необхідного обладнання, озброєння, спорядження.

Для того щоб ділова гра пройшла вдало, керівник проведення заняття повинен написати її сценарій і обов'язково ознайомити з ним слухачів, щоб вони мали час на підготовку. Сценарій ділової гри - це вербальна (словесна), графічна форма предметного змісту, практична форма змагань, яка відображає послідовність і характер дій гравців (слухачів) та ведучого (керівника проведення заняття). Етапи, операції гри у більшості випадків оформлюються у вигляді блок - схем. Елементом сценарію є також опис конфлікту, протиріччя або порядок виконання окремих елементів (етапів), закладеного у змісті гри.

Комплект ролей та функцій гравців повинен адекватно відображати професійні та соціально-особистісні відносини, характерні для фрагменту професійної діяльності, яка моделюється у грі. Чим вищим є професійний рівень керівника проведення заняття, тим вдалішим буде комплект ролей. Чим вищий рівень підготовки слухачів, тим складніші можна розігрувати сценарії, епізоди.

Складним моментом у розробці гри є чіткий розподіл функцій гравців, їх необхідно складати разом і доповнювати інструкціями, в яких у словесній формі, за допомогою таблиць чи у вигляді алгоритмів перелічені права, обов'язки та поетапний порядок дій гравців (слухачів).

Правила гри відображають характеристики реальних процесів і явищ, які існують у прототипах змодельованої реальності у спрощеному варіанті.

Крім того, існує інший план гри - правила суто ігрового характеру; якщо їх не дотримуватись, гра перестане бути грою, перетворившись на заняття тренувального типу або типу змагань.

Вимоги до правил гри зводяться як правило до таких положень:

правила гри містять обмеження, що стосуються технології гри, регламенту ігрових процедур або їх елементів, ролей і функції керівника проведення заняття - слухачів, системи оцінювання;

правил не повинно бути дуже багато, не більше 5-10, вони повинні бути представлені аудиторії (слухачам) на плакатах, планшетах, по епізодно або за допомогою технічних засобів;

характер правил повинен забезпечувати відтворення реального та ділового контекстів гри;

правила повинні бути пов'язані з системою стимулювання й інадзвичайних ситуацій трукціями для гравців.

Система оцінювання забезпечує контроль рішень, які приймаються, та самоконтроль, передбачає змістове оцінювання, забезпечує змагальний характер гри, дозволяє оцінювати командирам відділень, командирам груп діяльність та особисті якості учасників гри (слухачів), а також успішність роботи ігрових груп (відділень). Вона повинна будуватися насамперед як система самооцінки гравців (слухачів), в процесі гри аналізувати кожного слухача а по закінченні здійснити - оцінку керівником проведення заняття.

Ділова гра - це контрольована система, тому що процедура гри готується і коригується керівником проведення заняття. Якщо гра проходить у запланованому режимі, він може не втручатися в ігрові відносини, а лише спостерігати, аналізувати та оцінювати ігрову діяльність слухачів. Якщо ж дії виходять за межі плану, і мета заняття не досягається, то керівник проведення заняття може скоригувати напрямок гри (направити гру в потрібне русло) та її емоційний настрій.

Ділові ігри як організаційна форма справляють як негативний, так і позитивний вплив на навчальний процес.

Переваги використання, ділових ігор:

мета гри більшою мірою відповідає практичним потребам слухачів. Ця форма організації навчального процесу усуває розбіжності між абстрактним характером навчальної дисципліни та реальним характером професійної діяльності у майбутній професії;

відповідальність слухачів до відпрацювання епізодів в складі відділення, групи: прагнення слухачів до вдосконалення та підвищення своєї майстерності;

гра сприяє глибинному осмисленню широкого спектру проблем;

у грі формуються установки професійної діяльності, легше долаються стереотипи, коригується самооцінка;

на відміну від традиційних методів, які передбачають домінування інтелектуальної сфери, у грі виявляється особистість слухачів в цілому;

гра стимулює включення рефлексивних процесів, надає можливість інтерпретації, осмислення одержаних результатів;

слухачі зазвичай задоволені, навчальний процес мотивований і емоційно насичений;

відбувається підготовка до професійної діяльності, формуються та вдосконалюються вміння і навички: слухачі навчаються застосовувати свої знання на практиці під час гри;

після ігрове обговорення сприяє закріпленню знань.

Досвід, набутий у грі, може бути більш продуктивним порівняно з набутим у професійній діяльності. Це відбувається завдяки тому, що ділові ігри дозволяють збільшити масштаб обсягу наданих знань, вмінь та навичок слухачам, наочно демонструючи ситуації труктують результати прийнятих

рішень, надають можливість перевірити альтернативні рішення; інформація, якою користується слухач у реальності, неповна, неточна, а для гри їй надається хоча й неповна, але точна інформація, що підвищує довіру до отриманих результатів і стимулює процес прийняття на себе відповідальності.

Ділова гра допомагає досягненню навчальних, виховних та розвиваючих цілей колективного характеру на основі ознайомлення з реальною організацією роботи.

Модельована ситуація повинна передбачати неоднозначність рішень, містити елемент невизначеності, що забезпечують проблемний характер гри та виявлення здібностей у слухачів. Пряме формулювання проблеми чи вказівка на неї неприпустимі. У той же час правила, норми формулюються однозначно.

Очікувана ефективність та мета застосування ділових ігор:

пізнавальна: у процесі ділової гри слухачі ознайомлюються з діалектичними методами дослідження питання (вирішують проблеми), організацією роботи в колективі (відділенні, групі), функціями своєї «посади» на особистому прикладі (номери розрахунків, номерів груп);

виховна: у процесі ділової гри формується усвідомлення належності її учасників до колективу; визначається ступінь участі у роботі кожного з них; відчувається взаємозв'язок учасників при виконанні спільних завдань; колективно обговорюються всі питання; це сприяє формуванню критичності, стриманості, поваги до думки інших, уваги до товаришів по грі;

розвиваюча: у процесі ділової гри розвиваються логічне мислення, здатність до пошуку відповідей на поставлені запитання, мовлення, мовленнєвий етикет, уміння спілкуватися у ході дискусії.

Якість знань, набутих в ігровій формі, значною мірою залежить від авторитету керівника проведення занять та бажання, можливостей слухачів в оволодінні знань. Керівник проведення заняття, який не має глибокого та стабільного контакту з членами групи (з слухачами), не може на високому рівні провести ділову гру.

Якщо керівник проведення заняття не викликає довіри у слухачів своїми знаннями, педагогічною майстерністю, людськими якостями, гра не буде мати запланованого результату, чи навпаки може мати прямо протилежний результат. Тож тільки врахування усіх особливостей цієї форми організації навчання, якщо слухачі бажають отримати ті знання, які запропоновані робочими програмами з дотриманням вимог і рекомендацій щодо її проведення занять дадуть позитивний результат навчальної діяльності.

1.7. Тренінги

Складність застосування одержаних знань на практиці потягає в тому, що професійна дійсність надзвичайно різноманітна, і слухачам важко побачити прояв закономірностей у конкретних ситуаціях професійного життя. Тому важливе. Значення у «переведенні» теорії в інструмент практичної діяльності має тренінг.

Тренінг - це система вправ, нормативів спрямованих на розвиток

здібностей слухачів, на набуття ними професійних умінь і навичок. Усі вправи умовно можна поділити на такі групи:

вправи, що сприяють формуванню мислення, виробленню логіки доказів;

вправи, що розвивають творчу уяву;

вправи, що спрямовані на формування вміння розподіляти увагу і зосереджувати її;

вправи, націлені на розвиток спостережливості.

Вправи виконуються слухачами після запропонування їм певної ситуації. Після розбору практичної ситуації, аналізу шляхів її вирішення одному зі слухачів пропонується виконати дії, передбачені завданням, за розглянутим зразком виконання вправ, нормативів, навчальних задумів. Усі слухачі аналізують його дії, а потім виконують поставлене завдання.

Тренінг дозволяє за короткий час виробити знання та вміння, які не можливо сформувавши при застосуванні у звичайних формах. Ігровий момент занять, акценти на виконання практичних завдань сприяють мобілізації можливостей і здібностей усіх учасників тренінгу.

Професійний тренінг.

Функціональні тренінги спрямовані на формування нових знань і освоєння нових технологій у конкретній сфері професійної діяльності.

Відмінність професійного (фахового) тренінгу від традиційних форм навчання полягає у вправах.

На сучасному етапі виділяють такі групи професійного тренінгу:

за видом професійної діяльності фахівців;

за формою професійного спілкування;

основні елементи професійного тренінгу:

педагогічний задум;

банк професійно орієнтованих ситуацій;

предмет тренінгу;

поле гри тренінгу;

ролі й функціональні обов'язки слухачів;

система оцінювання у тренінгу.

Основні етапи проведення професійного тренінгу.

1. Підготовчий етап

Розробка та узгодження структурних елементів тренінгу з його слухачами.

Визначення проблемних професійно - рольових груп.

Доведення слухачам інформації про умови здійснення тренінгового процесу.

Керівник проведення заняття акцентує увагу на психолого-педагогічній ідеї тренінгу, пояснює механізм формування комплексного вміння та ділової поведінки тих, хто навчається (слухачів).

2. Створення сприятливого клімату у навчальній групі.

Проведення педагогічної діагностики щодо визначення готовності слухачів до тренінгу. Це є основний етап.

Організація ігрового модулювання (імітації) професійної обстановки і введення першої професійно орієнтованої ситуації. Основні способи подання соціальних ситуацій:

відеопоказ;

магнітофонний запис радіопередачі;

розмови через магнітофонний, диктофонний запис;

документи.

Формування суб'єктивно-об'єктивних відносин між учасниками; вироблення особистої позиції кожного слухача тренінгу.

Управління оптимальним поєднанням індивідуальної та групової діяльності слухачів під час оволодіння професійно орієнтованою ситуацією:

видача індивідуальних проблемно-пошукових завдань слухачам тренінгу;

постановка проблемних питань, розв'язання яких торкається інтересів проблемних груп;

безперервний аналіз результатів роботи з оволодіння соціальною ситуацією.

Подальший розвиток професійно орієнтованої ситуації:

ускладнення вихідної проблемної ситуації;

створення нових проблемних груп чи ролей слухачів тренінгу;

корекція діяльності органів управління.

3. Етап оцінювання

Організація дискусії на предмет аналізу одержаних результатів тренінгового процесу.

4. Підбиття підсумків заняття.

Важливу роль у професійній діяльності будь-якого спеціаліста відіграють його комунікативні й організаторські якості.

Перш ніж управляти іншими необхідно навчитися управляти собою та перш ніж вимагати від підлеглих виконання поставленого завдання проаналізуй, як ти безпосередньо її виконав би і тільки після цього аналізу враховуючи усі нюанси став завдання.

Володіти собою - це означає відчувати своє тіло, уміти знімати напругу і розслаблятися, а також викликати в собі відчуття стриманої сили впевненості.

Оптимальний психофізичний стан є результатом систематичної роботи над собою для того, щоб уміти керувати своїми емоціями, налаштовуватися на подолання труднощів, знімати вплив психологічного тиску невдач, страху майбутньої діяльності, невпевненості в своїх силах, можливостях.

Для того щоб майбутні фахівці (нинішні слухачі) набули перелічені вміння, навички на заняттях доцільно застосовувати психофізіологічні тренінги.

Психофізіологічний тренінг

Психофізіологічний тренінг - це метод розвитку особистості, що містить навчання людини м'язової релаксації, самонавіяння, концентрації уваги й уваги, вміння контролювати мимовільну розумову активність із метою досягнення оптимальних результатів в обраній діяльності. Психологічний

тренінг проводиться безперервно:

на всіх видах заняттях під керівництвом викладачів; в перервах між заняттями під керівництвом командирів відділень, груп;

не мало важливо і те, що проводиться він і без керівництва старших наставників - самостійно.

Високий психофізіологічний рівень досягається тоді, коли слухач особисто бажає його підвищити. Це досягається виконанням таких завдань : полегшення переходу від відпочинку до максимальної самовіддачі та забезпечення його оптимальності, створення максимально доброзичливих психічних і фізіологічних передумов для успішного виконання будь-якої поставленої задачі.

Психофізіологічний тренінг сприяє виробленню вмінь самоконтролю і регуляції своєї поведінки і самопочуття. Навчання саморегуляції це не загальні рекомендації «взяти себе в руки», а система вправ з постійно зростаючою складністю. У більшості вправ психофізіологічного тренінгу використовується глибоке розслаблення всіх м'язів. Хвилювання, дратування, гнів пов'язані з сильною м'язовою напругою. Розслаблюючи перенапружені м'язи обличчя, шиї, рук, спини, ми зменшуємо вплив негативних моментів на загальний стан організму.

Надмірна активність центральної нервової системи, пов'язана з негативними емоціями, погано підбивається на фізичному стані людини. Психофізіологічний механізм вправ, що розслаблюють, полягає у збільшенні надходження в центральну нервову систему інформації, яка має корегувальний характер. Потік нервових імпульсів від цих відволікаючих чинників може бути сильнішим, ніж ті негативні впливи, які викликають занепокоєння, тривогу, страх, невпевненість у своїй силі - можливостях, гнів.

Використання спеціальних вправ (мімічних, дихальних) впливає на регуляцію психофізичних станів ще й шляхом цілеспрямованого виділення в кров тих чи інших речовин, гормонів. Так, хмурне обличчя сприяє більш активному пригніченні адреналіну, що викликає, у свою чергу, тривогу, невпевненість, передчасну втому. Посмішка надихає на викид норадреналіну і викликає почуття впевненості, азарту, запальності, енергійності. Витримка може бути вихована також за рахунок зниження мотиваційної значущості стимулів. Це досягається комплексом вправ для раціонального психологічного захисту.

Психофізіологічний тренінг пов'язаний не лише з розслабленням. Це передусім, *тренування в переключенні і зосередженні уваги*. Коли об'єктом самоконтролю, зосередження стає відчуття тіла, то увага, концентруючись на них, відключається від всього іншого, що дозволяє зупинити потік негативних переживань а навіть в деяких випадках і болю.

Навчання саморегуляції повинно починатися з вироблення вміння стежити за зовнішніми проявами емоцій і станів: мімікою, позою, диханням, тонусом м'язів. Потім необхідне тренування здатності змінювати свої переживання, вираз обличчя, ходу, рухи, міміку. Саморегуляція - це вплив людини на саму себе за допомогою слів і відповідних їм образів. Сутність

психофізичної саморегуляції полягає в тому, що почуття, які накопичуються у процесі спілкування з довкіллям і пізнання власного організму, людина робить предметом систематичного тренування. Сигналами для цього можуть бути відчуття важкості тіла, тепла у поєднанні з м'язовим розслабленням і почуттям фізичного комфорту.

