

ДЕРЖАВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ З НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЙ

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ УКРАЇНИ

Інститут оперативно-рятувальних сил

Кафедра інженерної та аварійно-рятувальної техніки

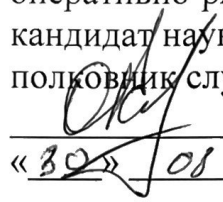
ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова Вченої ради інституту

оперативно-рятувальних сил

кандидат наук з державного управління, доцент

полковник служби цивільного захисту

 Олександр КОЛЕСОВ

«30» 10 20 25 року

ПРОГРАМА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Рівень вищої освіти: другий (магістерський)

Галузь знань: 26 «Цивільна безпека»

Спеціальність: 261 «Пожежна безпека»

Освітня програма: пожежогасіння та аварійно-рятувальні роботи

Форма здобуття освіти: заочна

Програма навчальної переддипломної практики для здобувачів вищої освіти.

Розробники:

к.т.н., доцент
заступник начальника
навчально-наукового інституту
оперативно-рятувальних сил


(підпис)

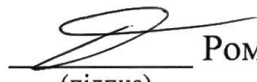
Станіслав ВІНОГРАДОВ

к.т.н., доцент
заступник начальника кафедри
інженерної та аварійно-рятувальної
техніки


(підпис)

Сергій НАЗАРЕНКО

к.т.н., доцент
доцент кафедри
інженерної та аварійно-рятувальної
техніки


(підпис)

Роман КОВАЛЕНКО

Рецензенти:

Сергій Білоус, помічник начальника чергової зміни з питань забезпечення
Оперативно-координаційного центру Головного управління ДСНС України у
Харківській області.

Програму рекомендовано кафедрою інженерної та аварійно-рятувальної
техніки

Протокол від «28» серпня 2025 року № 1

Заступник начальника кафедри
інженерної та аварійно-рятувальної
техніки

к.т.н., доцент

підполковник служби цивільного захисту


(підпис)

Сергій НАЗАРЕНКО

Схвалено Вченою радою інституту оперативно-рятувальних сил

Протокол від «30» серпня 2025 року № 1

Начальник інституту
оперативно-рятувальних сил
канд. наук з держ. упр., доцент
полковник служби цивільного захисту


(підпис)

Олександр КОЛЄНОВ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Програма переддипломної практики розроблена згідно Положення про практичну підготовку здобувачів освіти Національного університету цивільного захисту України (наказ НУЦЗ України від 19 червня 2025 року № 364).

1.2. Практична підготовка - одна з форм організації освітнього процесу, яка є обов'язковою складовою освітньо-професійної програми (далі – освітня програма) і спрямована на завершення формування набутих компетентностей та отримання досвіду їх застосовування, оволодіння сучасними формами організації праці, обладнанням, пристроями і технологіями, удосконалення професійних навичок і вмінь відповідно до певної спеціальності, ознайомлення з умовами провадження професійної діяльності.

1.3. Практична підготовка здобувачів, які навчаються за державним замовленням, здійснюється з урахуванням вимог МВС України та ДСНС.

1.4. Здобувачі вечірньої, заочної та дистанційної форм здобуття освіти проходять усі види практики, що визначені освітньою програмою та навчальним планом для денної форми здобуття освіти.

1.5. Практика проводиться у спеціально відведений період навчального року відповідно до графіку освітнього процесу або паралельно з навчальними заняттями, з урахуванням тривалості навчального часу певних категорій здобувачів та їх форми здобуття освіти. Навчально-наукові інститути мають право при організації практичної підготовки встановлювати індивідуальні графіки проведення певних видів практики в межах поточного навчального року здобувачам заочної форми здобуття освіти, які проходять службу, в Збройних Силах України, інших утворених відповідно до законів України військових формуваннях, центральних органах виконавчої влади із спеціальним статусом, Службі безпеки України, Службі зовнішньої розвідки України, інших розвідувальних органах України, центральному органі виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони державного кордону, Національній поліції України, в підрозділах Міністерства внутрішніх справ України, центральному органі виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері цивільного захисту, центральному органі виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері виконання кримінальних покарань.

