

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ УКРАЇНИ  
ФАКУЛЬТЕТ ОПЕРАТИВНО-РЯТУВАЛЬНИХ СИЛ  
КАФЕДРА ПОЖЕЖНОЇ ТА РЯТУВАЛЬНОЇ ПІДГОТОВКИ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник кафедри пожежної  
та рятувальної підготовки



Павло КОВАЛЬОВ

25 08 2020 року

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«Організація служби та підготовки»  
циклу професійної, вибіркової підготовки  
за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти  
галузь знань 26 «Цивільна безпека»  
спеціальність 261 «Пожежна безпека»  
за освітньо-професійною програмою  
«Пожежна безпека»,  
«Пожежогасіння та аварійно-рятувальні роботи»

Силабус розроблено згідно робочої програми навчальної дисципліни.

Рекомендовано кафедрою пожежної та рятувальної підготовки  
2020-2021 навчальний рік      Протокол від «25» серпня 2020 року      №1

Перезатверджено начальник кафедри ПтаРП \_\_\_\_\_ Павло КОВАЛЬОВ  
20\_\_-20\_\_ навчальний рік      Протокол від « » серпня 20\_\_ року      №

Перезатверджено начальник кафедри ПтаРП \_\_\_\_\_ Павло КОВАЛЬОВ  
20\_\_-20\_\_ навчальний рік      Протокол від « »      20\_\_ року      №

Перезатверджено начальник кафедри ПтаРП \_\_\_\_\_ Павло КОВАЛЬОВ  
20\_\_-20\_\_ навчальний рік      Протокол від « »      20\_\_ року      №

Перезатверджено начальник кафедри ПтаРП \_\_\_\_\_ Павло КОВАЛЬОВ  
20\_\_-20\_\_ навчальний рік      Протокол від « »      20\_\_ року      №

Перезатверджено начальник кафедри ПтаРП \_\_\_\_\_ Павло КОВАЛЬОВ  
20\_\_-20\_\_ навчальний рік      Протокол від « »      20\_\_ року      №

2020 рік

### Анотація

Знання отримані під час вивчення навчальної дисципліни «Організація служби та підготовки» дозволяють виконувати обов'язки пожежно-рятувальника під час несення служби, під час ліквідації наслідків надзвичайної ситуації та гасінні пожеж у відповідності до вимог керівних документів, а також з урахуванням гендерного аспекту та питань гендерної рівності.

Даний курс передбачає формування у майбутнього фахівця чітких знань і вмінь щодо виконання посадових інструкцій начальника чергового караулу в підрозділах Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту, з врахуванням:

- вимог нормативно-правових документів щодо організації внутрішньої та караульної служб в підрозділах Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту Державної служби України з надзвичайних ситуацій;

- постійної готовності чергових караулів до виконання завдань за призначенням;

- правил безпеки праці під час проведення навчання особового складу караулу та всіх видів робіт.

Відмінною особливістю даного курсу є те, що всі практичні заняття проводяться з оформленням оперативно-службової документації та документів табельної звітності за результатами службової діяльності чергових караулів пожежно-рятувальних підрозділів, що дозволяє максимально приблизити до реальних умов організації внутрішньої та караульної служб підрозділу.

### 1. Інформація про викладача

Загальна інформація	Безуглов Олег Євгенійович, доцент кафедри пожежної та рятувальної підготовки факультету оперативно-рятувальних сил, к.т.н., доцент.
Контактна інформація	61039 м. Харків, вул. Баварська, 7, кабінет №311а. Робочий номер телефону – 707-35-16.
E-mail	bezuglov.59@nuczu.edu.ua
Наукові інтереси*	
Професійні здібності*	

\* – заповнюється за бажанням НПП.

### 2. Час та місце проведення занять з навчальної дисципліни

Аудиторні заняття з навчальної дисципліни проводяться згідно затвердженого розкладу. Електронний варіант розкладу розміщується на сайті Університету (<http://rozklad.nuczu.edu.ua/timeTable/group>).

Консультації з навчальної дисципліни проводяться протягом семестру щочетверга з 15.00 до 16.00 в аудиторії №307. В разі додаткової потреби

здобувача в консультації час погоджується з викладачем.

### 3. Пререквізити і постреквізити навчальної дисципліни

*Пререквізити:* математика.

*Постреквізити:* охорона праці в галузі, пожежно-рятувальна підготовка, пожежна тактика, організація аварійно-рятувальних робіт, спеціальне водопостачання, протипожежна та аварійно-рятувальна техніка.

### 4. Характеристика навчальної дисципліни

*Мета викладання дисципліни:* надання фахівцям оперативно-рятувальної служби знань з організації внутрішньої та караульної служб підрозділів ОРС та професійної підготовки особового складу чергових караулів.

*Основні завдання вивчення дисципліни:* сформувати у фахівця чіткі знання та вміння щодо виконання організації та проведення внутрішньої та караульної служб в підрозділі цивільного захисту.

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач вищої освіти повинен отримати

*знання:*

- вимоги порядків, положень, настанов та інструкцій які регламентують організацію служби та підготовки особового складу підрозділів СЦЗ України;
- порядок організації взаємодії підрозділів Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту з іншими службами міста (об'єкта);
- особливості організації караульної служби та підготовки особового складу на об'єктах, які охороняються на договірних засадах;
- організацію службової підготовки особового складу Служби цивільного захисту України та вимоги, які пред'являються до неї;
- організацію роботи з питань безпеки праці в черговому караулі;
- порядок розробки та ведення документів служби з питань організації служби та підготовки.

*уміння:*

- виконувати типові способи роботи під час гасіння пожеж, розшуку постраждалих у зоні пожежі, їх транспортування та евакуації із небезпечної зони;
- виконувати типові способи роботи із пожежною та рятувальною технікою;
- приймати рішення щодо підвищення ефективності функціонування внутрішньої та караульної служби;
- розробляти заходи, щодо забезпечення постійної готовності сил та засобів підрозділу ОРС ЦЗ до виконання дій за призначенням.

*комунікація:*

- зрозуміле, недвозначне донесення власних висновків, знань і

пояснень, що їх обґрунтовують та базуються на поняттях, правових нормах, правилах та вимогах пожежної безпеки призначених для протипожежного захисту та гасіння пожежі, в тому числі до фахівців і не фахівців.

*автономія та відповідальність:*

- управління робочими або навчальними процесами, які є складними непередбачуваними та потребують нових стратегічних підходів;
- відповідальність за розвиток професійних знань і практики, оцінювання результатів діяльності особового складу підрозділів;
- здатність до подальшого навчання з високим ступенем автономії.