Ще один принцип психофізіологічної регуляції полягає в тому, що чим чутливішим буде усне визначення змісту того, що сприймається, і чим активніше воно буде відтворюватися, тим точніше буде перетворене на самоврядування.

Можливість і вміння самостійно активно змінювати процеси, що відбуваються у власному організмі й управляти ними мають важливе значення. Це вміння є одним з вирішальних чинників у досягненні професійних успіхів. Шляхом саморегуляції можна активізувати або загальмувати психофізіологічні процеси, підвищити якість підготовки й ефективності виконавчої діяльності в цілому. За допомогою різноманітних прийомів саморегуляції можна впливати як на пізнавальний, так і на мотиваційний процеси, підвищувати дієвість мотивів та установок. Провівши аналіз підготовки спортсменів з пожежно-прикладного спорту (ППС) до змагань і перевіривши їхню ступінь саморегуляції в порівнянні з слухачами перших курсів можна сказати, що рівень саморегуляції у спортсменів з ППС більший на 60-75%. Чим більше слухачів з високим ступенем саморегуляції знаходяться на заняттях, тим кращий результат вони показують и навпаки ті слухачі, у яких низький рівень підготовки і саморегуляції потребують більше часу на виконання тієї чи іншої вправи та більше уваги від керівника проведення заняття, що в свою чергу забирає час у інших слухачів.

Свідома діяльність завжди мотивована, і в зв'язку з цим, неминуче пов'язана з вольовими якостями особистості слухача. Здатність його до самоконтролю і саморегуляції проявляється в:

- організованості;
- рішучості;
- упевненості в собі;
- цілеспрямованості.

Вміння знімати фізичну втому формує витримку, здатність переносити великі навантаження, настирливо долати несподівані перешкоди.

Психофізіологічний тренінг можна проводити під час практичних занять, поділяючи групу слухачів на мікро групи і групи по 5-7 (\pm 2) осіб.

Вправи розраховані на колективну взаємодію учасників. Спільні та злагоджені дії пар, взаємодовіра є сприятливим психологічним чинником для занять психофізіологічним тренінгом. Згуртована група створює для слухачів психологічний захист, дозволяючи кожному слухачеві бути розкутим у відносинах з іншими і, головне, із самим собою, що має важливе значення, як для виконання поставленого завдання на занятті а також і в продовж певного проміжку часу, що якісно впливає на формування майбутнього фахівця.

1.8. Дискусія

Нині у вищих навчальних закладах як навчальна форма роботи активно використовується дискусія.

Дискусія (від лат. *discussio* — розгляд, дослідження) заснована на публічному, відкритому, доброзичливому обговоренні актуального, але суперечливого питання і спрямована на певний позитивний результат.

Найважливіші характеристики дискусії:

дискусія - це не внутрішній діалог, а зовнішній, відкритий процес;

предметом дискусії не може бути другорядне, випадкове для даної аудиторії питання, воно має бути проблемним, важливим у даній ситуації й водночас викликати неоднозначні думки та пропозиції;

справжня дискусія - це не суперечка, не з'ясування стосунків; - вона передбачає об'єктивне і доброзичливе обговорення питання з обов'язковою повагою як до своїх прихильників, так і до опонентів, з опорою на індивідуальний діалогічний стиль спілкування, тому за результатами дискусії не може бути переможців і переможених;

дискусія як метод вирішення проблеми включає конструктивність, тобто спрямованість на певний позитивний результат.

Створення умов для ефективного проведення дискусії:

безумовна спірність теми обговорення (тези дискусії);

використання об'єктивних аргументів в обговоренні теми;

дотримання правил формальної логіки згідно заданої тематики;

зацікавленість слухачів - учасників дискусії;

високий рівень комунікативних вмінь слухачів (вміння слухати і розуміти сутність поглядів опонентів, регулювати власний емоційний стан, орієнтуватися у ситуації спілкування, враховувати особисті особливості міркувань інших учасників дискусії).

Але необхідно враховувати, що під час проведення дискусії можуть виникати *перешкоди суб'єктивного характеру*:

невпевненість слухачів у власній позиції;

страх втратити свій статус;

бажання зберегти нейтралітет;

відсутність власної позиції;

інтровертованість (категоризація - вимір якостей особистості) - (небажання розкрити власне «Я»);

негативне емоційне відношення до теми дискусії (дисципліни, проблеми) і суб'єкта дискусії (викладача, учасника - слухача);

особистісні риси: тривожність, підвищена критичність.

Розрізняються такі *види дискусій*:

«круглий стіл»: бесіда, у якій бере участь невелика група слухачів (до п'яти осіб) та під час якої відбувається обмін думками як між членами цієї групи, так і з «аудиторією» (решта групи);

«засідання експертної групи» («тунельна дискусія» - прохідна дискусія): спільне обговорення проблеми учасниками групи (чотири - п'ять осіб із заздалегідь визначеним головою - «командиром відділення, старшим групи»)

та обговорення доповіді кожного з них (стислої), у якій доповідач (слухач) висловлює свою позицію;

форум»: обговорення, що нагадує «засідання експертної комісії», у ході якого ця група обмінюється думками з «аудиторією»;

«дебати»: формалізоване обговорення, побудоване на основі заздалегідь визначених і фіксованих виступів та заперечень учасників - представників двох протилежних команд - суперників.

«техніка акваріума» її слід виділити в окрему дискусію, що проводиться за: - особистим варіантом організації групової взаємодії; цей різновид дискусії застосовується у роботі з матеріалом, зміст якого містить яскраво виражені суперечності, розбіжності.

У такій дискусії керівник проведення заняття робить акцент на процеси презентації точки зору слухача та її аргументації. Пропонується така схема роботи за «технікою акваріума»:

визначення проблеми, її презентація групі керівником проведення заняття;

керівник проведення заняття розподіляє аудиторію на групи, що сидять «колами»;

керівник проведення заняття або самі учасники обирають того, хто буде представляти позицію груп;

групи протягом короткого часу обговорюють проблему, щоб дійти згоди;

представники (старші) груп збираються у центрі аудиторії і відстоюють свої позиції, проте ніхто не може висловлюватися з групи, допомагати дозволяється лише записками, про це домовляються на початку дискусії;

керівник проведення заняття дозволяє представникам груп взяти «тайм-аут» для консультацій зі своїми групами;

обговорення припиняється або після закінчення визначеного часу, або після вирішення проблеми;

проводиться критичне обговорення «техніки акваріума» усією групою, тобто підведення підсумків дискусії з обов'язковим оцінюванням, де оцінювання членів своєї групи пропонує кожен представник (старший) груп а викладач прислуховуючись до пропозиції здійснює оцінювання слухачів.

Навчальна дискусія містить питання керівника проведення заняття і відповіді слухачів. Тому головна роль у ході дискусії належить керівнику проведення заняття, його вмінню ставити питання. Витримувати паузи, очікуючи відповіді. Протягом дискусії роль керівника проведення заняття не повинна зводитися до директивних реплік або висловлення особистої позиції. Практика показує високу ефективність питань відкритого типу, що стимулюють, як особисті так і групові мислення у слухачів. Це «дивергентні» або «оцінюючі» за своїм змістом питання. Вони не передбачають (на відміну від закритих) короткої, однозначної відповіді. «Дивергентні» запитання збуджують до пошуку, творчого мислення. «Оцінюючі» запитання дають слухачам можливість виробити власну оцінку певного явища, власне судження.

Правила проведення дискусії:

1. Доброзичливе й уважне ставлення до кожного учасника (слухача).
2. Утримання від схвалених і не схвалених висловлювань.
3. Зосередження усієї дискусії на її темі, фіксація уваги учасників на обговорюваних питаннях.
4. Стислість, змістовність, аргументованість як у процесі дискусії, так і при підбитті підсумків.
5. Загальний висновок - не кінець роздумам над проблемою. А наступний крок у дослідженні нової теми заняття.

Ця форма навчання сприяє розвитку вміння спілкуватися, виробленню власної позиції, особистого бачення тієї чи іншої професійної проблеми, набуття та вдосконалення навичок в якісному оціненні слухачів своєї групи.

1.9. Екскурсія

Навчальна екскурсія - є форма організації навчальної роботи, під час якої слухачі виходять на місце розташування об'єктів, що вивчаються, для безпосереднього ознайомлення з ними. Саме екскурсії дозволяють поєднати навчальний процес із життям для безпосереднього ознайомлення слухачів з дисциплінами та явищами довкілля. У системі навчання екскурсія виконує такі *дидактичні функції*:

реалізує принцип наочності навчання;
підвищує рівень науковості освіти і зміцнює її зв'язки з життям і практикою;

розширює технічний кругозір слухачів;
відіграє значну роль у профорієнтаційній роботі ВНЗ.

Відповідно до виконавчих функцій визначають *завдання екскурсії*:

розвиток здібностей у слухачів діяти з пізнавальних позицій у навколишньому світі;

навчити безпосередньо сприймати і вивчати життєві явища й процеси і допомагають формувати емоційні якості у слухачів.

в повному обсязі охоплює зміст всебічного навчання слухачів. Показує їм взаємозв'язок розглянутих у різних семестрах законів, порядків, правил і явищ, набути необхідних вмінь, навичок для подальшого їх універсального застосування на практиці.

Залежно від дидактичних завдань виділяють типи екскурсій.

За предметним змістом навчальні екскурсії поділяються на:

тематичні;
комплексні (оглядові, ознайомчі).

Тематичні екскурсії проводяться у зв'язку з вивченням однієї чи кількох пов'язаних тем навчальної дисципліни.

Комплексні екскурсії охоплюють взаємопов'язані теми кількох навчальних дисциплін. Комплексні екскурсії дозволяють поєднати інформацію з декількох навчальних дисциплін і сприяють вивченню окремих об'єктів у їхній цілісності.

За місцем у розділі, що вивчається, розрізняють:

вступні;
супровідні;
заключні екскурсії.

Вступні екскурсії проводяться для того, щоб ознайомити слухачів з новим для них навчальним курсом або розділом. На таких екскурсіях слухачі одержують наочне уявлення і практичний досвід, необхідні для визначення мети теми і вивчення розділу дисципліни.

Супровідні екскурсії покликані забезпечити більш глибоке і наочне розуміння слухачами теми, яку слід вивчити, проблеми теми і практичну значимість теоретичного матеріалу.

Заключні (підсумкові) екскурсії проводяться після вивчення розділу програми з метою узагальнення і систематизації вивченого матеріалу, виявлення його зв'язку з реальними процесами і явищами.

Етапи підготовки та проведення екскурсії:

1. Перший етап - попередня підготовка.
2. Другий етап - виїзд на об'єкт, що вивчається.
3. Третій етап - опрацювання матеріалів екскурсії і підсумкова бесіда за її результатами.

До складу екскурсійної групи можуть входити від 10 до 40 слухачів, тривалість навчальної екскурсії складає:

вступна 45 - 90 хвилин;
супровідна 120 - 240 хвилин;
заключні екскурсії 360 хвилин.

Екскурсія дає можливість постановки і розв'язання проблемних завдань. Самі проблеми й об'єкти пізнання під час екскурсії виявляються для слухачів більш цікавими, ніж при їх розумово - зоровому вивченні у межах аудиторії. Але підсумки екскурсії рекомендується підбивати в аудиторії, за робочим столом.

Екскурсія збагачує керівника проведення заняття не лише новими знаннями про предмет вивчення, але й про своїх слухачів. У природній атмосфері заняття проявляються особисті риси слухачів і розвиваються швидше пізнання теми, ніж в умовах аудиторії.

Розвитком екскурсійної форми навчання є експедиції. Ознайомлення з безпосереднім природним і професійним середовищем допомагає слухачам - майбутнім фахівцям - виробити і сформулювати власне бачення мети і завдань обраного ними фаху.

1.10. Факультативне заняття

Факультативні заняття - це необов'язкові заняття, організовані для поглиблення і розширення знань з окремих курсів, тем і питань відповідно до бажань та інтересів слухачів. Знання, що отримані на факультативних заняттях, є додатковими до основного обсягу знань, який визначається навчальними планами та навчальною програмою.

Факультативні заняття, що проводяться для більш підготовлених слухачів, чиї інтереси і здібності уже визначилися, їм надається можливість

вивчати спеціальні факультативні курси, що значно розширюють коло наукових і прикладних знань, одержаних ними при вивченні відповідних навчальних дисциплін.

Факультативні заняття можуть проходити у формі факультативних практикумів, що сприяють поглибленню підготовки слухачів.

Кожний слухач має право обрати будь-який факультативний курс; ніяких вибіркового випробувань при комплектуванні груп для факультативних занять немає, але групи формуються за можливостями та здібностями слухачів:

- група початківців;
- група молодших фахівців;
- група фахівців;
- група підвищення кваліфікації фахівців.

Більш глибокий, ніж в обов'язковій навчальній програмі, зміст факультативних курсів вимагає особливих методів викладання і форм організації навчальних занять.

Засвоєння слухачами матеріалу факультативних курсів систематично перевіряється й оцінюється керівником проведення заняття за заліковою системою (в залікових книжках слухачів, які зараховані до факультативів).

1.11. Індивідуальне заняття

Індивідуальне навчальне заняття проводиться з окремими слухачами з метою підвищення їхнього рівня підготовки якщо вони відстають від загальної програми навчання та розкриття індивідуальних творчих здібностей.

Індивідуальні навчальні заняття організовуються за окремим графіком (в поза навчальний за розкладом занять час) з урахуванням індивідуального навчального плану слухача і можуть охоплювати частину або повний обсяг занять згідно програми навчання (за однією темою, одним розділом, одним модулем, одним семестром) з однієї або декількох навчальних дисциплін, а в окремих випадках - повний обсяг навчальних занять для конкретного освітнього або кваліфікаційного рівня.

Види індивідуальних навчальних занять, їх обсяг, форми та методи проведення, форми і методи поточного й підсумкового контролю (крім державної атестації) визначаються індивідуальним навчальним планом слухача.