1.6. Здобувачі, які працюють відповідно до фаху, звільняються від проходження окремих практик із зарахуванням відповідних кредитів ЄКТС та проведенням контрольних заходів в порядку визнання результатів навчання, здобутих у неформальній та/або інформальній освіті відповідно до Положення про порядок визнання результатів навчання та визначення академічної різниці в Національному університеті цивільного захисту України.

1.7. Здобувачам, які раніше здобули професійну (професійно-технічну), фахову передвищу або вищу освіту, проходження практичної підготовки визнається (зараховуються) на підставі порівняння результатів навчання або їм надається можливість проходження практик, що передбачають набуття інших компетентностей, у тому числі визначених стандартами освіти або

професійними стандартами (за їх наявності) або результатів навчання з внесенням відповідних змін до їх індивідуальних навчальних планів. Результати навчання, здобуті шляхом неформальної та інформальної освіти, у тому числі у результаті трудової діяльності здобувача під час навчання або до його початку, або в разі проходження практики в умовах дистанційного навчання, визнаються відповідно до Положення про порядок визнання результатів навчання та визначення академічної різниці в Національному університеті цивільного захисту України, як проходження відповідної(их) практики (практик).

1.8. Практична підготовка за дуальною формою здобуття освіти та на робочому місці (в установі, підприємстві, організації) здійснюється з урахуванням особливостей цієї форми здобуття освіти відповідно до Положення про дуальну форму здобуття вищої освіти в Національному університеті цивільного захисту України.

1.9. Практична підготовка здобувачів з особливими освітніми потребами проводиться з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей відповідно до Положення про організацію освітнього процесу для осіб з особливими освітніми потребами в Національному університеті цивільного захисту України.

1.10. Під час проходження практичної підготовки забороняється використовувати працю здобувачів для цілей, не передбачених програмою практичної підготовки.

2. ОПИС ПРАКТИКИ

2.1. Мета практики.

Метою переддипломної практики є поліпшення навичок виконання здобувачами функціональних обов'язків в реальних умовах на керівній посаді практичного підрозділу ДСНС, максимально прискорити ознайомлення здобувачів вищої освіти з конкретними ділянками роботи в реальних умовах з метою підготовки майбутніх фахівців до самостійного виконання службових обов'язків.

2.2. Зміст практики.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми здобувачі вищої освіти повинні:

№ з\п	Робота, що виконується	Звітний матеріал
1	Проаналізувати особливості:	
1.1	Підбору, закріплення та професійної підготовки особового складу частини: - провести аналіз особового складу підрозділу: що впливає на порядок заповнення штатних посад (освіта (рік отримання), вислуга років, час перебування на посаді в підрозділі та по караулах окремо; - пояснити на прикладі одного з караулів, як	Відмітка у щоденнику, з відповідними роз'ясненнями

№ з/п	Робота, що виконується	Звітний матеріал
	проводиться розподіл по номерах оперативного розрахунку в караулі; - обґрунтувати, кого і коли з підрозділу, необхідно відправити для проходження підвищення кваліфікації.	
1.2	Організації внутрішньої та караульної служб в підрозділі. Визначити: - ким та як встановлено склад внутрішнього наряду чергового караулу; - кількість змін внутрішнього наряду чергового караулу з урахуванням умов воєнного стану; - як проводиться зміна осіб внутрішнього наряду чергового караулу протягом чергування; - періодичність проведення перевірки чергових караулів начальником підрозділу; - перелік заходів що перевіряються (навести детально).	Відмітка у щоденнику, з відповідними роз'ясненнями
1.3	Відмінності (якщо такі є) Розпорядку дня особового складу чергового караулу в підрозділі від наведеного в наказі МВС України від 10.02.2022 р. № 116.	Відмітка у щоденнику, з відповідними роз'ясненнями
1.4	Проведення перевірки засобів захисту органів дихання та зору, між заходами наведеними в додатку 1 наказу МВС України від 10.02.2022 р. № 116.	Відмітка у щоденнику, з відповідними роз'ясненнями
1.5	Дотримання особовим складом дисципліни, законності, морально-психологічного стану у колективі, організації індивідуальної виховної роботи та профілактики правопорушень серед особового складу: - навести структуру Журналу з індивідуально-виховної роботи; - пояснити, яка інформація вноситься в кожен з розділів; - навести форми індивідуально-виховної роботи, що найбільш часто використовуються в підрозділі; - відобразити як практично реалізується робота щодо дотримання профілактики правопорушень серед особового складу.	Відмітка у щоденнику, з відповідними роз'ясненнями Копії документів
1.6	Утримання і правильної експлуатації спеціальної техніки, обладнання, оснащення, засобів телекомунікації та інформатизації, будівель, споруд та службово-побутових приміщень частини: - навести короткі ТТХ протипожежної та аварійно-	Відмітка у щоденнику