*Компетентності, якими повинен оволодіти здобувач вищої освіти:*

- здатність здійснювати керівництво особовим складом караулом частини під час несення внутрішньої та караульної служб;
- здатність контролювати дотримання підлеглими норм та правил з охорони праці, пожежної безпеки та виробничої санітарії;
- здатність організовувати та проводити заняття, навчання з особовим складом чергових караулів підрозділу.

*Результати навчання:*

- аналізувати стан забезпечення готовності караулу до проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт із запобігання та ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, гасіння пожеж;
- аналізувати стан та рівень проведення адміністративно-громадського контролю та інструктажів в чергових караулах підрозділу;
- вести оперативно-службову документацію по службовій підготовці чергових караулів підрозділу.

#### Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Денна форма навчання
Рік підготовки	2019-й
Семестр	8-й
Обсяг кредитів ЄКТС	3
Загальна кількість годин	90 год.
Лекції	10 год.
Практичні, семінарські	40 год.
Лабораторні	0 год.
Самостійна робота	40 год.
Вид підсумкового контролю	екзамен

#### 5. Календарно-тематичний план викладання дисципліни

Тривалість академічної години в Університеті становить 40 хвилин. Дві академічні години становлять пару академічних годин, що триває 80 хвилин

без перерви.

Тиждень навчання	Тема та її зміст	Вид навчальних занять
<b>8 семестр (15 тижнів)</b>		
<b>Модульний контроль</b>		
1	<p><b>Тема 1.1:</b> Організація внутрішньої та караульної служб в підрозділах Оперативно-рятувальної служби, а також в підрозділах, що охороняють від пожеж об'єкти на підставі договорів.</p> <p>1.1. Керівні документи, що визначають організацію караульної служби пожежно-рятувальних підрозділів Оперативно-рятувальної служби ДСНС України.</p> <p>1. Організація караульної служби в підрозділах ДСНС.</p> <p>2. Організація караульної служби в підрозділах, що охороняють від пожеж об'єкти на підставі договорів.</p> <p>3. Документи служби чергового караулу.</p> <p>4. Підготовки начальника караулу до проведення занять з особовим складом караулу.</p>	<p>Лк. – 2 год.</p> <p>ПЗ – 0 год.</p> <p>СР – 0 год.</p>
2	<p><b>Тема 1.2:</b> Порядок і методика проведення занять з особовим складом караулу.</p> <p>1. Порядок підготовка керівника занять.</p> <p>2. Складання план-конспекту.</p> <p>3. Розробки методичної розробки.</p> <p>4. Порядок і методика проведення занять в аудиторії та на території.</p>	<p>Лк. – 0 год.</p> <p>ПЗ – 4 год.</p> <p>СР – 2 год.</p>
3	<p><b>Тема 1.3:</b> Складання оперативно-службових документів щодо проведення практичних занять та відпрацювання нормативу з ПРП, наряду на службу.</p> <p>1. Складання план-конспекту на проведення занять з особовим складом караулу.</p> <p>2. Складання методичної розробки на проведення занять з особовим складом караулу.</p>	<p>Лк. – 0 год.</p> <p>ПЗ – 2 год.</p> <p>СР – 2 год.</p>
4	<p><b>Тема 1.4:</b> Права та обов'язки начальника чергового караулу підрозділу.</p> <p>1. Заходи за які відповідає начальника чергового караулу підрозділу.</p> <p>2. Обов'язки начальника чергового караулу підрозділу.</p> <p>3. Заходи які забороняється виконувати начальнику чергового караулу</p>	<p>Лк. – 0 год.</p> <p>ПЗ – 0 год.</p> <p>Сем.– 2 год.</p> <p>СР – 2 год.</p>
5	<p><b>Тема 1.5:</b> Забезпечення постійної готовності чергових</p>	<p>Лк. – 2</p>

	<p>караулів до виконання завдань за призначенням.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Посадова інструкція начальника першого караулу.</li> <li>Складання оперативно-службових документів щодо утримання у належному стані ГДЗС у підрозділі.</li> <li>Аналіз оперативних дій підрозділу та складання пропозицій щодо покращення оперативних дій.</li> </ol>	<p>год. ПЗ – 0</p> <p>год. СР – 2</p> <p>год.</p>
6	<p><b>Тема 1.6:</b> Складання оперативно-службових документів щодо утримання у належному стані ГДЗС у підрозділі. На самостійне вивчення розділів цієї теми слухачу відводиться 2 години.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Наказ про допуск до роботи в ЗІЗОД.</li> <li>Список осіб, за якими закріплені ЗІЗОД.</li> <li>Особисті картки газодимозахисників.</li> <li>Журнал обліку перевірок № 1, 2.</li> <li>Журнал обліку працюючих ланок ГДЗС.</li> <li>Журнал обліку роботи фільтра очищення повітря.</li> </ol>	<p>Лк. – 0</p> <p>год. ПЗ – 4</p> <p>год. СР – 2</p> <p>год.</p>
7	<p><b>Тема 1.7.</b> Складання термінових та строкових донесень: Форма 2/ПЖГ-1 п.6.3, п.8; Форма 2/ПЖГ-6; Форма 2/ПЖГ-7; Форма 3/7/РХЗ, Форма 3/8/РХЗ; Форма 10/1/ХІМ.; Форма 2/ПЖГ-10; Форма 2/ПЖГ-11.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Порядок та терміни надання термінових та строкових донесень (відомостей): Форма 2/ПЖГ-1 п.6.3, п.8; Форма 2/ПЖГ-6; Форма 2/ПЖГ-7; Форма 3/7/РХЗ, Форма 3/8/РХЗ; Форма 10/1/ХІМ.; Форма 2/ПЖГ-10; Форма 2/ПЖГ-11.</li> <li>Опрацювання термінових та строкових донесень (відомостей): Форма 2/ПЖГ-1 п.6.3, п.8; Форма 2/ПЖГ-6; Форма 2/ПЖГ-7; Форма 3/7/РХЗ, Форма 3/8/РХЗ; Форма 10/1/ХІМ.; Форма 2/ПЖГ-10; Форма 2/ПЖГ-11.</li> </ol>	<p>Лк. – 0</p> <p>год. ПЗ – 2</p> <p>год. СР – 2</p> <p>год.</p>
8	<p><b>Тема 1.8.</b> Зміст та виконання посадової інструкції начальника першого караулу підрозділу.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Зміст та виконання посадової інструкції начальника першого караулу підрозділу.</li> <li>Організація в підрозділі огляд-конкурсу з ГДЗС, порядок проведення змагання ланок ГДЗС та підготовки кращої ланки для участі в обласних (міських) змаганнях.</li> <li>Облік об'єктів з наявністю сильнодіючих отруйних речовин.</li> </ol>	<p>Лк. – 0</p> <p>год. ПЗ – 2</p> <p>год. СР – 2</p> <p>год.</p>
9	<p><b>Тема 1.9.</b> Організація та виконання роботи по удосконаленню діяльності, утримання у належному стані рукавного господарства у підрозділі та протипожежного водопостачання у районі виїзду підрозділу.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Посадова інструкція начальника другого караулу.</li> <li>Експлуатація рукавного господарства у підрозділі.</li> <li>Оперативно-службова документація по експлуатації</li> </ol>	<p>Лк. – 2</p> <p>год. ПЗ – 0</p> <p>год. СР – 2</p> <p>год.</p>