1.12. Консультація

Консультація (від лат. *consultationem* - нарада, обговорення) - це поширена форма навчальної роботи у вищих навчальних закладах, призначена для надання цільової педагогічної допомоги у самостійній роботі слухачів із кожної навчальної дисципліни, що входить у навчальний план, надання допомоги в засвоєнні окремих тем чи розділів певного курсу, а також у поглибленому вивченні дисципліни. Найчастіше консультації пов'язуються з лекціями, семінарськими та іншими практичними заняттями, а також із самостійною роботою слухачів, особливо з підготовкою до іспитів та заліків.

Основною метою консультації є:
надання слухачам конкретної допомоги в самостійній роботі над навчальним матеріалом;

додаткове інформування слухачів з питань, що виносяться на заняття;
допомога слухачам у правильному розумінні тих чи інших положень, які треба засвоїти в процесі вивчення теми.

Консультації проводяться у поза аудиторний час, але вони є невід'ємною складовою навчального процесу.

Форми проведення консультацій:

колективні: для цілої групи або курсу, на яких слід висвітлювати основні питання організації і методи роботи слухачів над навчальним матеріалом; вони повинні проводитися після вивчення певного курсу, чи перед заліком, іспитом;

групові: на таких консультаціях розглядаються більш конкретні питання, пов'язані з вивченням тієї чи іншої теми, її розділу, роботи над конкретними творами, розв'язання певних практичних завдань і вправ;

індивідуальні: керівник проведення заняття працює з кожним слухачем окремо (за індивідуальним планом слухача). Найбільш поширеною схемою побудови консультації є бінарна пара (керівник проведення заняття - слухач):

запитання - відповідь, коли слухач чи декілька слухачів задають питання, а керівник проведення заняття відповідає на них. Інколи консультації протікають у вигляді бесіди керівник проведення заняття з слухачами з порушених ними питань.

Для визначення педагогічного підходу до проведення консультацій необхідно враховувати характер запитань слухачів.

Питання для консультацій можна поділити на такі групи:

ті, що стосуються організації та методики самостійної роботи як в умовах вищого навчального закладу, так і в підрозділах;

ті, що з'ясовують мовні джерела інформації;

ті, що пов'язані з уточненням наукових даних, науково-теоретичних положень, нових понять, методів виконання завдань;

- методологічного характеру.

Педагогічно й доцільно давати вичерпні відповіді на питання першої групи. Слухач часто не знає, як краще розподілити свій час, скласти відповідний режим відповіді.

Питання, які, стосуються додаткових джерел, необхідно всіляко схвалювати, якщо вони задані відповідно заданої тематики та теми розгляду. Коли це можливо, доцільно рекомендувати слухачам скористатись довідниковими посібниками, бібліографічними покажчиками, каталогами, архівними матеріалами. Але якщо керівник проведення заняття впевнений, що це з певних причин не може бути виконано, краще відразу дати вичерпну відповідь, назвати необхідну літературу (основну, додаткову), каталог обладнання, довідники. Чим більше буде у слухача джерел отримання інформації, тим більше впевненості у тому, що він ґрунтовніше опрацює тему, розділ, семестр.

На питання третьої групи не завжди доцільно давати готову, а тим більше вичерпну відповідь. Керівник проведення заняття насамперед повинен з'ясувати, чи задається це питання після того, як слухач ознайомився з рекомендованими підручниками та навчальними посібниками, чи читав їх взагалі. В останньому випадку необхідно порекомендувати слухачеві опрацювати обов'язковий підручник чи навчальний посібник, наголосивши на тому, що не можна задавати питань, не спробувавши попрацювати самостійно над навчальною літературою.

Але якщо слухач не впорався з питанням чи завданням, не розуміє навчального матеріалу, керівник проведення заняття повинен застосовувати прийоми особистого орієнтованого навчання (додаткового індивідуального заняття) і допомогти слухачеві розв'язати його проблему.

Організація і проведення консультації кожним керівником проведення заняття планується окремим графіком, із яким ознайомлюють слухачів у розкладі занять навчальних груп. Керівник проведення заняття може запрошувати слухачів на консультацію, але ініціаторами проведення консультації можуть бути і слухачі, приходячи до викладача у визначений день.

Кожен керівник проведення заняття зобов'язаний планувати і проводити консультації, враховуючи при цьому особливості викладеного матеріалу навчальної дисципліни й особистісну специфіку кожного члена слухацької групи.

Консультації можуть бути підґрунтям для проведення спеціальних занять, присвячених виявленню проблем чи потребам слухачів. Такі заняття покликані виявляти прогалини у знаннях слухачів, створювати основу успішності подальшого навчання.

1.13. Навчання

Успішність навчання залежить від багатьох чинників:

змісту навчального матеріалу;

специфіки викладання матеріалу дисципліни;

особистості викладача та слухачів (їхньої професійної майстерності);

доцільності й ефективності застосовуваних форм навчання, методів і прийомів.

Але, крім усього цього, при викладанні будь - якої навчальної дисципліни і в будь-якій формі повинен бути налагоджений зворотний зв'язок між керівником проведення заняття і слухачем, тобто навчальний процес повинен відбуватися за схемою викладач - слухач - викладач.

Налагоджуючи зворотний зв'язок, викладач з'ясовує як здійснюється навчальна діяльність з метою визначення системи навчальних впливів, які забезпечують ефективне досягнення навчальної мети. Інформація, що йде через канал зворотного зв'язку від слухача до керівника проведення заняття, містить відомості про те, як слухач виконує запропоноване навчальне завдання, з якими труднощами стикається, виявляє їх причини, а також які допоміжні навчальні впливи забезпечують правильне виконання навчальних

завдань.

Основні функції зворотного зв'язку у навчанні:
інформування слухача про допущену помилку;
надання допомоги слухачеві для її усунення;
посилення мотивації слухачів за допомогою основних суджень про результати їхньої діяльності тобто їхніх результатів у навчанні.

Залежно від того, які функції домінують, виділяють *два типи зворотного зв'язку*:

інформаційний зворотний зв'язок (керівник проведення заняття-слухач);
знання результату слухачем і керівником проведення заняття.

Основні вимоги до налагодження зворотного зв'язку:
повідомлення зворотного зв'язку після допущеної помилки мають більшу педагогічну цінність, ніж після правильної відповіді.

Ефективність зворотного зв'язку значною мірою визначається тим, наскільки подана при ньому інформація допомагає слухачам виявити й усунути помилку.

Тому повідомлення типу «неправильно» або «у розв'язанні допущена помилка» недостатньо ефективні. Такі повідомлення повинні бути достатніми (необхідно пояснити, чому відповідь неправильна) але й не надмірно «потужними» (розкривати сутність усього питання).

Перш ніж подати слухачеві додаткову інформацію про допущену помилку, доцільно запропонувати йому самостійно усунути помилку.

Додаткову інформацію слід давати лише після того, як слухач дав нову відповідь, або попросив допомоги.

Повідомлення по каналу «зворотний зв'язок» повинні відповідати віковим можливостям та індивідуальним особливостям слухачів.

На початкових етапах вивчення нового матеріалу зворотний зв'язок краще впливає на навчання, ніж на більш пізніх етапах.

Зловживання частим зворотним зв'язком нерідко призводить до негативних наслідків, Оскільки це неправомірно звужує «поле самостійності» слухачів, надмірного регламенту: їх діяльність, зменшує діапазон творчих пошуків. Але це не стосується під час відпрацювання практичних вправ, нормативів.

Слухачі з заниженою самооцінкою, низькою психофізичною саморегуляцією потребують більш частого зворотного зв'язку, ніж упевнені в собі слухачі.

Функція підкріплення правильних дій з'являється лише тоді, коли слухачеві давалося складне завдання і виконання його усвідомлюється ним як успіх, нове досягнення раніш поставленої мети. І тому позитивні оціночні судження повинні даватися мотивовано, для того щоб слухачі усвідомили значущість своїх успіхів та позитивних досягнень. Тому що в майбутньому нинішні слухачі стануть керівниками груп і будуть вже самі здійснювати навчання своїх підлеглих. Тому і слід освоювати весь необхідний матеріал в повному обсязі, щоб у майбутньому не було соромно за те, що в минулому не в повній мірі вивчив, освоїв необхідний нині матеріал.

Щоб якісніше здійснити теоретичну відповідь на запитання керівника проведення заняття, як правило слід скласти умовний план відповіді, залежно від запитання умовний план може суттєво відрізнитись один від одного, але існують *основні складові відповіді*:

вступ (призначення);

передмова (для чого служить);

основна частина відповіді, яка розкриває запитання (порядок дотримання заходів безпеки праці, порядок виконання, використання, застосування);

заклучна частина, яка підводить слухача до висновку, тобто зв'язок (основної частини з висновком по запитанню);

висновок по заданому запитанню.

Отже, вдале поєднання необхідних організаційних форм для розкриття змісту навчальної дисципліни, забезпечення плідної співпраці, створення зворотного зв'язку для безпосереднього контакту викладача і слухачів якнайкраще сприяє досягненню поставленої дидактичної мети - підготовці висококваліфікованого фахівця і вихованню самодостатньої особистості.

РОЗДІЛ 2. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН НАВЧАННЯ З ДИСЦИПЛІНИ «РЯТУВАЛЬНА ПІДГОТОВКА» («СПЕЦІАЛЬНА ФІЗИЧНА ПІДГОТОВКА»)

(Для командирів аварійно-рятувальних служб та начальників чергових змін аварійно-рятувальних загонів спеціального призначення (АРЗ СП))

Одним із пріоритетних напрямків діяльності підрозділів служби цивільного захисту є рятувальна підготовка, яка спрямована на вивчення прийомів роботи з пожежною технікою та обладнанням.

В основі вивчення дисципліни “Рятувальна підготовка” лежить загальна методика роботи з пожежно-технічним обладнанням та виконання залікових вправ.

Оволодіння рятувальною підготовкою базується на знаннях та навичках, отриманих при вивченні таких дисциплін, як: “Фізична підготовка”, “Інженерна та аварійно-рятувальна техніка”, “Пожежна тактика”.

Як практична дисципліна, «Рятувальна підготовка» дозволяє виявити на етапах, ділянках нормативів, вправ, які виконуються на заняттях, можливості скорочення часу на їх виконання, що дає змогу скоротити час на ліквідацію аварій, загорань та таке інше.

Задачею дисципліни рятувальна підготовка є:

закріплення набутих вмінь та навичок на початковій підготовці рятувальника роботи з спеціальною аварійно - рятувальною технікою, пожежно-технічним обладнанням та рятувальним спорядженням;

організація та проведення занять з рятувальної підготовки у аварійно - рятувальних загонах;

ознайомлення слухачів з методами та засобами роботи з новітніми технологіями у сфері проведення без відкладних аварійно - рятувальних робіт.

Метою дисципліни є навчання прийомам та способам роботи з спеціальною аварійно-рятувальною технікою, пожежно-технічним обладнанням та рятувальним спорядженням, вивчення методики проведення занять з особовим складом відділень та груп підрозділів АРЗ (АРЗ СП), прищеплення навичок слухачам в порядку та методиці проведення занять з рятувальної підготовки, виховання у слухачів високих морально - вольових та психологічних якостей, дисциплінованості та товариської взаємодопомоги, підтримання слухачами своєї фізичної форми, необхідної для якісного виконання навчальних та службових завдань.

У результаті вивчення дисципліни рятувальна підготовка слухачі повинні

Знати:

вимоги безпеки праці під час організації, проведення та виконання аварійно-рятувальних робіт різного напрямку;

роль та місце рятувальної підготовки в системі службової підготовки особового складу підрозділів ДСНС України;

значення рятувальної підготовки для підвищення боєготовності оперативно-рятувальних підрозділів служби цивільного захисту та

боездатності підлеглого особового складу;

основи формування методичних навичок керівника занять; зміст, організацію та методику проведення занять з рятувальної підготовки з підлеглим особовим складом;

техніку та методику виконання вправ, нормативів, робіт, їх організацію та порядок проведення;

порядок підготовки до занять та за якою методою їх слід проводити.

Вміти:

практично використовувати спеціальну аварійно-рятувальну техніку, пожежно-технічне обладнання та рятувальне спорядженням в реальних умовах;

планувати, організовувати, методично вміло проводити заняття з рятувальної підготовки, підводити підсумки занять;

забезпечувати виконання заходів безпеки праці на заняттях з рятувальної підготовки.

Мати практичні навички:

роботи в складанні методичної розробки для проведення занять з особовим складом відділення по темах практичних занять та вміти їх провести:

одяганню спеціального одягу і спорядженню рятувальника;

збору та виїзду за сигналом “Тривога!”;

прокладанню та змотуванню рукавів в одинарну, подвійну скатки та “вісімкою”, з’єднанню рукавів між собою; - прокладанню рукавів з “гармошки” і рукавної катушки та складанню рукавів у “гармошку” і змотування на рукавну катушку;

закріпленню рятувальної мотузки за конструкцію першим, другим, третім, четвертим способами (виконання нормативу № 3.1 [7]);

змотуванню рятувальної мотузки в клубок;

на в’язанню подвійної рятувальної петлі з одяганням її на потерпілого (виконання нормативу № 3.4 [7]);

саморятуванню та рятуванню потерпілого з верхніх поверхів навчальної башти за допомогою рятувальної мотузки;

спуску та підйманні рятувальників за допомогою технічних засобів порятунку на висотах;

влаштуванню похилої (горизонтальної) переправи для порятунку потерпілих з місць аварії, катастрофи;

перенесенню, підвішуванню, підйому по штурмовій драбині на 4^й поверх навчальної башти (відпрацювання нормативу № 4.4 [7]);

зніманню, перенесенню, встановленню і підйому по висувній драбині у вікно 3-го поверху навчальної башти (відпрацювання нормативу № 4.7 [7]);

встановленню пожежного автомобіля на пожежний гідрант (виконання нормативу № 5.1 [7]);

встановлення пожежного автомобіля на пожежне водоймище з приєднанням двох (по 4 м) всмоктувальних рукавів та сітки (виконання нормативу № 5.2 [7]);

оперативному розгортанню відділення від автоцистерни без встановлення на вододжерело з подачею ствола “Б” по висувній драбині у вікно 3-го поверху навчальної башти на 3 рукави діаметром 77 мм та 2 рукави діаметром 51 мм (виконання нормативу № 6.3 [7]);

оперативному розгортанню відділення від автоцистерни із встановленням її на пожежний гідрант з подачею одного ствола “А” та одного ствола “Б” по 5-ти рукавах діаметром 77 мм та двох лініях по 2 рукави діаметром 77 мм і 51 мм (виконання нормативу № 7.1 [7]) ;

здійсненню аварійно-рятувальних робіт щодо звільнення (деблокування) потерпілого з транспортного засобу за допомогою гідравлічних ножиць, розтисків та домкратів;

пробиванню отворів у вертикальних конструкціях будівель для подальшого проникнення в середину приміщення та звільненню потерпілого з-під зруйнованих будівельних конструкцій за допомогою ІРАР (інструменту ручного аварійно-рятувального), механічних та гідродомкратів;

транспортування (евакуація) потерпілого в безпечну зону.