№ з/п	Робота, що виконується	Звітний матеріал
	рятувальної техніки, яка знаходиться на оснащенні підрозділу (оперативний розрахунок, резерв); - окремо зазначити особливості конструкції протипожежної та аварійно-рятувальної техніки, яка надійшла в підрозділ у якості матеріальної допомоги в період дії воєнного стану; - відобразити коли і які види технічного обслуговування проводились протягом поточного календарного року в підрозділі.	
1.7	Проведення заходів щодо утримання приміщень підрозділу, відповідно до наказу МВС України від 10.02.2022 р. № 116 (що не виконано, сформулюйте заходи щодо усунення недоліків).	Відмітка у щоденнику, з відповідними роз'ясненнями
1.8	Організації експлуатації захисного одягу пожежних-рятувальників в підрозділі, а також додаткового індивідуального захисного спорядження (бронежилет та каска): - місце зберігання та кількість; - резерв; - порядок видачі особовому складу.	Відмітка у щоденнику
1.9	Забезпечення правильності збереження й експлуатації засобів індивідуального захисту органів дихання і зору (далі – ЗІЗОД), засобів телекомунікації та інформатизації, обладнання і спорядження, що забезпечують безпеку роботи газодимозахисників: - перелік засобів індивідуального захисту органів дихання і зору, що є на оснащенні підрозділу; - порядок їх зберігання та обслуговування; - перелік засобів телекомунікації, що є на оснащенні підрозділу, їх основні ТТХ.	Відмітка у щоденнику
1.10	Організації діяльності газодимозахисної служби (далі – ГДЗС) у підрозділі, контролю витрат запасних частин і матеріалів, прийому рішень щодо покращення роботи бази ГДЗС: - проаналізувати оснащення поста ГДЗС в підрозділі.	Відмітка у щоденнику
1.11	Забезпечення правильної експлуатації службових приміщень частини, а також їх протипожежного стану; проведення заходів щодо розвитку матеріально-технічної і навчально-спортивної баз частини, забезпечення належного утримання та експлуатації засобів зв'язку, а також: - порядок планування занять з службової підготовки;	Відмітка у щоденнику

№ з/п	Робота, що виконується	Звітний матеріал
	- перелік керівних документів, які використовуються під час складання Розкладу занять; - порядок планування занять зі спеціальної фізичної підготовки з особовим складом чергових караулів (протягом даного поточного місяця).	
1.12	Посадової інструкції начальника (заступника начальника) ДПРЧ, в якій здобувач проходить практику	Відмітка у щоденнику
1.13	Організації експлуатації транспортних засобів в підрозділі: - проаналізувати оснащення поста ТО в підрозділі (відповідно до вимог наказу ДСНС від 27.06.2013 р. № 432).	Відмітка у щоденнику
1.14.	Особливості ведення оперативних дій в умовах воєнного стану.	Відмітка у щоденнику
2	Вивчити:	
2.1	Оперативну обстановку, розташування, протипожежний стан, техногенну та пожежну небезпеку технологічних процесів і конструктивні особливості будинків та споруд найважливіших об'єктів на території обслуговування, стан протипожежного водопостачання, проїздів і зв'язку в районі виїзду підрозділу.	Копії документів
3	Особисто взяти участь:	
3.1	У планових та позапланових перевірках об'єктів (для об'єктових підрозділів).	Оцінка за виконання
3.2	У розробці (коригуванні) і практичному відпрацьовуванні оперативних карток гасіння пожежі.	Оцінка за виконання
3.3	У виїзді на надзвичайні ситуації (події) або пожежі та за можливості (дозволу керівника практики) у керуванні діями підлеглих.	Оцінка за виконання
3.4	За можливості (дозволу керівника практики) у керуванні роботою відділень та ланок ГДЗС.	Оцінка за виконання
3.5	У контролі використання робочого часу особовим складом, затвердженні табелю обліку роботи газодимозахисників у ЗІЗОД.	Копії документів
3.6	У контрольному огляді та черговому ТО транспортних засобів, обладнання та оснащення.	Оцінка за виконання
4	Провести:	
4.1	З особовим складом караулу аналіз оперативних дій під час ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій (подій) або гасіння пожеж, з врахуванням п. 3.3.	Копії документів Оцінка за виконання
4.2	Заняття зі службової підготовки (за вибором	Копії документів