	<p>рукавного господарства у підрозділі.</p> <p>4. Експлуатація протипожежного водопостачання у районі виїзду підрозділу підрозділі.</p> <p>5. Оперативно-службова документація по експлуатації рукавного господарства, та протипожежного водопостачання.</p> <p>6. Аналіз стану рукавного господарства у підрозділі, протипожежного водопостачання у районі виїзду підрозділу. та розробка пропозицій щодо покращення їх стану.</p> <p>7. Складання термінових та строкових донесень.</p>	
10	<p><b>Тема 1.10:</b> Складання оперативно-службових документів щодо удосконалення діяльності, утримання у належному стані рукавного господарства у підрозділі та протипожежного водопостачання у районі виїзду підрозділу.</p> <p>1. Вимоги до караульного приміщення.</p> <p>2. Складання оперативно-службових документів:</p> <p>3. Журнал обліку перевірки ПГ та ПВ.</p> <p>4. Журнал випробування ПТО.</p> <p>5. Паспорта напірних та всмоктуючих пожежних рукавів.</p> <p>6. Експлуатаційні картки на пожежні автомобілі</p>	<p>Лк. – 0 год.</p> <p>ПЗ – 4 год.</p> <p>СР – 2 год.</p>
11	<p><b>Тема 1.11:</b> Складання термінових та строкових донесень (відомостей): Форма 2/ПЖГ-5; Форма 2/ПЖГ-1 п.1÷4.</p> <p>1. Порядок та терміни надання термінових та строкових донесень (відомостей): Форма 2/ПЖГ-5; Форма 2/ПЖГ-1 п.1÷4.</p> <p>2. Опрацювання термінових та строкових донесень (відомостей): Форма 2/ПЖГ-5; Форма 2/ПЖГ-1 п.1÷4.</p>	<p>Лк. – 0 год.</p> <p>ПЗ – 2 год.</p> <p>СР – 2 год.</p>
12	<p><b>Тема 1.12:</b> Зміст та виконання посадової інструкції начальника другого караулу підрозділу.</p> <p>1. Зміст та виконання посадової інструкції начальника першого караулу підрозділу.</p> <p>2. Вимоги до приміщення гаражу та рукавної бази.</p> <p>3. Складання заходів щодо успішного гасіння пожеж на безводних ділянках.</p>	<p>Лк. – 0 год.</p> <p>ПЗ – 2 год.</p> <p>СР – 2 год.</p>
13	<p><b>Тема 1.13:</b> Організація та виконання роботи по належному утриманню та своєчасному випробуванню пожежно-технічного обладнання (оснащення), та безпечну його постановку в оперативний розрахунок.</p> <p>1. Посадова інструкція начальника третього караулу.</p> <p>2. Експлуатація пожежно-технічного обладнання (оснащення) підрозділу.</p> <p>3. Оперативно-службова документація по експлуатації ПТО.</p>	<p>Лк. – 2 год.</p> <p>ПЗ – 0 год.</p> <p>СР – 2 год.</p>

	<p>4. Аналіз стану пожежно-технічного обладнання (оснащення) та розробка пропозицій щодо покращення їх стану.</p> <p>5. Складання термінових та строкових донесень.</p>	
14	<p><b>Тема 1.14:</b> Складання оперативно-службових документів щодо експлуатації пожежно-технічного оснащення в підрозділі.</p> <p>1. Формуляри на пожежні автомобілі.</p> <p>2. Експлуатаційні картки.</p> <p>3. Журнал обліку ТО пожежного автомобіля.</p> <p>4. Картка обліку роботи автомобільної шини.</p> <p>5. Картка експлуатації акумуляторної батареї.</p> <p>6. Журнал обліку випробувань пожежно-технічного обладнання.</p> <p>7. Журнал прийому техніки та інструктажу водіїв.</p>	<p>Лк. – 0 год.</p> <p>ПЗ – 4 год.</p> <p>СР – 2 год.</p>
15	<p><b>Тема 1.15.</b> Складання оперативно-службових документів щодо покращення охорони та безпеки праці, промислової санітарії в підрозділі.</p> <p>1. Проведення інструктажів з охорони праці, та 1-го, 2-го ступенів АГК.</p> <p>2. Складання оперативно-службових документів:</p> <p>3. Журнал обліку прийнятих заліків по правилам безпеки праці.</p> <p>4. Журнал АГК.</p> <p>5. Журнал інструктажів з охорони праці.</p>	<p>Лк. – 0 год.</p> <p>ПЗ – 2 год.</p> <p>СР – 2 год.</p>
16	<p><b>Тема 1.16:</b> Зміст та виконання посадової інструкції начальника третього караулу підрозділу.</p> <p>1. Зміст посадової інструкції начальника третього караулу підрозділу.</p> <p>2. Оперативно-службові документи щодо експлуатації пожежно-технічного оснащення в підрозділі, та безпеки праці.</p> <p>3. Організації та проведення громадського огляду-конкурсу безпеки руху та технічного стану пожежно-рятувальних автомобілів, поста технічного обслуговування,</p> <p>4. Проведення інструктажів з охорони праці та 1-го та 2-го ступенів АГК .</p>	<p>Лк. – 0 год.</p> <p>ПЗ – 2 год.</p> <p>СР – 0 год.</p>
17	<p><b>Тема 1.17:</b> Організація та виконання роботи по належному утримання та своєчасним веденням оперативно-службової документації пункту зв'язку частини та забезпечення виконання заходів безпеки праці під час несення служби.</p> <p>1. Посадова інструкція начальника четвертого караулу.</p> <p>2. Документи служби чергового караулу.</p>	<p>Лк. – 2 год.</p> <p>ПЗ – 0 год.</p> <p>СР – 0 год.</p>