Організаційно - методичні вказівки стосовно дисципліни рятувальна підготовка (спеціальна фізична підготовка).

Дисципліна “Рятувальна підготовка” передбачає на передодні нового розділу читання лекцій, - на протязі викладання розділу, - проведення практичних занять. Практичні заняття з рятувальної підготовки проводяться двома викладачами.

При освоєнні дисципліни велика увага приділяється самостійній роботі слухачів (в оформленні та веденні особистого конспекту по дисципліні - рятувальна підготовка; присутність на індивідуальних, додаткових заняттях з дисципліни рятувальна підготовка). В зв'язку з цим, під час відпрацювання вправ, нормативів та методів роботи, слухачам пропонуються індивідуальні завдання, при перевірці яких здійснюється контроль за рівнем засвоєння навчального матеріалу.

Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних занять, методом виконання вправ, нормативів.

По семестрове оцінюється - захистом модулю.

Остаточне оцінювання - комплексний іспит (фізична підготовка + рятувальна підготовка).

Тематичний план з дисципліни

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	2	3
I	Інструкторсько-методична підготовка фахівця ЦЗ	2

1	2	3
2	Методика проведення занять з особовим складом відділення з відпрацювання вправ по збору, виїзду відділення на пожежному автомобілі за сигналом “ТРИВОГА!” та з прокладання магістральних і робочих ліній	4
3	Методика проведення занять з особовим складом відділення по відпрацюванню вправ з рятувальною мотузкою	8
4	Методика проведення занять з особовим складом відділення по відпрацювання нормативів, вправ з пожежними драбинами	24
5	Методика проведення занять з особовим складом відділення з відпрацювання вправ по встановленню пожежного автомобіля на вододжерело для забору води	2
6	Методика проведення занять з особовим складом відділення з проведення розгортання відділення на автоцистерні	6
7	Методика проведення занять з особовим складом відділення з роботи в безопоровому просторі	10
8	Проведення рятувальних робіт зі звільнення потерпілого з транспортного засобу, що потрапив у дорожньо-транспортну пригоду	6
9	Проведення робіт щодо рятування потерпілих з колодязів підземних комунікацій	6
10	Проведення робіт щодо рятування потерпілих зі зруйнованих споруд	6
	ВСЬОГО:	74

Тема 1. Інструкторсько-методична підготовка командира відділення 2 навч. години.

Складання методичної розробки для проведення занять з особовим складом відділення по одяганню спеціального одягу і спорядженню рятувальника.

Тема 2. Методика проведення занять з особовим складом відділення з відпрацювання вправ по збору, виїзду відділення на пожежному автомобілі за сигналом “ТРИВОГА” та з прокладання магістральних і робочих 4 навч. години.

Особливості підготовки та методика проведення занять з відділенням по збору та виїзду відділення на пожежному автомобілі за сигналом “ТРИВОГА” та з прокладання магістральних і робочих ліній при відпрацюванні вправ:

збір та виїзд за сигналом “Тривога!” - 2 навч. години;
прокладання та змотування рукавів в одинарну, подвійну скатки та “вісімкою”, з’єднання рукавів між собою; прокладання рукавів з “гармошки” і рукавної котушки та складання рукавів у “гармошку” і змотування на рукавну котушку 2 навч. години.

Тема 3. Методика проведення занять з особовим складом відділення по відпрацюванню вправ з рятувальної мотузкою 8 навч. годин.

Особливості підготовки та методика проведення занять з відділенням з використання рятувальної мотузки при відпрацюванні вправ:

закріплення рятувальної мотузки за конструкцію першим, другим, третім, четвертим способами (виконання нормативу № 3.3 [7]) 2 навч. години;
змотування рятувальної мотузки в клубок 2 навч. години;
в'язання подвійної рятувальної петлі з одяганням її на потерпілого (виконання нормативу №3.4 [7]) 2 навч. години;
саморятування та рятування потерпілого з верхніх поверхів навчальної башти за допомогою рятувальної мотузки 2 навч. години.

Тема 4. Методика проведення занять з особовим складом відділення по відпрацюванню нормативів, вправ з пожежними драбинами 24 навч. години.

Особливості підготовки та методика проведення занять з відділенням з використання пожежних драбин при відпрацюванні вправ:

знімання, перенесення та укладання штурмової драбини на пожежний автомобіль (відпрацювання вправи) 1 навч. година;
перенесення, підвішування, підйом по штурмовій драбині на 4^й поверх навчальної башти (відпрацювання нормативу № 4.4 [7]) 9 навч. годин;
знімання з автомобіля, перенесення і встановлення висувної драбини у вікно 3-го поверху навчальної башти (опрацювання нормативу № 4.7 [7]) 2 навч. години;
підйом по встановленій висувній драбині у вікно 3-го поверху навчальної башти (відпрацювання нормативу № 4.6 [7]) 2 навч. години;
знімання, перенесення, встановлення і підйом по висувній драбині у вікно 3-го поверху навчальної башти (відпрацювання нормативу № 4.7 [7]) 6 навч. годин;
підйом по автодрабині, висунутій на висоту 20 метрів (відпрацювання нормативу № 4.1 [7]) 2 навч. години;
підйом по автодрабині, висунутій на висоту, із сухою рукавною лінією зі стволом “Б” (відпрацювання нормативу № 4.2 [7]) 2 навч. години.

Тема 5. Методика проведення занять з особовим складом відділення з відпрацювання вправ по встановленню пожежного автомобіля на

вододжерело для забору води

2 навч. години.

Особливості підготовки та методика проведення занять з відділенням по встановленню пожежного автомобіля на вододжерело при відпрацюванні вправ:

встановлення автомобіля на пожежний гідрант (виконання нормативу № 5.1 [7]);

встановлення автомобіля на пожежне водоймище з приєднанням двох (по 4 м) всмоктувальних рукавів тасітки (виконання нормативу № 5.2 [7]).

2 навч. години.

Тема 6. Методика проведення занять з особовим складом відділення з проведення розгортання відділення на автоцистерні

6 навч. годин.

Особливості підготовки та методика проведення занять з відділенням з проведення оперативного розгортання відділення на автоцистерні при відпрацюванні вправ:

1. Оперативне розгортання відділення від автоцистерни без встановлення на вододжерело з подачею ствола “Б” по висувній драбині у вікно 3-го поверху навчальної башти на 3 рукави діаметром 77 мм та 2 рукави діаметром 51 мм (виконання нормативу № 6.1 [7])

2 навч. години;

2. Оперативне розгортання відділення від автоцистерни із встановленням її на пожежний гідрант з подачею одного ствола “А” та одного ствола “Б” по 5-ти рукавах діаметром 77 мм та двох лініях по 2 рукави діаметром 77 мм і 51 мм (виконання нормативу № 7.1 [7])

2 навч. години;

3. Оперативне розгортання відділення від автоцистерни із встановленням її на пожежне водоймище з подачею переносного лафетного ствола по двох магістральних лініях на 5 рукавів діаметром 77 мм (виконання нормативу № 7.2 [7])

2 навч. години.

Тема 7. Методика проведення занять з особовим складом відділення з роботи в безопорному просторі

10 навч. годин.

Особливості підготовки та методика проведення занять з відділенням з роботи в безопорному просторі, виконання заходів безпеки під час роботи в безопорному просторі:

1. Рятування потерпілого з верхніх поверхів будівель та споруд за допомогою рятувальної мотузки

2 навч. години;

1 Саморятування з верхніх поверхів будівель та споруд за допомогою рятувальної мотузки

2 навч. години;

2 Спуск та підймання рятувальників за допомогою технічних засобів порятунку на висотах

4 навч. години.

3 Влаштування похилої (горизонтальної) переправи для порятунку потерпілого з місць з місць аварії, катастрофи

2 навч. години.

Тема 8. Проведення рятувальних робіт зі звільнення потерпілого з транадзвичайних ситуаційпортного засобу, що потрапив у дорожньо-транадзвичайних ситуаційпортну пригороду

6 навч. годин.

Приведення до готовності інструменту та здійснення аварійно-рятувальних робіт щодо звільнення (деблокування) потерпілого з транспортного засобу за допомогою гідравлічних ножиць, розтиску та домкратів 6 навч.годин.

Тема 9. Проведення робіт щодо рятування потерпілих з колодязів підземних комунікацій 6 навч. годин.

Розгортання рятувального спорядження. Включення в апарат захисту органів дихання, спуск у колодязь. Проведення робіт щодо звільнення та підйому потерпілого з підземних комунікацій.

1. Застосування технічних засобів для підймання потерпілого з колодязів, шахт. 6 навч. години.

Тема 10. Проведення робіт по рятуванню потерпілих зі зруйнованих споруд 6 навч. годин.

1. Пробивання отвору у вертикальній конструкції будівлі, проникнення в середину приміщення та звільнення потерпілого з-під зруйнованих будівельних конструкцій за допомогою ІРАР (інструмент ручний аварійно-рятувальний), механічних та гідродомкратів. Транспортування потерпілого в безпечну зону. 6 навч.годин.

РОЗДІЛ 3. ІНСТРУКТОРСЬКО-МЕТОДИЧНА ПІДГОТОВКА

3.1 Первинна підготовка рятувальників та командирів відділень.

Первинна підготовка командирів відділень має в своїй основі мету підвищити рівень професійних знань, вмінь та привити практичні навички керівництва відділенням на заняттях.

Первинна підготовка командирів відділень здійснюється після того, як слухачі пройшли курс первинної підготовки рятувальника.

Слухачі, які зараховані на навчання з первинної підготовки командирів відділень проходять його в два етапи.

На першому етапі навчання слухачі навчаються роботі на спеціальних пожежно-рятувальних машинах та з їхнім пожежно-рятувальним обладнанням. Заняття заплановані за рахунок загального числа навчальних годин з дисципліни рятувальна підготовка, за розкладом занять навчальних груп, затвердженому ректором університету.

Інструкторсько-методичні заняття (ІМЗ) проводяться як правило практичними заняттями і плануються таким чином, щоб вони склали 80% від всіх інших видів занять. Основною частиною ІМЗ повинні як правило складати відпрацювання вправ, нормативів.

Первинна підготовка командирів відділень (далі первинна підготовка) проводиться з метою підготовки висококваліфікованих командирів відділень, які по закінченню навчання будуть готові до швидкого та вмілого виконання оперативних завдань на ліквідації аварій, як самостійно так і на чолі свого відділення (групи), з дотриманням заходів безпеки праці.

Первинна підготовка проводиться в три етапи:

ознайомчий період, який проводиться на місці несення, проходження служби, навчання в складі відділень, груп;

первинна (курсова) підготовка, яка проводиться в навчальних закладах ДСНС України;

стажування на посаді, яке проводиться на бази підрозділу, де далі буде нести службу.

Ознайомчий період за місцем проходження служби (навчання) проводиться з моменту зарахування курсантів (слухачів) (далі слухачів) на навчання. На початку навчання слухач проходить вхідний інструктаж з дотримання заходів безпеки праці під час проходження навчання (теоретичного, практичного).

Слухачі ознайомлюються з:

організацією діяльності рятувальних відділень; порядком та умовами проходження навчання; своїми обов'язками та правами;

вимоги статутів та інших ' керівних документів, стосовно виконання ними своїх обов'язків;

правилами носіння встановленої форми одягу.

На період підготовки слухачів навчають на ІМЗ виконувати обов'язки командирів відділень під час проведення занять, а також роботи на аварійно-рятувальній техніці та з аварійно-рятувальним обладнанням та

спорядженням.

За організацію та якість навчання слухачів за період навчання несе відповідальність керівник проведення заняття відповідної дисципліни. Навчання може здійснюватись як в складі навчальної групи так і індивідуально (за індивідуальним навчальним планом). На протязі періоду навчання керівник проведення інструкторсько-методичної підготовки проводить з слухачами індивідуальну виховну роботу, вивчає їхні ділові, моральні якості, їхнього відношення до навчання, веде постійний контроль за виконанням індивідуальних планів навчання слухачів.

Кількість часу на вивчення і відпрацювання питань, які включені в підготовку командирів відділень, залежить від тривалості ознайомчого періоду, а він в свою чергу триває до шести місяців, після чого слухачів переходять на курсову підготовку. При цьому на курсовій підготовці використовується такі методи навчання: показ, пояснення, поетапний практичний показ, відпрацювання (вправи, нормативу) та безпосередньо тренування.

3.2 Підготовка слухачів до ІМЗ

Підготовка слухачів до ІМЗ як правило визначає якість та рівень їх проведення, а також їхню результативність.

Щоб заняття мали успіх, вони повинні бути ретельно підготовлені. Підготовка керівника занять включає:

з'ясування теми занять - що входить в її зміст, чому дана тема включена в програму, яке місце займає в системі занять, як вона співвідноситься з особливостями складу групи, рівнем підготовленості учнів і практичними проблемами, які розв'язуються ними;

визначення мети і завдань заняття (з їх формулюванням і записом). Головне - зрозуміти, що нового треба дати навчаються співробітникам і військовослужбовцям, щоб підвищити їхній професіоналізм в результаті заняття. Серед завдань не слід забувати виховні і розвиваючі;

вивчення {повторення) змісту теми заняття: необхідно стежити, щоб зміст відповідала назві теми, цілям і завданням заняття, причому не приблизно, а точно; все зайве має бути відрубане;

структурування заняття: виділення його основних частин, навчальних питань і підпитань. Удача приходить до того, хто точно і обґрунтовано намічає структуру заняття, послідовність кроків у відпрацюванні змісту теми;

розробка плану заняття (письмово), тез, (деталізація плану і змісту для пам'яті, дотримання повноти і послідовності викладу), а при необхідності і конспекту (при складності змісту, його новизни для самого керівника, його невпевненість у збереженні в пам'яті всього, що треба розповісти навчаються навчальної групи);

вибір місця і методики - умов, засобів забезпечення, методів і методичних прийомів, технології їх застосування по етапах заняття;

підготовку забезпечення занять - наочних посібників, проєкційних пристроїв, засобів імітації, помічників-імітаторів, техніки, попередній перегляд фільмів;

визначення та підготовку засобів забезпечення безпеки на занятті - профілактики випадків можливого травматизму учнів і пр.;

затвердження плану та інших підготовлених матеріалів начальником, який очолює підготовку ;

підготовку місця занять.