	<p>3. Вимоги до приміщення пункту зв'язку частини Заходи безпеки праці під час несення служби, та пункту зв'язку в підрозділі.</p> <p>4. Складання оперативно-службових документів щодо безпеки праці під час несення служби, та пункту зв'язку в підрозділі.</p> <p>5. Аналіз стану дотримання заходів безпеки праці в підрозділі та розробка заходів, щодо недопущення порушень вимог безпеки праці.</p> <p>6. Складання термінових та строкових донесень.</p>	
18	<p><b>Тема 1.18:</b> Складання оперативно-службових документів щодо пункту зв'язку в підрозділі.</p> <p>1. Журнал обліку людей, які перебувають в дитячих і лікувальних установах в нічний час доби. (ПЗЧ)</p> <p>2. Журнал обліку ділянок перекритих проїздів і несправного водопостачання.</p> <p>3. Путівка (бланк) для виїзду чергового караулу на пожежу (ПЗЧ).</p> <p>4. Журнал обліку несправностей засобів зв'язку.</p> <p>5. Інструкція по щоденному ТО комплексу технічних засобів зв'язку.</p> <p>6. Журнал закріплення засобів зв'язку.</p> <p>7. Журнал обліку ремонту та ТО засобів зв'язку.</p>	<p>Лк. – 0 год.</p> <p>ПЗ – 4 год.</p> <p>СР – 0 год.</p>
19	<p>Тема 1.19. Зміст та виконання посадової інструкції начальника четвертого караулу підрозділу.</p> <p>1. Зміст посадової інструкції начальника четвертого караулу підрозділу.</p> <p>2. Оперативно-службові документи щодо безпеки праці під час несення служби, та пункту зв'язку в підрозділі.</p> <p>3. Забезпечення контролю за документами служби чергового караулу: відповідальність за ведення, терміни зберігання.</p> <p>4. Складання термінових та строкових донесень.</p>	<p>Лк. – 0 год.</p> <p>ПЗ – 2 год.</p> <p>СР – 0 год.</p>
20	Контрольно-модульна робота	КМР - 2 год.
Всього		50 годин

Примітка: Лк. – лекція; ПЗ – практичне заняття; МКР – модульна контрольна робота; СР – самостійна робота.

## 6. Список рекомендованої літератури

### Базова

1. Кодекс цивільного захисту України : Кодекс. - [чинний від 2013-07-01]. – К. : Міністерство з надзвичайних ситуацій України, 2013. – 82 с. – (Кодекс України).

2. Наказ МВС України від 03.07.2014 № 631 Про затвердження Положення про Оперативно-рятувальну службу цивільного захисту Державної служби України з надзвичайних ситуацій.

3. Наказ Міноборони України від 15.04.2014 № 244 Міністерством оборони України і Державною службою України з надзвичайних ситуацій Про затвердження Інструкції про організацію обміну інформацією у сфері запобігання виникненню та реагування на надзвичайні ситуації.

4. Наказ МВС України від 11.09.14 № 934, Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 3 жовтня 2014 р. за № 1200/25977 Про затвердження Порядку організації та проведення спеціальних об'єктових навчань і тренувань з питань цивільного захисту.

5. Наказ ДСНС від 12.06.2013 №403 «Про оперативне інформування в системі ДСНС».

6. Наказ МВС України від 24.07.2017 № 621 «Про затвердження Порядку спільних дій Національної поліції України, Державної служби України з надзвичайних ситуацій та Експертної служби Міністерства внутрішніх справ України під час проведення огляду місця пожежі, виявлення, припинення, попередження та розслідування кримінальних правопорушень та інших подій, пов'язаних з пожежами», який зареєстровано в Міністерстві юстиції України 14 серпня 2017 року за № 998/30866.

7. Спільний наказ МНС України та МОЗ України від 07.06.2005 № 38/253 «Про інформування органів державного пожежного нагляду про звернення чи доставку до медичних закладів осіб з тілесними ушкодженнями чи отруєннями, отриманими під час пожежі», який зареєстрований в Міністерстві юстиції України 04.07.2005 за № 711/10991.

8. Наказ МНС України № 61 від 05.03.2002 «Про затвердження Положення про порядок проведення перевірки діяльності аварійно-рятувальних служб та їх готовності до реагування на надзвичайні ситуації».

9. Закон України Про охорону праці введено в дію Постановою Верховної Ради України від 21 листопада 2002 року N 229-IV.

10. Організація служби та підготовки особового складу пожежно-рятувальних підрозділів: навч. посіб./ Безуглов О.Є., Іщук В.М., Коленов О.М., Назаров О.О., Попов В.М. – Х.: НУЦЗУ, КП «Міськдрук», 2012. – 436 с.

11. 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.

12. Наказ МВС України від 15.06.2017 р. № 511 Про затвердження Порядку організації службової підготовки осіб рядового та начальницького складу служби цивільного захисту.

13. Наказ МВС України від 07.10.2014 року № 1032 Про затвердження Порядку організації внутрішньої, гарнізонної та караульної служб в органах та підрозділах Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту Державної служби України з надзвичайних ситуацій.

14. Наказ МНС України від 7.05.2007 року № 312 Про затвердження Правил безпеки праці в органах і підрозділах МНС України.

15. Наказ МНС України від 30.01.2012 року № 81 Про затвердження положення про службу охорони праці МНС України.

16. Наказ МНС України від 27.06.2013р. №433 Про затвердження Методичних рекомендацій, щодо впровадження єдиного підходу до облаштування та утримання територій і об'єктів майнових комплексів підрозділів цивільного захисту.

17. Постанова КМУ від 2 жовтня 2013 р. № 729 Про затвердження Порядку організації та проведення професійної підготовки, підвищення кваліфікації основних працівників професійних аварійно-рятувальних служб.

18. Наказ МНС України від 16.12.2011 р. № 1342 Про затвердження Настанови з організації газодимозахисної служби в підрозділах оперативно-рятувальної служби цивільного захисту МНС України.

19. Наказ МВС України від 26.04.2019 року № 340 Про затвердження Статуту дій у надзвичайних ситуаціях органів управління та підрозділів Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту та Статуту дій органів управління та підрозділів Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту під час гасіння пожеж.

20. Наказ МНС України від 18.08.2006 р. № 540 Про затвердження Інструкції про порядок розслідування, ведення обліку нещасних випадків Наказ МНС України.

21. Наказ МНС України від 16.12.2011 р. № Наказ МНС України від 12.05.2011 р. № 485 Про Табель термінових та строкових донесень з питань цивільного захисту.

22. Наказ МНС України від 29.05.2013 № 358 Про затвердження Норм табельної належності, витрат і термінів експлуатації пожежно-рятувального, технологічного і гаражного обладнання, інструменту, індивідуального озброєння та спорядження, ремонтно-експлуатаційних матеріалів підрозділів ДСНС України.

23. Первинна підготовка пожежного-рятувальника: навч. посіб./ О.М. Колєнов, О.Є. Безуглов, В.М. Іщук. – Х.: НУЦЗУ, КП «Міськдрук», 2013.

24. Наказ ДСНС України від 25.07.2014 № 418 Про впровадження в системі ДСНС України Ритуалу підйому (спуску) Державного Прапора України та Прапора Державної служби України з надзвичайних ситуацій в органах (підрозділах) цивільного захисту.

25. Наказ ДСНС України від 01.04.2013 р. № 107 Методичні рекомендації з експлуатації та ремонту пожежних рукавів.

26. Наказ МНС України від 29.05.2013 № 358 Про затвердження Норм табельної належності, витрат і термінів експлуатації пожежно-рятувального, технологічного і гаражного обладнання, інструменту, індивідуального

озброєння та спорядження, ремонтно-експлуатаційних матеріалів підрозділів ДСНС України.

27. Наказ ДСНС України від 27.06.2013 р. № 432 Про затвердження Настанови з експлуатації транспортних засобів в органах та підрозділах ДСНС України.

28. Наказ МНС України від 16.12.2011 р. № 1342 «Про затвердження Настанови з організації газодимозахисної служби в підрозділах оперативно-рятувальної служби цивільного захисту МНС України».

29. Первинна підготовка пожежного-рятувальника: навч. посіб./ О.М. Коленов, О.Є. Безуглов, В.М. Іщук. – Х.: НУЦЗУ, КП «Міськдрук», 2013. – 455 с.

30. Настава з організації зв'язку та організації інформаційних систем в МНС України.

31. Безуглов О.Є., Коленов О.М. Пожежні рукава та рукавне обладнання. Практичний посібник. Харків: УЦЗУ, 2007.

32. А.І.Бондаренко. Методичні рекомендації та матеріали, регламентуючі оперативно-службову діяльність підрозділів пожежної охорони Київської області., Київ, 1993р.

33. Наказ Міністерства внутрішніх справ України 15.06.2015 р. № 696 Інструкція про порядок утримання, обліку та перевірки технічного стану джерел зовнішнього протипожежного водопостачання.

34. Довідник пожежного рятувальника П.А. Ковальов, Р.В. Пономаренко, П.Ю. Бородич.

35. Безуглов О.Є. Вплив занять по висотній підготовці до готовності рятувальників до ризику. Науковий вісник УкрНДІПБ. Київ 2011. Збір. №1

36. Безуглов О.Є. Порядок підготовки керівника занять до занять зі службової підготовки. Матеріали науково-технічної конференції – Харків, НУЦЗУ, 2010.

37. Безуглов О.Є. Коленов О.М. Особливості підготовки до практичних занять випускників вищих навчальних закладів. Матеріали науково-технічної конференції – Харків, НУЦЗУ, 2010.

38. Програма навчальної дисципліни «Організація служби та підготовки».

### Допоміжна

1. ДСТУ 2273 Пожежна техніка. Терміни та визначення основних понять.

2. ДСТ 12.1.004-91 Система стандартів безпеки праці. Пожежна безпека. Загальні вимоги.

3. Наказ МВС України №1417 від 30.12.2020р. Про затвердження Правил пожежної безпеки в Україні.

4. Пожежна та аварійно-рятувальна техніка: (Історія, сьогодення, майбутнє) / [О.М. Ларін, І.М. Грицина, С.В. Васильєв, Кривошей Б.І.] – Х.: АГЗУ, 2005 г – 256 с.

5. Пожежна тактика: Підручник / [П.П. Ключ, В.Г. Палюх, А.С. Пустовой та ін.] – Х.: Основа, 1998. – 526 с.

6. Пожежно-рятувальна підготовка / [Безуглов О.Є., Горпинич І.А., Олійник Д.В. та ін.] – Х. : КП «Міська друкарня», 2011 – 228 с.

7. Наказ МВС України від 30.12.2020 року № 1417 Про затвердження Правил пожежної безпеки в Україні.

## 7. Оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти

Оцінювання результатів навчання з дисципліни «Організація служби та підготовки» здійснюється за накопичувальною бально-рейтинговою системою, основною метою якої є регулярна й комплексна оцінка результатів навчальної діяльності та сформованості компетентностей.

Оцінювання компетентностей здобувачів здійснюється з використанням трьох шкал:

перша – національна (традиційна) – 4-бальна (чотирибальна);

друга – рейтингова шкала оцінювання – ЄКТС;

третья – накопичувальна шкала – 100-бальна.

Порядок накопичування навчальних балів за 100-бальною шкалою

Вид навчальної роботи		Кількість	Максимальний бал за вид навчальної роботи	Загальна максимальна сума балів
<b>І. Поточний контроль</b>				
Модуль № 1	Лекції*	5	-	-
	Семінари	5	3	15
	Практичні заняття*	10	3	30
	Модульна контрольна робота*	1	13	25
	Підсумковий контроль (екзамен)	1	40	30
<b>Разом за поточний контроль</b>				<b>100</b>

\* – обов'язкові види навчального контролю.

Підсумкова оцінка формується з урахуванням результатів:

- поточного контролю роботи здобувача впродовж семестру;

- підсумкового контролю успішності.

*Поточний контроль* проводиться на кожному практичному та семінарському занятті. Він передбачає оцінювання теоретичної та практичної підготовки здобувачів вищої освіти із зазначеної теми (у тому числі, самостійно опрацьованого матеріалу) за набутими навичками під час вивчення теоретичного матеріалу та виконання завдань практичних робіт.