Уявити тему - означає конкретизувати її зміст, об'єм з урахуванням часу, який відведено розкладом заняття, а також розкриття (відпрацювання) тих питань, які вказані в темі проведення ІМЗ. Уявляючи тему, доцільно ознайомитися з методичними вказівками, які викладені в Настанові з організації професійної підготовки та післядипломної освіти осіб рядового і начальницького складу органів і підрозділів цивільного захисту МНС України.

Визначаючи *навчальну, виховну, розвиваючу* цілі ІМЗ, слухач зобов'язаний враховувати рівень (теоретичних, практичних) знань членів навчальної групи, їх моральні, вольові, естетичні та інші якості, а також їх спроможність до логічного мислення від час відпрацювання вправ (нормативів). Це дозволить слухачу не тільки правильно виставити (розкласти) зміст матеріалу - (теми ІМЗ), але і структуру ІМЗ, методи і прийоми вивчення запланованого ІМЗ.

Відбираючи *літературу на підготовку методичної розробки ІМЗ*, слід в першу чергу, продумати, визначити, які керівні документи (статути, накази, настанови та ін.) містять матеріал, який необхідний для проведення ІМЗ. Потім слід визначити підручники, навчальні посібники, довідкову літературу з зазначення № сторінок, розділів на які слід звернути увагу під час написання методичної розробки. Додаткова література: журнали, проспекти та інші джерела навчального матеріалу. Після відбору літератури слухач ретельно її вивчає з метою визначення, яка література стане основною, а яка допоміжною.

Розробка плану вивчення матеріалу. План повинен складатись з питань та підпитань, які слід розставити в логічній послідовності.

Питання, які будуть розглядатись на ІМЗ повинні бути короткими та зрозумілими по суті запланованої теми. При цьому доцільно розкласти (розподілити) скільки часу слід витратити з загального часу, який винесено за розкладом ІМЗ на вивчення (відпрацювання) нового матеріалу й кожного питання окремо. Це дасть змогу слухачу, який готує методичну розробку на ІМЗ визначити, який тип ІМЗ доцільно проводити (чи слід здійснювати опитування за матеріалом, який було викладено на попередньому ІМЗ, чи слід здійснювати опитування по питаннях дотримання заходів безпеки на нинішньому ІМЗ). При цьому доцільно обміркувати методичні прийоми вивчення нової теми ІМЗ, що надасть змогу досягти максимальної успішності та результативності (під час відпрацювання нормативів) в навчальній групі.

викладання загального плану проведення ІМЗ. Це є заключний етап методичної підготовки слухача до ІМЗ. Загальний план ІМЗ залежить від типу

заняття і може складатись з наступних розділів:

підготовка слухачів до нового матеріалу (видача методичного завдання на самостійну підготовку слухачів);

опитування за матеріалом, який було викладено на попередньому ІМЗ, чи слід здійснювати опитування по питаннях дотримання заходів безпеки на нинішньому ІМЗ;

оголошення нової теми ІМЗ;

оголошення цілей теми ІМЗ;

оголошення плану нового ІМЗ;

викладення, доведення нового матеріалу;

закріплення нового матеріалу ІМЗ;

підведення підсумків проведеного ІМЗ;

оголошення оцінок слухачам;

видача завдання на самостійну підготовку слухачам.

По кожному з розділів ІМЗ слухач з'ясовує, яку кількість часу буде витрачено з загального часу, яке відведено розкладом заняття навчальної групи. Час слід розподілити таким чином, щоб кожен з розділів заняття був повністю відпрацьований, а на при кінці ІМЗ залишився час на відповіді слухачів.

Під час розподілу загального часу на ІМЗ не слід багато відводити часу на введення, передмову, після складання загального часу по розділам, слід перевірити підібраний навчальний матеріал, щоб ІМЗ не було перевантажене і в той самий час відповідало принципу навчання на високому методичному навантаженні. Якщо слухач, який готує методичну розробку на проведення ІМЗ виявив, майбутнє ІМЗ буде перевантажене, тоді слід зменшити кількість нового матеріалу, або розподілити навчальну групу на декілька підгруп (в яких розглядатимуться (відпрацьовуватись) різні вправи, нормативи).

Після ретельного вивчення запланованого ІМЗ і складання загального плану проведення ІМЗ слухач приступає до наступного питання - складання плану - методичної розробки для проведення ІМЗ. Об'єм методичної розробки залежить від досвіду керівника проведення заняття, але повинен містити скільки методичного матеріалу, щоб керуючись відповідною методичною розробкою мав змогу провести ІМЗ кожен слухач (а не тільки той, - хто її склав).

Для початківців - слухачів, які тільки стоять на початку проведення перших своїх самостійних ІМЗ рекомендується повне написання методичної розробки. Під час верстання методичної розробки слід дотримуватись суворої логічної послідовності (щоб кожне питання чи підпитання впливав з попереднього), від легкого - до складнішого.

Викладення повного, детального та поетапного виконання вправ, нормативів в матеріал методичної розробки ІМЗ корисно для кожного початківця — керівника проведення ІМЗ. Під час написання матеріалу методичної розробки ІМЗ слухач відбирає необхідний навчальний матеріал, обдумуючи його й перепрацьовує його з урахуванням своєї специфіки та досвіду доведення відповідного нового матеріалу для слухачів своєї

навчальної групи. В ході викладення нового матеріалу в графі методичні рекомендації включає вимоги настанов; формулювання; команди (по яким розпочинається чи закінчується відпрацювання вправи, нормативу); результати нормативів: на відмінно, добре, задовільно та за що виставляється не задовільна оцінка.

Підбір повного матеріалу з міркувань слухача стосовно заданої теми, яка не охоплює всю вправу, норматив або дотримання заходів безпеки праці під час відпрацювання заздалегідь нарікає відповідного слухача на не задовільне ставлення до підготовки ІМЗ.

Механічне читання методичної розробки на ІМЗ слухачем позбавляє його простоти спілкування з навчальною групою, не дасть змогу використати педагогічний метод та використати прийоми активізації присутніх слухачів й встановити з ними психологічний контакт (керівник проведення заняття + слухачі).

Повний текст відпрацювання вправи, нормативу складають з тією метою, щоб у пам'яті слухачів збереглося зміст поетапного відпрацювання вправи, нормативу, при необхідності скористатися своєю методичною розробкою на ІМЗ, але читати з методичної розробки весь матеріал є грубою помилкою та слабкою підготовкою слухача до ІМЗ, що позитивно не може бути оцінено керівником проведення ІМЗ.

Складаючи методичну розробку на ІМЗ, слухач зобов'язаний ретельно про міркувати й встановити методичні прийоми вивчення (освоєння) нового матеріалу слухачами на ІМЗ.

Після завершення написання методичної розробки слухачу доцільно декілька разів його прочитати й перевірити, чи вкладається він в той проміжок часу, який виділений основним планом проведення ІМЗ. Якщо в час вкладається всі розділи, то після цього методична розробка підписується слухачем і представляється на затвердження керівнику проведення ІМЗ, але не (пізніше часу, який вказано завданням на самостійну підготовку).

Підготовка технічних засобів навчання, навчальних місць до ІМЗ.

Підготовка залежить в підготовці пожежно-рятувальної техніки (під час відпрацювання нормативів по оперативному розгортанні), підготовці страхувальник пристроїв (під час відпрацювання нормативів з ручними пожежними драбинами) та вправ з використання навчальної вежі (робота в безопорному просторі). Вимоги по підготовці технічних засобів навчання, навчальних місць на ІМЗ з рятувальної підготовки викладені в Наказі МНС України № 312 від 07.05.2007 р. «Правила безпеки праці в органах і підрозділах МНС України».

Порядок проведення ІМЗ. Підготовка (слухачів) до ІМЗ, як правило є елементом кожного практичного, теоретичного заняття і полягає в тому, щоб психологічно налаштувати слухачів на плідну роботу під час відпрацювання вправ, нормативів. Для цієї цілі слухач, який готувався до ІМЗ може використати наступні прийоми та методи впливу на слухачів:

підійшовши до навчального місця, де вишикувані слухачі, слід зробити невеличку паузу, яка надала змогу (командирам відділень та і старшому

навчальної групи відреагувати на присутність керівника проведення ІМЗ);

зробити тактичне зауваження командирам відділень та і старшому навчальної групи на дотримання дисципліни на практичному занятті;

звернутись до навчальної групи з проханням дотримання субординації (керівник проведення заняття - слухачі, - керівник говорить, слухачі мовчать поки керівник не запитає);

попросити слухачів представити методичні розробки, які вони підготували, підписали та затвердили у керівника проведення ІМЗ в години самостійної підготовки;

наголосити, звернути увагу слухачів на той факт, що чим більше буде зроблено зауважень по належному дотриманню дисципліни на ІМЗ, - тим менше часу залишиться у слухачів на відпрацювання вправи, нормативу, тим гірші будуть і їхні результати.

Організація проведення ІМЗ не займає багато часу, але разом з тим дає слухачам значний заряд психологічної енергії та підвищує працездатність під час відпрацювання вправ, нормативів.

Перед початком ІМЗ керівник проведення ІМЗ зобов'язаний передбачити, щоб біля навчального місця проведення ІМЗ не було сторонніх осіб, які б відволікали слухачів. Слід акцентувати увагу слухачів на ІМЗ та наголосити на те, щоб слухачі уважно слідкували за порядком відпрацювання вправи, нормативу, прививаючи їм свідомість до ІМЗ.

З принципів свідомості, систематичності, послідовності навчання з дисципліни рятувальна підготовка впливає, що в навчальній роботі неможливо рухатись в перед до тих пір, поки слухач не засвоїв та не відпрацював раніше пройдений матеріал. Тому пропущення занять (з поважних чи без поважних причин) негативно впливають на весь курс навчання слухачів.

Перевірка, оцінювання теоретичних знань та практичних вмінь слухачів є дуже важливим елементом у вихованні слухачів. Керівнику проведення ІМЗ слід прагнути до того, щоб на кожних ІМЗ оцінювались знання та навички всіх без виключення присутніх слухачів.

Якщо на ІМЗ присутні лише 30% з загального числа навчальної групи, то якість навчання, як правило збільшується, - це досягається завдяки тому, що за відведений час на відпрацювання вправи, нормативу на всю навчальну групу присутні (30%) відпрацьовують в три рази більше, тому і результат по «закінченню ІМЗ кращий у присутніх слухачів».

Як показує досвід, на ІМЗ по відпрацюванню вправ, нормативів слід організувати та проводити таким чином, щоб слухачі використовували свої знання, вміння і навички з максимальною самовіддачею, щоб під час практичного відпрацювання вправи, нормативу вони були спроможні визначити та розкласти свій загальний час по етапах виконання вправи, нормативу. Щоб результати відпрацювання вправ, нормативів були кращими у слухачів, їм слід виключати помилки, затримки часу на кожному з етапів відпрацювання вправи, нормативу. Слухачам слід нагадати, що на усунення кожної помилки, - вони будуть затратити свій час, що негативно вплине на

оцінку їхнього результату з відпрацювання вправи, нормативу.

Вивчення нового матеріалу керівник проведення ІМЗ, як правило встановлює зв'язок з раніше викладеним матеріалом та пов'язує його з новим матеріалом. Слухачі мають вже отримані значні знання і навички з дисципліни рятувальна підготовка, які вони отримали раніше на попередніх ІМЗ та практичних заняттях з рятувальної підготовки.

Пов'язуючи нову тему ІМЗ з раніше викладеним навчальним матеріалом, керівник проведення ІМЗ зобов'язаний коротко та чітко її сформулювати, поставити цілі ІМЗ, питання (вправи, нормативи, які будуть відпрацьовуватись), порядок відпрацювання, оцінювання слухачів. Освоєння слухачами цих питань, бажання самих слухачів, їх особистих вмінь і навичок надає змогу досягти навчальних цілей ІМЗ. Під час ІМЗ керівник проведення заняття стимулює проявлені активність, наполегливості, самовіддачі слухачів під час відпрацювання вправ, нормативів на ІМЗ. Пов'язуючи задачі ІМЗ, які стоять перед слухачами, керівник проведення заняття прививає слухачам виховні, навчальні, дисциплінарні якості для більш якісного подальшого проведення ІМЗ.

Безпосередня робота слухачів по освоєнню (відпрацюванні вправ, нормативів), включає в себе:

- первинне сприйняття (для відпрацювання вправи, нормативу);
- осмислення дій (під час відпрацювання вправи, нормативу);
- попереднє запам'ятовування, відпрацювання вправи, нормативу.

Тому керівник проведення ІМЗ, як правило зобов'язаний передбачати навчання слухачів по:

- сприйняттю слухачами нової теми;
- осмисленню та запам'ятовуванню ними нового матеріалу;
- поєднання (сприйняття + осмислення) - безпосередньо відпрацювання вправ, нормативів.

Під час проведення ІМЗ можливо проведення змагань між підгрупами.

Поряд з проблемами вивчення нового навчального матеріалу керівник проведення ІМЗ може використовувати методу: (розповіді + показу + надання можливості самостійного відпрацювання). В цьому випадку ефективність проведення ІМЗ підвищується в декілька разів, викликає інтерес й пробуджує допитливість у слухачів. Під час пояснення завдання ІМЗ важливо приділити увагу в доказовій частині (фактичному часі у виконанні нормативу), - дотриманні заходів безпеки праці, послідовності виконання етапів відпрацювання, злагодженості дій номерів оперативних розрахунків.

В цих випадках підвищується пізнавальна активність слухачів, вона викликає інтерес й пробуджує підвищення особистої майстерності слухачів.

Під час відпрацювання вправ, нормативів важливо забезпечити досконалу та навчальну логіку домислів слухачів, для подальшого повного усвідомлення навчального матеріалу, який передбачено розкладом занять. Також для більш якісного відпрацювання керівнику проведення ІМЗ важливо максимально домогтися від слухачів особистої зосередженості та обережності.

Одним з найважливіших етапів навчання є практичне відпрацювання вправ, нормативів, що в подальшому позитивно вплине на майбутнього фахівця. Теоретичні знання без практичних навичок та вмінь мізерний запас знань, який слід оволодіти слухачам, щоб стати висококваліфікованими фахівцями своєї справи.