Сума балів за шкалою ЗВО	Оцінка за ЄКТС	Бали за шкалою ЗВО			
		ПЗ	Семінар	МКР	Іспит
90÷100	A	2,7	2,7	22,5÷25,0	27,0÷30,0
80÷89	B	2,4	2,4	20,0÷22,2	24,0÷26,7
65÷79	C	1,9	1,9	16,3÷19,8	19,5÷23,7
55÷64	D	1,7	1,7	13,8÷16,0	16,5÷19,2
50÷54	E	1,5	1,5	12,5÷13,5	15,0÷16,2
35÷49	FX	1,1	1,1	8,8÷12,3	10,5÷14,7
1÷34	F	<0,30,3	<0,30,3	0,2÷8,5	0,3÷10,2

*Критерії поточного оцінювання знань здобувачів на практичному занятті за модуль(оцінюється в діапазоні від 0 до 3 балів), за результатами оформлення оперативно-службової документації та форм статистичної звітності чергового караулу:*

2,7 балів – на 90% правильно оформлена оперативно-службова документація та форми статистичної звітності чергового караулу, послідовна і повна відповідь на поставлені запитання;

2,4 балів – на 80% правильно оформлена оперативно-службова документація та форми статистичної звітності чергового караулу, у відповіді зроблена неprinципова помилка несуттєвого характеру, при повних знаннях програмного матеріалу;

1,9 балів – на 70% правильно оформлена оперативно-службова документація та форми статистичної звітності чергового караулу, у відповіді зроблені деякі неprinципові помилки, несуттєвого характеру, при повних знаннях програмного матеріалу;

1,7 балів – на 60% правильно оформлена оперативно-службова документація та форми статистичної звітності чергового караулу, у відповіді зроблено деякі помилки, при не повних знаннях програмного матеріалу;

1,5 балів – на 50% правильно оформлена оперативно-службова документація та форми статистичної звітності чергового караулу, недостатня повнота викладення матеріалу, наявність неточностей при викладенні теоретичних питань. Порушення логічної послідовності викладення матеріалу;

1,1 балів – на 40% правильно оформлена оперативно-службова документація та форми статистичної звітності чергового караулу. Відсутність знань по більшій частині матеріалу, погане засвоєння положень курсу;

¶ 0,3 балів – відсутність знань по матеріалу дисципліни, не засвоєння положень курсу.

Викладачем фіксується кількість правильно оформленої оперативно-службової документації, та форм статистичної звітності.

*Критерії поточного оцінювання знань здобувачів на семінарському занятті за модуль(оцінюється в діапазоні від 0 до 3 балів), за результатами усної відповіді на три запитання:*

- знання обов'язків посадової інструкції начальника караулу;

- зміст одного з обов'язків начальника караулу;  
 - знання оперативно-службової документації та форм статистичної звітності караулу.

2,7 балів – послідовна і повна відповідь на три питання;

2,4 балів – у відповіді зроблена неprinципова помилка несуттєвого характеру, при повній відповіді на перші два питання та неповна відповідь на третє питання;

1,9 балів – у відповіді зроблені деякі неprinципові помилки, несуттєвого характеру, при повній відповіді на перші два питання;

1,7 балів – у відповіді зроблено деякі помилки, при не повній відповіді на перше питання та неповній відповіді на друге та третє питання;

1,5 балів – недостатня повнота викладення матеріалу, наявність неточностей при викладенні теоретичних питань. Порушення логічної послідовності викладення матеріалу;

1,1 балів – відсутність знань по більшій частині питань, погане засвоєння положень курсу не повна відповідь на перше та друге питання;

<0,3 0,3 балів – відсутність знань по матеріалу дисципліни, не засвоєння положень курсу.

*Модульна контрольна робота є складовою поточного контролю і здійснюється через проведення письмового опитування на три питання під час проведення останнього практичного заняття в межах залікового модуля.*

*Критерії оцінювання знань здобувачів при виконанні модульної контрольної роботи (оцінюється в діапазоні від 0 до 25 балів):*

22,5÷25,0 балів – послідовна і повна відповідь на поставлені три запитання;

20,0÷22,2 балів – у відповіді зроблена неprinципова помилка несуттєвого характеру, при повних знаннях програмного матеріалу, повна відповідь на перші два питання та неповна відповідь на третє питання;

16,3÷19,8 балів – у відповіді зроблені деякі неprinципові помилки, несуттєвого характеру, при повних знаннях програмного матеріалу, повна відповідь на перші два питання;

13,8÷16,0 балів – у відповіді зроблено деякі помилки, при не повних знаннях програмного матеріалу, повна відповідь на перше питання та неповна відповідь на друге і третє питання;

12,5÷13,5 балів – недостатня повнота викладення матеріалу, наявність неточностей при викладенні теоретичних питань. Порушення логічної послідовності викладення матеріалу. повна відповідь на перше питання та неповна відповідь на друге питання;

8,8÷12,3 балів – відсутність знань по більшій частині матеріалу, погане засвоєння положень курсу, неповна відповідь на три питання.

0,2÷8,5 балів відсутність знань по матеріалу дисципліни, не засвоєння положень курсу.

*Перелік питань для виконання модульної контрольної роботи:*

1. Основні керівні документи, що визначають організацію внутрішньої та караульної служб підрозділів Оперативно-рятувальної служби ДСНС

України.

2. Завдання караульної служби
4. Загальні положення щодо розміщення особового складу ДСНС

України.

5. Посадові особи караулу.
6. Права та обов'язки начальника чергового караулу
7. Що повинен зробити начальник караулу, що заступає, під час зміни караулів.
8. Порядок зміни чергових караулів.
9. Внутрішній порядок в караулах та розпорядок дня.
10. Внутрішній наряд караулу, права та обов'язки.
11. Порядок допуску сторонніх осіб в пожежно-рятувальну частину.
12. В якому випадку подається сигнал «Тривога».
13. Дії особового складу караулу за сигналом «Тривога».
14. Перелік документів служби чергового караулу.
15. Зміст та виконання посадової інструкції начальником караулу першої зміни.
16. Зміст та виконання посадової інструкції начальником караулу другої зміни.
17. Зміст та виконання посадової інструкції начальником караулу третьої зміни.
18. Зміст та виконання посадової інструкції начальником караулу четвертої зміни.
19. Порядок охорони приміщень пожежно-рятувальної частини, під час виїзду чергового караулу за сигналом «Тривога».
20. Порядок підготовки начальника караулу до проведення занять з особовим складом караулу.
21. Порядок проведення зміни внутрішнього наряду чергового караулу.
22. Порядок прийому резервної пожежної техніки.
23. Навести перелік команд під час проведення зміни караулів.
24. Визначення часу початку проведення зміни чергових караулів.
25. Що повинен зробити начальник караулу, що змінюється, під час проведення зміни караулів.
26. Що означають два та три коротких дзвінка, які заходи проводяться після подання сигналу.
27. В якому випадку, під час проведення зміни караулів, пожежні-рятувальники доповідають безпосередньо начальнику караулу.
28. Наведіть перелік службових приміщень пожежно-рятувального підрозділу.
29. Де зберігається комплект запасних ключів від службових приміщень пожежно-рятувальної частини.
30. Температурний режим в приміщеннях пожежно-рятувальної частини.
31. Вимоги до чергового освітлення в пожежно-рятувальному підрозділі.



32. Вимоги до приміщення гаражу.
33. Вимоги до караульного приміщення.
34. Вимоги до приміщення днювального.
35. Вимоги до приміщення диспетчерської.
36. Вимоги до посту ТО.
37. Вимоги до рукавної бази підрозділу.
38. Організація роботи з питань безпеки праці в пожежно-рятувальному підрозділі Оперативно-рятувальної служби ДСНС України.
39. Організація роботи з питань безпеки праці в черговому караулі.
40. Утримання, опалення, освітлення та провітрювання приміщень пожежно-рятувального підрозділу.
41. Дії начальника караулу що змінюється, під час проведення зміни караулів.
42. Яка команда визначає початок прийому – здачі чергування.
43. Який караул виїжджає при подання сигналу “Тривога, якщо сигнал “Відбій ще не подано. Обґрунтуйте відповідь.
43. В якому випадку можлива затримка зміни караулів.
44. Порядок відпочинку особового складу чергового караулу.
45. Порядок заміни пожежної техніки та пожежно-технічного озброєння, що вийшли з ладу.
46. Як визначаються райони безпосереднього обслуговування підрозділами ДСНС України.
47. Сили та засоби Гарнізону служби.
48. Організація взаємодії підрозділів ДСНС з іншими службами населених пунктів і адміністративних районів.
49. Порядок розробки розкладу виїзду.
50. Порядок розробки плану залучення сил та засобів.
51. Документи служби караулу.
52. Особливості організації караульної служби в підрозділі що охороняє об’єкти на договірних засадах.
53. Організація експлуатації рукавного господарства в підрозділі.
54. Перевірка джерел протипожежного водопостачання.
55. Порядок перевірки джерел протипожежного водопостачання зовнішнім обліком.
56. Організація перевірки джерел протипожежного водопостачання з пуском води.
57. Організація перевірки джерел протипожежного водопостачання на водовіддачу.
58. Основні документами по протипожежному водопостачанню в пожежно-рятувальній частині.
59. Порядок зняття з обліку пожежних гідрантів.
60. Залучення підрозділів ОРС ЦЗ на гасіння пожеж та ліквідацію наслідків НС в районах сільської місцевості.
61. Залучення підрозділів ОРС ЦЗ на гасіння пожеж та ліквідацію наслідків НС в місті.

62. Порядок надання статистичної звітності.

63. Форми статистичної звітності по організації караульної служби.

64. Здійснення контролю за караульною службою.

65. Інспектування стану караульної служби.

66. Порядок оцінювання результатів караульної служби.

67. Посадові особи, які мають право на перевірку підрозділів без припису.

68. Заповнити наряд на службу.

Караул № 2. Заступає 14 квітня 2020 року.

Начальник караулу – л-нт служби ЦЗ, диспетчер – сержант служби ЦЗ.

В оперативному розрахунку АЦ-40(131)137 та АЦ-40(130)63Б.

Склад внутрішнього наряду: черговий по караулу, днювальний по гаражу (2 зміни), постовий на фасаді (2 зміни). Внутрішній наряд виставляється в 08.00, зміна постів проводиться через 2 години.

Виїзд на пожежу – 11.00, повернення – 14.30. Використали 4 рукава Ø 77 мм., 5 рукавів Ø 51 мм. Час роботи рукавів під тиском – 90 хвилин.

Перевірка служби проводиться в 02.00 хвилин (вказати перевірку – порядок проведення зміни постів внутрішнього наряду черговим по караулу).

Примітка: заповнюється від руки, прізвища особового складу приймаються самостійно.

69. Скласти акт на проведення випробування.

Скласти акт на випробування драбини-штурмівки, яке проводилось 16 січня 2020 року. Склад комісії: голова – заступник начальника пожежно-рятувальної частини, члени – начальник караулу та командир відділення. Випробувались драбини-штурмівки з інвентарними номерами №№ 11, 24, 37. Під час випробування було встановлено, що драбини-штурмівки з інв. номерами №№ 11, 37 випробування пройшли, драбина-штурмівка з інв. номером № 24 випробування не пройшла.

Примітка: прізвища та звання особового складу приймаються самостійно.

70. Скласти акт на проведення випробування.

Скласти акт на випробування драбини-палиці, яке проводилось 23 квітня 2020 року. Склад комісії: голова – заступник начальника пожежно-рятувальної частини, члени – начальник караулу та командир відділення. Випробувались драбини-палиці з інвентарними номерами №№ 19, 44, 59. Під час випробування було встановлено, що драбини-палиці з інв. номерами №№ 44, 59 випробування пройшли, драбина-палиця з інв. номером № 19 випробування не пройшла.

Примітка: прізвища та звання особового складу приймаються самостійно.

71. Скласти акт на проведення випробування.

Скласти акт на випробування висувної пожежної драбини, яке проводилось 09 травня 2020 року. Склад комісії: голова – заступник начальника пожежно-рятувальної частини, члени – начальник караулу та командир відділення. Випробувались висувні пожежні драбини з

інвентарними номерами №№ 112, 159. Під час випробування було встановлено, що драбина з інв. номером № 112 випробування пройшла, драбина з інв. номером № 159 випробування не пройшла.

Примітка: прізвища та звання особового складу приймаються самостійно.

72. Скласти акт на проведення випробування.

Скласти акт на випробування поясів пожежних, яке проводилось 15 травня 2020 року. Склад комісії: голова – заступник начальника пожежно-рятувальної частини, члени – начальник караулу та командир відділення. Випробувались пояси пожежні з інвентарними номерами №№ 17, 18, 19. Під час випробування було встановлено, що пояс пожежний з інвентарним номером № 18 випробування пройшов, пояси пожежні з інвентарними номерами №№ 17, 19 випробування не пройшли.

Примітка: прізвища та звання особового складу приймаються самостійно.

73. Заповнити картку на рукав.