Перед початком безпосереднього відпрацювання вправ, нормативів на ІМЗ керівнику проведення практичного заняття слід розпочинати тоді, коли слухачі повністю освоїли порядок відпрацювання тієї вправи, нормативу, які роз'яснені керівником проведення ІМЗ. Якщо ці умови не будуть дотримані під час відпрацювання вправ, нормативів, то це призведе до того, що ціль відпрацювання вправи, нормативу не буде виконана на позитивну оцінку, а інколи може привести до травмування слухачів.

При відпрацюванні вправ, нормативів особливу увагу керівнику проведення ІМЗ питанням дотримання слухачами заходів безпеки праці під час присутності на заняттях. Важливим чинником під час тренувальних занять (відпрацювання вправ, нормативів), - саме відпрацювання мало творчий характер, щоб кожен слухач відпрацьовуючи його робив уяву того, що нібито це він показує, як слід відпрацьовувати вправу, норматив і від його показу всім присутнім стане повністю зрозуміло, як слід його відпрацьовувати, а подальше їхнє відпрацювання сприяли якісному відпрацюванню вправ, нормативів.

Закріплення навчального матеріалу як правило здійснюється в процесі ІМЗ або під час факультативних занять з відповідної дисципліни. Як правило це здійснюється у вигляді перевірки результатів часу на відпрацювання нормативу з вимогами відпрацювання нормативів. Перевірка результатів дає змогу як керівнику проведення ІМЗ так і слухачам оцінити свої результати в ході ІМЗ, щоб з'ясувати недоліки під час відпрацювання та самостійного їхнього усунення слухачами під час відпрацювання.

Наприкінці ІМЗ керівник проведення заняття підводить підсумок:
за результатами відпрацювання вправ, нормативів оцінює слухачів;
вказує на позитивні сторони слухачів та їхні недоліки в роботі слухачів на ІМЗ;

дає загальне завдання слухачам для самостійної підготовки (що слід законспектувати, що слід вивчити, що слід відпрацювати на факультативі).

ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ ПОНЯТЬ

Атестація (державна атестація) осіб, які закінчують вищі навчальні заклади - установлення відповідності рівня якості отриманої ними вищої освіти вимогам стандартів вищої освіти по закінченню навчання за напрямом, спеціальністю.

Вимога - норма, правило, якому хто- або що-небудь повинні підлягати.

Виробнича функція (*трудова, службова*) - коло обов'язків, які виконує фахівець відповідно до займаної посади і які визначаються посадовою інструкцією або кваліфікаційною характеристикою. Розрізняють такі виробничі функції:

- **проектувальна** (*проектно-конструкторська*) - здійснення цілеспрямованої послідовності дій щодо синтезу систем або окремих їх складових, розробка документації, яка необхідна для втілення та використання об'єктів та процесів (*конструювання*) є окремим процесом проектування, який полягає в обґрунтуванні рішень щодо принципу дії та конструкції об'єктів, розробки документації на їх виготовлення);

- **організаційна** - впорядкування структури і взаємодії складових елементів системи з метою зниження невизначеності, а також підвищення ефективності використання ресурсів і часу (окремим процесом організації діяльності можна вважати *планування* - часове впорядкування виконання робіт, тобто обґрунтування їх, послідовності, тривалості та строків виконання);

- **управлінська** - функція, спрямована на досягнення поставленої мети, забезпечення сталого функціонування і розвитку систем завдяки інформаційному обмінові (до фахівця інформаційні потоки надходять через зворотні зв'язки, до об'єкта управління – у вигляді директивних рішень);

- **виконавська** (*технологічна, операторська*) - функція, спрямована на втілення поставленої мети за відомими алгоритмами, тобто фахівець виступає як структурний елемент (ланка) певної технології.

Діяльність (*діяльність людини*) - динамічна система взаємодій людини із всесвітом, в яких вона досягає свідомо поставлених цілей, що з'являються внаслідок виникнення у неї певних потреб.

У процесі історичного розвитку суспільства формуються та розвиваються різні **види діяльності людини** - характеристики діяльності залежно від способів і форм її здійснення. Вид діяльності визначається станом взаємодії фахівця з узагальненим об'єктом діяльності протягом усього циклу його існування (протягом життя).

Єдина державна система цивільного захисту населення і територій (*далі - єдина державна система цивільного захисту (ЄДСЦЗ)*) - сукупність органів управління, сил та засобів центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, на які покладається реалізація державної політики у сфері цивільного захисту.

Задача діяльності - мета діяльності, що задана в певних умовах і може бути досягнута в результаті визначеної **структури діяльності**, до якої належить:

- **предмет діяльності (праці)** - те, що суб'єкт має до початку своєї діяльності і що підлягає трансформації у продукт (кінцевий результат);
- **засіб діяльності (праці)** - об'єкт, що опосередковує вплив суб'єкта на предмет діяльності, або те, що звичайно називають "знаряддям праці", і стимули, що використовуються, наприклад, у діяльності управління;
- **процедура діяльності (праці)** - технологія (спосіб, метод) одержання бажаного продукту. Інформація про спосіб діяльності фіксується у вигляді програми або алгоритму на деяких матеріальних носіях, журналах;
- **умови діяльності (праці)** - характеристика оточення суб'єкта в процесі діяльності (температура, склад повітря, рівень акустичних шумів, пристосованість приміщення до праці а також соціальні умови та час);
- **продукт діяльності (праці)** - те, що одержано в результаті трансформації предмета в процесі діяльності.

Є три види задач діяльності:

- **професійні задачі** - задачі діяльності, що безпосередньо спрямовані на виконання завдання (завдань), яке (які) поставлено(і) перед фахівцем як професіоналом;
- **соціально-виробничі задачі** - задачі діяльності, що пов'язані з діяльністю фахівця у сфері виробничих відносин у трудовому колективі (наприклад, інтерактивне та комунікативне спілкування тощо);
- **соціально-побутові задачі** - задачі діяльності, що виникають у повсякденному житті і пов'язані з домашнім господарством, відпочинком, родинним спілкуванням, фізичним і культурним розвитком тощо і можуть впливати на якість виконання фахівцем професійних та соціально-виробничих задач.

Здатність - психічний та фізичний стан індивіда, в якому він спроможний виконувати певний вид продуктивної діяльності.

Зміст навчання - структура, зміст і обсяг навчальної інформації, засвоєння якої забезпечує особі можливість здобуття вищої освіти і певної кваліфікації.

Зміст навчання поділяється на:

- **нормативну частину змісту навчання** - обов'язковий для засвоєння зміст навчання, сформований відповідно до вимог освітньо-кваліфікаційної характеристики як змістові модулі із зазначенням їх обсягу й рівня засвоєння, а також форм державної атестації;
- **вибіркову частину змісту навчання** - рекомендований для засвоєння зміст навчання, сформований як змістові модулі із зазначенням їх обсягу та форм атестації, призначений для задоволення потреб і можливостей особистості, регіональних потреб у фахівцях певної спеціалізації спеціальності, з урахуванням досягнень наукових шкіл і вищих навчальних закладів.

Компетентність - необхідний обсяг і рівень знань та досвід у певному

виді діяльності.

Контроль якості вищої освіти - система заходів, які здійснює третя сторона з метою перевірки характеристик якостей особистості випускника вищого навчального закладу, та їх порівняння з установленими вимогами й визначення відповідності кінцевим цілям вищої освіти.

Навичка - дії, що виконуються під час здійснення певної діяльності, які завдяки численним повторенням стають автоматичними і виконуються без свідомого контролю.

Об'єкт діяльності - процеси, або(та) явища, або(та) матеріальні об'єкти, на які спрямована діяльність фахівця (наприклад, двигун внутрішнього згоряння, організаційно - економічна система, технологія галузі тощо).

Оперативно-рятувальна служба цивільного захисту - спеціальне воєнізоване формування, на яке покладається захист населення і територій від надзвичайних ситуацій техногенного, природного і військового характеру, участь у заходах територіальної оборони, а також міжнародних рятувальних та інших гуманітарних операціях.

Планування - процес розроблення порядку виконання певної діяльності, тобто конкретизація цієї діяльності: визначення проміжних цілей й послідовності їх досягнення, розрахунку строків, прогнозування наслідків майбутніх ситуацій, визначення потреб у ресурсах, виконавцях і необхідних засобах по кожній з цих цілей.

Положення - організаційно-юридичний документ, що регламентує діяльність установи, організації, їх складових підрозділів.

Проблема - ситуація під час діяльності, яка містить протиріччя наукового, організаційного або іншого характеру і являє собою перепони, що виникають при досягненні суб'єктом цілеспрямованого результату своєї діяльності.

Прогнозування - наукове передбачення можливого й закономірного стану економіки, суспільства в майбутньому, яке спирається на досвід і поточні передбачення відносно майбутнього.

Рівень якості вищої освіти - відносна характеристика якості вищої освіти, що ґрунтується на порівнянні значень показників якості, отриманих на підставі діагностичних іспитів випускників вищого навчального закладу, із критеріально-орієнтованим еталоном, що репрезентується стандартом вищої освіти.

Сертифікація фахівця - процедура визначення відповідності професійно важливих властивостей фахівця, його компетенції тощо вимогам, що надані у нормативних документах, в яких відображені вимоги до його кваліфікації.

Сили і засоби цивільного захисту - особовий склад і працівники органів та підрозділів цивільного захисту, добровільні рятувальні формування, пожежна та аварійно-рятувальна техніка, пожежно-технічне та аварійно-рятувальне обладнання, засоби пожежогасіння та індивідуального захисту, інше майно, призначене для гасіння пожеж, ліквідації наслідків

аварій, повеней, землетрусів та інших катастроф техногенного, біологічного, радіаційного, хімічного або екологічного та військового характеру.

Спеціальність - категорія, що характеризує:

у сфері праці - особливості спрямованості й специфіку роботи в межах професії (зміст задач професійної діяльності, що відповідають кваліфікації);

у сфері освіти - спрямованість і зміст навчання при підготовці фахівця (визначається через об'єкт діяльності або функцію та предмет діяльності фахівця і відображає, насамперед, вид його діяльності й сферу застосування його праці).

Спеціальність у сфері освіти є адекватним відображенням існуючої у сфері праці спеціальності (кваліфікації).

Навчання за спеціальністю освітньо-кваліфікаційного рівня бакалавра, або спеціаліста, або магістра передбачає вивчення узагальненого об'єкта діяльності фахівця, виробничих функцій та типових складових структури професійної діяльності таких, що задовольняють вимоги сфери праці до спеціальності.

Уміння - здатність людини виконувати певні дії під час здійснення тієї чи іншої діяльності на основі відповідних знань.

Уміння поділяються за видами:

- **предметно-практичні** - уміння виконувати дії щодо переміщення об'єктів у просторі, зміни їх форми тощо. Головну роль у регулюванні предметно-практичних дій виконують перспективні образи, що відображають просторові, фізичні та інші властивості предметів і забезпечують керування робочими рухами відповідно до властивостей об'єкта та завдань діяльності.

- **предметно-розумові** - уміння щодо виконання операцій з розумовими образами предметів. Ці дії вимагають наявності розвиненої системи уявлень і здатність до розумових дій (наприклад, аналіз, класифікація, узагальнення, порівняння тощо).

- **знаково-практичні** - уміння щодо виконання операцій зі знаками та знаковими системами. Прикладами цих дій є письмо, прокладання курсу по карті, одержання інформації від пристроїв тощо.

- **знаково-розумові** - уміння щодо розумового виконання операцій зі знаками та знаковими системами. Наприклад, дії, що є необхідні для виконання логічних та розрахункових операцій. Ці дії дозволяють вирішувати широке коло задач в узагальненому вигляді.

Цивільний захист - система організаційних, інженерно-технічних, санітарно-гігієнічних, протиепідемічних та інших заходів, які здійснюються центральними і місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підпорядкованими їм силами і засобами, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності, добровільними рятувальними формуваннями, що забезпечують виконання цих заходів з метою запобігання та ліквідації надзвичайних ситуацій, які загрожують життю та здоров'ю людей, завдають матеріальних збитків у мирний час і в особливий період.

Цикл існування об'єкта діяльності - період, протягом якого існує

об'єкт діяльності фахівця від “зародження” (проектування) до його ліквідації.

Період існування об'єкта діяльності поділяється на окремі етапи: проектування, протягом якого вирішуються питання щодо конструкції або змісту;

створення;

експлуатація, протягом якої об'єкт використовується за призначенням; відновлення (ремонт, удосконалення тощо), яке пов'язане з відновленням властивостей, якостей, підвищенням продуктивності, інших ознак;

утилізація та ліквідація.

Кожний етап існування об'єкта діяльності фахівця має свої ознаки, які визначаються спільністю (за продуктом) типових задач діяльності, пов'язаних безпосередньо з об'єктом, та відмінністю типових задач від задач іншого етапу.

Якість особистості випускника вищого навчального закладу - цілісна сукупність елементів внутрішньої структури особистості, що визначає зміст соціально значущих і професійно важливих властивостей особи, яка закінчує вищий навчальний заклад.

ДОДАТОК 2
Витяг з Наказу
Міністерства внутрішніх
справ України
від 20.11.2015 № 1470

НОРМАТИВИ
виконання навчальних вправ з підготовки осіб рядового і начальницького
складу служби цивільного захисту та працівників
Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту ДСНС України до
виконання завдань за призначенням

I. Загальні положення

1. Ці Нормативи використовуються у системі професійної підготовки та післядипломної освіти для підготовки осіб рядового і начальницького складу служби цивільного захисту та працівників (далі - особовий склад) органів управління і формувань Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту ДСНС України з метою розвитку в особового складу витривалості і сили, вдосконалення професійних вмінь і навичок роботи із спорядженням, обладнанням, технікою та механізмами шляхом відпрацювання індивідуальних або групових навчальних вправ у складі підрозділу (відділення, караулу, зміни, розрахунку, обслуги, екіпажу).

2. До виконання цих Нормативів залучається особовий склад органів управління і формувань Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту ДСНС України, який пройшов теоретичний і практичний курс підготовки, інструктаж з безпеки праці, періодичний медичний огляд та допущений до роботи із спорядженням, обладнанням, технікою і механізмами.

3. Для відпрацювання цих Нормативів використовуються лише справна техніка і механізми, справне і випробуване обладнання, засоби, пристрої та інструмент.

Техніка укомплектовується обладнанням, інструментом, пристроями та засобами, укладеними і закріпленими на штатних місцях.

Особовий склад, який залучається до виконання цих Нормативів, повинен бути у робочій повсякденній формі одягу.

4. Місце перебування особового складу, розміщення спорядження, обладнання, засобів, пристроїв, інструменту, техніки та механізмів перед початком виконання цих Нормативів зазначається в умовах виконання навчальної вправи.

Відпрацювання нормативу, що передбачає запуск двигуна внутрішнього згорання технічного засобу, при температурі повітря нижче 5 °С проводиться після попереднього прогріву двигуна.

При несприятливих погодних умовах нормативи на відкритій місцевості не відпрацьовуються (температура повітря вище +30 °С або нижче -20 °С, ожеледиця, гроза, сильні опади або вітер).

5. Виконання особовим складом цих Нормативів розпочинається з моменту подачі команди (сигналу) і триває до завершення виконання всіх елементів навчальної вправи. Відлік часу здійснюється секундоміром.

Навчальна вправа вважається виконаною, якщо у визначеній цими Нормативами послідовності виконано всі елементи навчальної вправи та не перевищено нормативний час на оцінку "задовільно".

Виконання цих Нормативів негайно припиняється у випадку порушень безпеки праці, які можуть призвести до травмування особового складу, або допущення помилок, що можуть призвести до аварій, поломок техніки, механізмів, обладнання.

6. Оцінювання результатів здійснюється за чотирибальною шкалою: "відмінно", "добре", "задовільно", "незадовільно" шляхом порівняння часу, за який особовий склад виконав навчальну вправу, з нормативним часом, відведеним для її виконання.

Якщо для виконання вправи встановлено нормативний час для літнього і зимового періодів, оцінювання за першим здійснюється тоді, коли особовий склад гарнізону ДСНС України переведено на літню форму одягу, за другим - на зимову.

Встановлений час для окремих нормативів збільшується на поправочну величину у порядку, визначеному в умовах виконання навчальної вправи.

Оцінка за виконання цих Нормативів знижується за допущені помилки, якщо це передбачено умовами виконання навчальної вправи.

У випадку, коли один і той самий норматив відпрацьовується декілька разів, оцінка визначається за найкращим отриманим результатом.

7. Загальна оцінка виконання особовим складом декількох індивідуальних або групових нормативів у складі підрозділу (відділення, караулу, зміни, розрахунку, обслуги, екіпажу) визначається з оцінок, одержаних за виконання кожного нормативу:

"відмінно", якщо не менше 90 % перевірених нормативів оцінені позитивно, при цьому більше 50 % нормативів оцінені на "відмінно";

"добре", якщо не менше 80 % перевірених нормативів оцінені позитивно, при цьому більше 50 % нормативів оцінені не нижче "добре";

"задовільно", якщо не менше 70 % нормативів оцінені позитивно, а при оцінці з трьох нормативів позитивно оцінені два, один з них - не нижче "добре";

"незадовільно", якщо не виконано умови на оцінку "задовільно", а також у випадку, коли допущено порушення безпеки праці, які могли призвести до травмування особового складу, або помилки, що могли призвести до аварій, поломок техніки, механізмів та обладнання.

8. Результати виконання цих Нормативів як один із показників використовуються для визначення загального рівня готовності органів управління і формувань Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту ДСНС України до виконання завдань за призначенням.

II. Нормативи виконання навчальних вправ для підготовки особового складу пожежно-рятувальних підрозділів (частин)

№ з/п	Найменування навчальної вправи	Розрахунок для виконання вправи	Оцінка виконання вправи			Умови виконання навчальної вправи
			відмінно	добре	задовільно	
1	2	3	4	5	6	7
1. Вправи за сигналом "Тривога"						
1.1	Збір чергового караулу (використовується при проведенні раптових перевірок)	черговий караул	літній період			Особовий склад знаходиться на території підрозділу та займається згідно з розпорядком дня. За сигналом "Тривога" особовий склад надягає спеціальний одяг і шикується у гаражі. Сигнал тривоги подається через постового на фасаді (днювального по гаражу). Початок: подано команду "Збір чергового караулу". Закінчення: особовий склад чергового підрозділу шикується по номерах оперативного розрахунку у гаражі (у визначеному місці). Час фіксується в момент шиккування чергового підрозділу у повному складі. Примітка. Нормативний час збільшується на 7 с, якщо караульне приміщення знаходиться на другому поверсі
			60 с	75 с	90 с	
			зимовий період			
			65 с	80 с	95 с	

1	2	3	4	5	6	7	
1.2	Збір і виїзд за сигналом "Тривога"	відділення караул відділення караул	літній період 30 с (33 с) 35 с (38 с) зимовий період 35 с (38 с) 40 с (43 с) 45 с (48 с)			Вправа виконується під час планових занять у системі службової підготовки та перевірок організації служби. Автомобілі оперативного розрахунку знаходяться у гаражі. Особовий склад знаходиться у караульному приміщенні і розміщується довільно. Спеціальний одяг та спорядження складені на стелажі будь-яким способом. За сигналом "Тривога" особовий склад надягає спеціальний одяг і сідає в пожежно-рятувальний автомобіль. Автомобіль виїжджає за поріг воріт гаража. Початок: подано команду " Навчальна тривога " та звучить звуковий сигнал тривоги. Закінчення: особовий склад відділення (караулу) знаходиться в автомобілі у спеціальному одязі пожежного, двері зачинені, пробліскові маячки на автомобілі включено. Відлік часу: під час виконання вправи з посадкою особового складу в автомобіль у гаражі час фіксується в момент пересікання задніми колесами останнього автомобіля порога воріт гаража; під час виконання вправи з посадкою особового складу в автомобілі біля фасаду час фіксується в момент зачинення останніх дверей автомобіля (нормативний час вказано у дужках); нормативний час збільшується: на 7 с, якщо караульне приміщення знаходиться на другому поверсі; на 3 с, якщо висота підлоги кабіни автомобіля від підлоги гаража становить 1 м та більше. Примітка. Під час використання пожежно-рятувальних автомобілів з гальмівною системою, що передбачає автоблокування коліс при стоянці, норматив виконується після попереднього її накачування повітрям до робочого тиску	
2. Вправи із захисним одягом та спорядженням							
2.1	Надягання спеціального (захисного) одягу та спорядження	літній період пожежний-рятувальник відділення зимовий період пожежний-рятувальник відділення	21 с 26 с 26 с 31 с	24 с 29 с 29 с 34 с	27 с 32 с 32 с 37 с	Спеціальний одяг та спорядження складені на стелажі будь-яким способом. Рукавиці закріплені на карабін. Пожежні-рятувальники (пожежні-рятувальник) знаходяться в одному метрі від стелажа обличчям до нього. У зимовий час підкашник укладається біля каски, до захисного одягу прикріплена підкладка (в брезентовий одяг вкладена зимова куртка). Початок: подано команду " Спеціальний одяг надягнути ". Закінчення: спеціальний одяг та спорядження надягнуті, куртка застібнута на всі гудзики (гачки), пояс застібнутий, кінець його заправлений в пряжку. Підборідний ремінь каски закріплений	
2.2	Надягання тепловідбивного костюма	літній період пожежний-рятувальник зимовий період пожежний-рятувальник	70 с 77 с	75 с 82 с	80 с 87 с	Костюм вийнятий з мішка і складений на стелажі. Пожежний-рятувальник у спеціальному одязі, у касці, без пожежного пояса стоїть в одному метрі від костюма обличчям до нього. Початок: подано команду " Тепловідбивний костюм надягнути ". Закінчення: костюм надягнутий і застібнутий на всі гудзики. Шолом-маска з пелериною надіта поверх каски і застібнута, рукавиці надягнені. Примітка. Шолом-маска прикріплюється до куртки тільки спереду, рукавиці ремінцями не закріплюються	

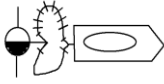
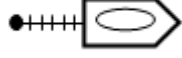
3. Вправи з рятувальною мотузкою						
1	2	3	4	5	6	7
3.1	Закріплення рятувальної мотузки за конструкцію	пожежний-рятувальник	4 с	6 с	8 с	<p>Пожежний-рятувальник стоїть у спеціальному одязі та спорядженні в одному метрі від конструкції. Рятувальна мотузка змотана у чохлі з лямкою, перекинутаю через плече пожежного-рятувальника. Кінець мотузки довжиною 50 см знаходиться у руці пожежного-рятувальника.</p> <p>Початок: подано команду "Рятувальну мотузку за конструкцію закріпити".</p> <p>Закінчення: мотузка закріплена за конструкцію, вузол надійно зав'язаний</p>
3.2	Закріплення рятувальної мотузки за конструкцію пожежним-рятувальником, підключеним до апарата захисту органів дихання	пожежний-рятувальник	6 с	8 с	10 с	<p>Пожежний-рятувальник стоїть у спеціальному одязі та спорядженні, підключений до апарата захисту органів дихання, в одному метрі від конструкції. Рятувальна мотузка змотана у чохлі з лямкою, перекинутаю через плече пожежного-рятувальника. Кінець мотузки довжиною 50 см знаходиться у руці пожежного-рятувальника.</p> <p>Початок: подано команду "Рятувальну мотузку за конструкцію закріпити".</p> <p>Закінчення: мотузка закріплена за конструкцію, вузол надійно зав'язаний</p>
3.3	Змотування рятувальної мотузки (30 м) в клубок	пожежний-рятувальник	6 хв.	8 хв.	10 хв.	<p>Пожежний-рятувальник стоїть в одному метрі від розмотаної мотузки, один кінець якої знаходиться у руці.</p> <p>Початок: подано команду "Рятувальну мотузку змотати".</p> <p>Закінчення: мотузка змотана в клубок, вільний кінець мотузки заправлений всередину клубка, клубок покладений у чохол</p>
3.4	В'язання подвійної рятувальної петлі з надяганням її на потерпілого	пожежний-рятувальник	21 с	25 с	30 с	<p>Пожежний-рятувальник стоїть у спеціальному одязі та спорядженні в одному метрі від "потерпілого", який лежить на спині. Рятувальна мотузка змотана в клубок і знаходиться у чохлі з лямкою, перекинутаю через плече пожежного-рятувальника. Кінець мотузки довжиною 50 см знаходиться у руці пожежного-рятувальника.</p> <p>Початок: подано команду "Подвійну рятувальну петлю на потерпілого надягти".</p> <p>Закінчення: рятувальна петля зв'язана і надіта на "потерпілого". Короткий кінець мотузки обв'язаний навколо талії "потерпілого" і закріплений на вузлі рятувальної петлі, довгий кінець мотузки намотаний на карабін (2 петлі) пожежного-рятувальника та проведений за його спиною</p>

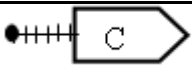
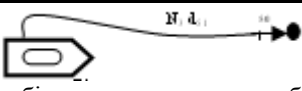
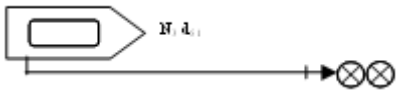
3.5	В'язання подвійної рятувальної петлі з надяганням її на потерпілого пожежним-рятувальником, підключеним до апарата захисту органів дихання	пожежний-рятувальник	32 с	38 с	45 с	<p>Пожежний-рятувальник стоїть у спеціальному одязі та спорядженні, підключений до апарата, в одному метрі від "потерпілого", який лежить на спині. Рятувальна мотузка змотана в клубок і знаходиться у чохлі з лямкою, перекинутаю через плече пожежного-рятувальника. Кінець мотузки довжиною 50 см знаходиться у руці пожежного-рятувальника.</p> <p>Початок: подано команду "Подвійну рятувальну петлю на потерпілого надягти".</p> <p>Закінчення: рятувальна петля зв'язана і надіта на "потерпілого", короткий кінець мотузки обв'язаний навколо його талії і закріплений на вузлі рятувальної петлі, довгий кінець мотузки намотаний на карабін (2 петлі) пожежного-рятувальника та проведений за його спиною</p>
-----	--	----------------------	------	------	------	--

4. Вправи з пожежними драбинами

4.1	Підйом по автодрабині на висоту:	пожежний-рятувальник	літній період			<p>Автодрабина встановлена і висунута на задану висоту при куті нахилу 70°.</p> <p>Пожежний-рятувальник у спеціальному одязі стоїть на землі біля приставної драбини.</p> <p>Початок: подано команду "По висувній автодрабині піднятися".</p> <p>Закінчення: пожежний-рятувальник піднявся на задану висоту і закріпився за щабель драбини карабіном.</p> <p>Примітка. Під час підйому на висоту 25 м і більше автодрабина повинна останнім коліном спиратися на конструкції будівлі</p>			
			15 м	19с	21с		24с		
			20 м	22с	24с		27с		
			25 м	25с	27с		30с		
			30 м	28с	30с		33с		
			зимовий період				25с	27с	30с
4.2	Підйом по автодрабині зі стволом "першої допомоги" на висоту:	пожежний-рятувальник	літній період			<p>Автодрабина встановлена і висунута на задану висоту при куті нахилу 70°.</p> <p>Пожежний-рятувальник у спеціальному одязі стоїть на землі біля приставної драбини, рукавна лінія розмотана, рукав (d - 51 мм) перекинута через плече, ствол приєднаний до рукавної лінії.</p> <p>Початок: подано команду "Ствол першої допомоги по висувній автодрабині підняти".</p> <p>Закінчення: пожежний-рятувальник досяг заданої висоти і закріпився карабіном за щабель драбини, рукавна лінія закріплена рукавною затримкою.</p> <p>Примітка. Під час підйому на висоту 25 м і більше автодрабина повинна останнім коліном спиратися на конструкції будівлі</p>			
			15 м	24с	26с		29с		
			20 м	29с	31с		34с		
			зимовий період				30с	32с	35с
			15 м	30с	32с		35с		
			20 м	36с	38с		41с		