Інвентарний номер рукава № 135. Рукав напірний, прогумований, група міцності – нормальні, діаметром 77 мм. Дата постановки в оперативний розрахунок 14 березня 2020 року. Необхідно використати рукав на пожежі (23 березня 2020 року), використати на заняттях (23 березня 2020 року), використати на пожежі (25 березня 2020 року), відремонтувати після пожежі (27 березня 2020 року), використати рукав на пожежі (3 квітня 2020 року), використати на заняттях (7 квітня 2020 року), використати на пожежі (14 квітня 2020 року), відремонтувати після пожежі (17 квітня 2020 року), використати рукав на пожежі (20 квітня 2020 року).

Примітка: заповнюється від руки, прізвища особового складу та час роботи рукавів приймаються самостійно.

74. Заповнити картку на рукав.

Інвентарний номер рукава № 77. Рукав напірний, латексний, діаметром 66 мм. Дата постановки в оперативний розрахунок 27 лютого 2020 року. Необхідно використати рукав на пожежі (10 березня 2020 року), використати на заняттях (16 березня 2020 року), використати рукав на пожежі (18 березня 2020 року), відремонтувати після пожежі (23 березня 2020 року), використати на пожежі (25 березня 2020 року), відремонтувати після пожежі (27 березня 2020 року), використати рукав на пожежі (3 квітня 2020 року), використати на заняттях (5 квітня 2020 року), використати на пожежі (11 квітня 2020 року), відремонтувати після пожежі (17 квітня 2020 року), використати рукав на пожежі (19 квітня 2020 року).

Примітка: заповнюється від руки, прізвища особового складу та час роботи рукавів приймаються самостійно.

75. Заповнити картку на рукав.

Інвентарний номер рукава № 44. Рукав напірний, полімерний, діаметром 51 мм. Дата постановки в оперативний розрахунок 5 травня 2020 року. Необхідно використати рукав на пожежі (10 травня 2020 року), використати на заняттях (10 травня 2020 року), відремонтувати після

проведення занять (12 травня 2020 року), використати на пожежі (19 травня 2020 року), відремонтувати після пожежі (22 травня 2020 року), використати рукав на пожежі (7 червня 2020 року), використати на заняттях (7 червня 2020 року), використати на пожежі (9 червня 2020 року), відремонтувати після пожежі (12 червня 2020 року), використати рукав на пожежі (15 червня 2020 року).

Примітка: заповнюється від руки, прізвища особового складу та час роботи рукавів приймаються самостійно.

#### 76. Заповнити журнал АГК.

Перший ступінь АГК. Вказати недоліки виявлені під час проведення 1-го ступеня АГК: 10 квітня 2020 року – 2 недоліки по гаражу, 2 недоліки по караульному приміщенню; 18 квітня 2020 року – 1 недолік по оглядовій ямі, 1 недолік по акумуляторній; 4 квітня 2020 року – 1 недолік по 4-х поверховій башті, 1 недолік по посту технічного обслуговування; 9 квітня 2020 року – 1 недолік по шахті спускового стовпа, 2 недоліки по акумуляторній; 12 квітня 2020 року – 1 недолік по навчальному класу, 1 недолік по гаражу.

Примітка: заповнюється від руки, прізвища особового складу приймаються самостійно, недоліки по типовому приміщенню не повторюються.

#### 77. Заповнити журнал АГК.

Другий ступінь АГК. Вказати недоліки виявлені під час проведення 1-го ступеня АГК: 27 травня 2020 року – 1 недолік по пункту зв'язку підрозділу, 1 недолік по актовому залу; 5 червня 2020 року – 1 недолік по кімнаті психологічного розвантаження; 9 травня 2020 року – 1 недолік по караульному приміщенню, 1 недолік по приміщенню для приготування та приймання їжі; 18 травня 2020 року – 1 недолік по приміщенню для зберігання майна та техніки; 24 травня 2020 року – 1 недолік по пункту зв'язку підрозділу.

Примітка: заповнюється від руки, прізвища особового складу приймаються самостійно, недоліки по типовому приміщенню не повторюються.

*Критерії виставлення оцінки за екзамен (оцінюється від 0 до 30 балів):*

27,0÷30,0 балів – послідовна і повна відповідь на поставлені три запитання;

24,0÷26,7 балів – у відповіді зроблена не принципова помилка несуттєвого характеру, при повних знаннях програмного матеріалу, повна відповідь на перші два питання та неповна відповідь на третє питання;

19,5÷23,7 балів – у відповіді зроблені деякі не принципові помилки,

несуттєвого характеру, при повних знаннях програмного матеріалу, повна відповідь на перші два питання;

16,5÷19,2 балів – у відповіді зроблено деякі помилки, при не повних знаннях програмного матеріалу, повна відповідь на перше питання та неповна відповідь на друге і третє питання;

15,0÷16,2 балів – недостатня повнота викладення матеріалу, наявність неточностей при викладенні теоретичних питань. Порушення логічної послідовності викладення матеріалу. повна відповідь на перше питання та не повна відповідь на друге запитання.

10,5÷14,7 – відсутність знань по більшій частині матеріалу, погане засвоєння положень курсу, неповна відповідь на три питання.

0,3÷10,2 – балу відсутність знань по матеріалу дисципліни, не засвоєння положень курсу.

Отримані здобувачем бали за накопичувальною 100-бальною шкалою оцінювання знань переводяться у національну шкалу та в рейтингову шкалу ЄКТС згідно з таблицею.

Таблиця відповідності результатів контролю знань за різними шкалами з навчальної дисципліни

Накопичувальна 100-бальна шкала	Рейтингова шкала ЄКТС	Національна шкала
90-100	A	відмінно
80-89	B	добре
65-79	C	
55-64	D	задовільно
50-54	E	
35-49	FX	незадовільно
1-34	F	

### 9. Політика викладання навчальної дисципліни.

1. Активна участь в обговоренні навчальних питань, попередня підготовка до практичних занять за рекомендованою літературою, якісне і своєчасне виконання завдань.

2. Сумлінне виконання розкладу занять з навчальної дисципліни (здобувачі вищої освіти, які запізнилися на заняття, до заняття не допускаються).

3. З навчальною метою під час заняття мобільними пристроями дозволяється користуватися тільки з дозволу викладача.

4. Здобувач вищої освіти має право дізнатися про свою кількість накопичених балів у викладача навчальної дисципліни та вести власний облік цих балів.

Розробник: доцент кафедри  
пожежної та рятувальної підготовки



Олег БЕЗУГЛОВ