1	2	3	4	5	6	7
4.3	Підйом по підвішеній штурмовій драбині у вікно 4-го поверху навчальної башти	пожежний-рятувальник	літній період			Драбина підвішена за підвіконня 2-го поверху навчальної башти. Пожежний-рятувальник у спеціальному одязі ногою стоїть на першому щаблі, руками тримається за драбину. Карабін страховки зачеплений за пояс, рятувальна мотузка протягнута у страхувальний блок башти та з'єднана з карабіном виконуючого вправу. Помічник контролює безпеку праці та працює на страховці. Початок: подано команду "У вікно 4-го поверху навчальної башти - РУШ". Закінчення: пожежний-рятувальник обома ногами торкнувся підлоги 4-го поверху навчальної башти
			22 с	24 с	27 с	
			зимовий період			
			26 с	28 с	31 с	
1	2	3	4	5	6	7
4.4	Перенесення, підвішування і підйом по штурмовій драбині у вікно 4-го поверху навчальної башти	пожежний-рятувальник	літній період			Лінія старту знаходиться на відстані 32 м 25 см від основи навчальної башти. Драбина лежить сьомим щаблем на лінії старту. Пожежний-рятувальник у спеціальному одязі знаходиться на лінії старту, руками тримаючись за драбину. Помічники: один працює на страховці, контролює безпеку праці, тримає рятувальну мотузку, протягнуту у страхувальний блок башти та з'єднану з карабіном. Інший знаходиться у вікні другого поверху навчальної башти, тримає карабін з рятувальною мотузкою, коли виконуючий вправу з'являється на підвіконні, чіпляє карабін йому за пояс. Початок: подано команду "У вікно 4-го поверху навчальної башти - РУШ". Закінчення: пожежний-рятувальник обома ногами торкнувся підлоги 4-го поверху навчальної башти
			32 с	36 с	39 с	
			зимовий період			
			36 с	40 с	43 с	
4.5	Перенесення і встановлення висувної драбини у вікно 3-го поверху навчальної башти	пожежний-рятувальник	літній період			Вправу виконують 2 особи. Пожежні-рятувальники у спеціальному одязі стоять за лінією старту біля драбини, не відриваючи її від землі. Висувна драбина лежить башмаками на лінії старту. Лінія старту знаходиться на відстані 30 м від основи навчальної башти. Початок: подано команду "Висувну драбину встановити". Закінчення: висувна драбина встановлена на 3 щаблі вище підвіконня 3-го поверху навчальної башти
			16 с	20 с	24 с	
			зимовий період			
			20 с	24 с	28 с	
4.6	Підйом по встановленій висувній драбині у вікно 3-го поверху навчальної башти	пожежний-рятувальник	літній період			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. Початок: подано команду "У вікно 3-го поверху навчальної башти - РУШ". Закінчення: пожежний-рятувальник торкнувся обома ногами підлоги 3-го поверху навчальної башти
			8 с	10 с	12 с	
			зимовий період			
			12 с	14 с	16 с	

1	2	3	4	5	6	7	
4.7	Перенесення, встановлення і підйом по висувній драбині у вікно 3-го поверху навчальної башти	пожежний-рятувальник	літній період	24 с	28 с	32 с	Вправу виконують 2 особи. Пожежні-рятувальники у спеціальному одязі стоять за лінією старту біля драбини, не відриваючи її від землі. Висувна драбина лежить башмаками на лінії старту. Лінія старту знаходиться на відстані 30 м від основи навчальної башти. Початок: подано команду "У вікно 3-го поверху навчальної башти - РУШ". Закінчення: пожежний-рятувальник торкнувся обома ногами підлоги 3-го поверху навчальної башти
5. Вправи з підготовки до оперативного розгортання відділень на пожежно-рятувальних автомобілях							
5.1	Встановлення автомобіля на пожежний гідрант	пожежний-рятувальник, водій	літній період	32 с (36 с)	35 с (39 с)	38 с (42 с)	 <p>Автомобіль знаходиться на відстані 3 метрів від пожежного гідранта до всмоктувального патрубка насоса. Пожежний-рятувальник у спеціальному одязі та водій стоять на відстані 1 м від автомобіля спиною до відсіку, в якому розміщена пожежна колонка. Пожежно-технічне обладнання закріплене на штатних місцях, двері відсіків зачинені, кришка колодезя гідранта знята, кришка стояка гідранта відкрита. Початок: подано команду "Автомобіль на пожежний гідрант встановити". Закінчення: колонка повністю накручена на стояк пожежного гідранта, напірно-всмоктувальний і напірний рукава приєднані до пожежної колонки та автомобіля. Примітки: 1. Під час виконання вправи на автомобілі з переднім розміщенням всмоктувального патрубка до нормативного часу додається 10 с, із середнім розміщенням - 3 с. 2. У дужках вказаний час із забором води, який фіксується в момент появи води із напірного патрубка насоса</p>
5.2	Встановлення автомобіля на водоймище з приєднанням двох всмоктувальних рукавів та сітки	пожежний-рятувальник, водій	літній період	45 с (75 с)	50 с (80 с)	55 с (85 с)	 <p>Автомобіль знаходиться біля водоймища. Двигун працює на малих обертах. Пожежно-технічне обладнання закріплене на своїх місцях, рукавна котушка знята. Пожежний-рятувальник у спеціальному одязі та водій стоять напроти осі задніх коліс. Початок: подано команду "Автомобіль на водоймище встановити". Закінчення: двигун переключений на насос. Лінія всмоктування зібрана, мотузка всмоктувальної сітки розмотана, вільний кінець мотузки закріпленій за конструкцію або всмоктувальний рукав. Примітки: 1. Під час виконання вправи на автомобілі з переднім розміщенням всмоктувального патрубка до нормативного часу додається 10 с, із середнім розміщенням насоса - 3 с. 2. На автомобілях з розміщенням пеналів для напірно-всмоктувальних рукавів на висоті більше</p>
			зимовий період	28 с	32 с	36 с	
			зимовий період	47 с (57)	50 с (60)	53 с (63)	
			зимовий період	50 с (80 с)	55 с (85 с)	60 с (90 с)	

					ніж 2,5 м до нормативного часу додається 7 с. 3. У дужках вказаний час із забором води, який фіксується в момент появи води із напірного патрубка насоса	
5.3	Встановлення пожежної насосної станції "ПНС-110" на водоймище з приєднанням 2-х всмоктувальних рукавів і сітки	командир відділення, пожежний-рятувальник, водій	літній період			 <p>Насосна станція встановлена біля водоймища, пожежне обладнання зачинено у відсіках, оперативний розрахунок у спеціальному одязі знаходиться напроти осі задніх коліс. Початок: подано команду "Насосну станцію на водоймище встановити". Закінчення: автомобіль встановлений на водоймище, насос заповнений водою, час фіксується в момент подачі води із напірного патрубка насоса</p>
			240	250	270	
			с	с	с	
			зимовий період			
			255	265	285	
			с	с	с	
6. Вправи з оперативного розгортання відділень без встановлення пожежно-рятувального автомобіля на джерело води						
6.1	З подачею одного ствола "Б" через робочу лінію на три рукава d 51 мм від автоцистерни	пожежний-рятувальник, водій	літній період			 <p>Двигун автомобіля працює на малих обертах. Пожежно-технічне обладнання закріплене і знаходиться у відсіках, які закриті. Пожежний-рятувальник у спеціальному одязі та водій знаходяться напроти осі задніх коліс. Початок: подано команду "Ствол "Б" від автоцистерни через робочу лінію на три рукава діаметром 51 мм подати". Закінчення: двигун переключений на насос, рукавна лінія прокладена. Пожежний-рятувальник зі стволом знаходиться на позиції, водій біля насоса. Примітки: 1. Під час виконання вправи на автомобілі з переднім розміщенням всмоктувального патрубку до нормативного часу додається 10 с, із середнім розміщенням насоса - 3 с. 2. У дужках вказаний час із подачею води, який фіксується в момент появи води із ствола</p>
			18	20	23	
			с	с	с	
			зимовий період			
			32	35	38с	
			с	с	с	
			(23 с)	(25 с)	(28 с)	
			(38 с)	(40 с)	(43 с)	
6.2	З подачею ствола "ГПС-600" через робочу лінію на три рукава d 51 мм від автоцистерни	пожежний-рятувальник, водій	літній період			 <p>Двигун автомобіля працює на малих обертах. Пожежно-технічне обладнання закріплене і знаходиться у відсіках, які закриті. Пожежний-рятувальник у спеціальному одязі та водій знаходяться напроти осі задніх коліс. Початок: подано команду "Ствол "ГПС-600" від автоцистерни через робочу лінію на три рукава діаметром 51 мм подати". Закінчення: двигун переключений на насос, рукавна лінія прокладена. Пожежний-рятувальник зі стволом знаходиться на позиції, водій біля насоса. Примітки: 1. Під час виконання вправи на автомобілі з переднім розміщенням всмоктувального патрубку до нормативного часу додається 10 с, із середнім розміщенням насоса - 3 с.</p>
			22	25	28	
			с	с	с	
			зимовий період			
			37	40	43	
			с	с	с	
			(29 с)	(32 с)	(35 с)	
			(44 с)	(47 с)	(50 с)	

Додаток 6
до Положення про організацію
службової підготовки осіб
рядового і начальницького
складу органів та підрозділів
цивільного захисту

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник (керівник)

(найменування органу, підрозділу)

(звання, підпис)

„_____” _____ 201__ р.

ПЛАН-КОНСПЕКТ
проведення заняття із _____ з особовим складом
(вид підготовки)

(найменування органу, підрозділу)

Тема: _____

(назва теми)

Навчальна мета: _____

(постановка мети заняття)

Час: _____

(в академічних годинах, 1 година – 45 хвилин)

Місце проведення: _____

(вказується місце проведення заняття)

Навчально-матеріальне забезпечення: _____

(технічні засоби навчання, плакати, посібники

тощо, що використовуються під час проведення заняття)

Література: _____

(використана при підготовці до проведення заняття)

Порядок проведення заняття:

1. Організаційні заходи - _____ хв.
перевірка присутніх; оголошення теми і мети заняття.
2. Контроль знань - _____ хв.
перевірка засвоєння раніше пройденого матеріалу.
3. Викладення матеріалу теми - _____ хв.
Питання, які вивчатимуться:
 - 3.1. _____
 - 3.2. _____

Питання та їх короткий зміст	Методичні вказівки
	Необхідні методичні пояснення. Наприклад: дати під запис; за плакатом; навести приклади тощо

4. Закріплення вивченого матеріалу - _____ хв.

Питання для закріплення:

4.1. _____

4.2. _____

5. Підведення підсумків - ____ хв.:

вказати на питання, які вимагають підвищеної уваги;

оголосити оцінки;

відповісти на запитання.

План-конспект склав:

(посада)

(спеціальне звання)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

„__” _____ 201__ р.

Додаток 7

до Положення про організацію
службової підготовки осіб рядового і
начальницького складу органів та
підрозділів цивільного захисту

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник (керівник)

”_____” _____ 201__ р.

МЕТОДИЧНА РОЗРОБКА

на проведення практичного заняття з _____ з особовим складом
(вид підготовки)

(найменування органу, підрозділу)

Тема: _____

(назва теми)

Відпрацьована (ні) вправа (и): _____

(перелічуються, якщо практичне

заняття передбачається з відпрацюванням конкретних вправ)

Навчальна мета: _____

(постановка мети заняття)

Час: _____

(в академічних годинах, 1 година – 45 хвилин)

Місце проведення: _____

(вказується місце проведення заняття)

Навчально-матеріальне забезпечення: _____

(перелічуються техніка, устаткування

і засоби, необхідні для проведення заняття)

Література: _____

(перелічується література, використана при підготовці до проведення заняття)

Порядок проведення заняття:

Питання, що відпрацьовуються		Короткий зміст	Методичні вказівки
1.	Організаційні заходи	Шикування, прийом рапорту, перевірка зовнішнього вигляду. Оголошення теми і мети заняття. Нагадування правил безпеки праці.	Час: _____ хв.
2.	Перевірка знань	Питання повторення: - _____ - _____	Час: _____ хв.
3.	Розминка	Опис порядку проведення	Час: _____ хв.
4.	Відпрацювання вправи №__	Короткий опис порядку відпрацювання	Час: _____ хв. Команди. Необхідні методичні пояснення.
5.	Підведення підсумків	Дати оцінку рівню підготовленості особового складу. Відзначити приклади правильного виконання вправи. Вказати на характерні помилки. Оголосити оцінки. Відповісти на запитання	Час: _____ хв. Організувати прибирання місця заняття

Примітка. При проведенні практичного заняття без відпрацювання вправ (наприклад, з вивчення техніки, обладнання) розминка не проводиться.

Методичну розробив:

(посада)

(спеціальне звання)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

„__” _____ 201__ р.

ЛІТЕРАТУРА

1. Кодекс цивільного захисту України, від 02.10.2012 р. №5403-VI.
2. Наказ МНС України від 07.05.2007 р. № 312 «Про затвердження Правил безпеки праці в органах і підрозділах МНС України».
3. Наказ МНС України від 13.03.2012 р. № 575 «Про затвердження Статуту дій у надзвичайних ситуаціях органів управління та підрозділів Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту».
4. Наказ МНС України від 01.07.2009 р. № 444 «Про затвердження Настанови з організації професійної підготовки та післядипломної освіти осіб рядового і начальницького складу органів і підрозділів цивільного захисту».
5. Наказ МНС України від 20.02.2015 р. № 189 «Про затвердження Положення про організацію службової підготовки осіб рядового і начальницького складу служби цивільного захисту».
6. Наказ МНС України від 16.12.2011 р. № 1342 „Про затвердження Настанови з газодимозахисної служби Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту МНС України”.
7. Наказ МНС України від 20.11.2015 № 1470 «Про затвердження нормативів виконання навчальних вправ з підготовки осіб рядового і начальницького складу служби цивільного захисту та працівників Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту ДСНС України до виконання завдань за призначенням».
8. Безбородько и др. Пожарно-техническое вооружение. М.: Стройиздат. 1981.
9. Бушмин В.А. Пожарно-строевая подготовка. М.: Стройиздат. 1985.
10. Введение в научное исследование по педагогике / Под ред. В.И.Журавлева. –М.: Просвещение, 1988.
11. Выготский Л.С. Педагогическая психология / Под ред. В.В.Давидова. –М.: Просвещение, 1991.
12. Галузинський В.М., Євтух М.Б. Педагогіка: теорія та історія: Навч. Посібник. – К.: Вища школа, 1995.
13. Гин А.А. Приемы педагогической техники: Пособие для учителей. Луганск: «Янтарь», «Учебная книга», 2003.
14. Гончаренко С.У. Український педагогічний словник. К.: Либідь, 1997.
15. Зиновьев С.И. Учебный процесс в высшей школе. –М.: Высшая школа, 1975. -314 с.
16. Иванов А.Ф. и др. Пожарная техника. М.: Стройиздат. 1985.
17. Кобыляцкий И.И. Основы педагогики высшей школы. – Одесса: Высшая школа, 1978. – 287 с.
18. Осадчий А.М., Толкунов І.Ю. Засоби малої механізації. М. Кам'янець-Подільській, -2001.
19. Харламов И.Ф. Педагогика. –К.: Вища школа, 1990. – 568 с.