№ з/п	Робота, що виконується	Звітний матеріал
	керівника практики) з особовим складом частини.	Оцінка за виконання
5	Скласти:	
5.1	Оперативну картку гасіння пожежі (на один об'єкт).	Копії документів
5.2	Документи щодо порядку взаємодії під час ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій (подій) або гасіння пожеж	Копії документів
5.3	Документи щодо ведення обліку витрат пально-мастильних та інших експлуатаційних матеріалів	Копії документів
5.4	Картку оперативно-тактичних дій на будь-яку пожежу, з врахуванням п. 3.3 та 4.1.	Копії документів

2.3. Види практики.

Курс	Назва практики	Семестр	Тривалість практики	Кафедра, що забезпечує організацію
2	Переддипломна	3	180 годин	Інженерної та аварійно-рятувальної техніки

2.4. Характеристика практики.

Курс	Назва практики	Семестр	Кількість кредитів	Загальна кількість годин	Форма контролю
2	Переддипломна	3	6	180	диф. залік

2.5. Основні завдання практики.

Основними завданнями є:

- закріплення теоретичних знань, одержаних здобувачами в університеті, для всебічного їх використання в практичній діяльності;
- формування у здобувачів і вдосконалення професійних навичок і вмінь, які визначені освітнім рівнем магістр зі спеціальності 261 «Пожежна безпека»;
- оволодіння здобувачами передовими методами організації діяльності підрозділів ДСНС за напрямками організації служби, підготовки, пожежогасіння та проведення аварійно-рятувальних робіт;
- одержання здобувачами навичок організаторської роботи в пожежно-рятувальних підрозділах ДСНС;
- одержання досвіду ведення оперативних дій в умовах воєнного стану;
- підтримання тісних зв'язків університету з підрозділами ГУ ДСНС в областях для обміну досвідом, рішення оперативно-службових задач і професійної підготовки здобувачів.

2.6. Результати практики.

Шифр компетентності	Зміст компетентності
ЗК01	Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.
ЗК06	Здатність генерувати нові ідеї (креативність).
ПК13	Здатність опановувати та застосовувати сучасні інформаційні технології для розв'язання задач у сфері пожежної безпеки.
ПК17	Здатність забезпечувати організаційні і навчально-методичні заходи щодо набуття працівниками і населенням знань, необхідних для збереження життя і здоров'я людей в умовах виникнення пожеж та під час виконання робіт з ліквідування пожежі.
ПК19	Здатність застосувати основні положення стандартів та нормативно-правових актів з питань пожежної безпеки в процесі професійної діяльності.
ПК21	Здатність зрозуміло і недвозначно доносити власні знання, висновки та аргументацію до фахівців та нефахівців.
ФК23	Здатність аналізувати стан гарнізонної та караульної служб, забезпечувати готовність підрозділів до реагування на пожежі та надзвичайні ситуації.
ФК24	Здатність організовувати газодимозахисну службу.
ФК25	Здатність застосувати основні положення нормативно-правових актів з питань охорони праці в процесі професійної діяльності.

3. ВИМОГИ ДО БАЗ ПРАКТИКИ

3.1. Практична підготовка проводиться в умовах професійної діяльності шляхом проходження здобувачами різних видів практик в органах і підрозділах ДСНС, на підприємствах, в установах та організаціях усіх форм власності та сфер управління, включаючи державні органи та органи місцевого самоврядування, військові частини, органи охорони правопорядку, у фізичних осіб-підприємців та фізичних осіб, які ведуть незалежну професійну діяльність, в структурних підрозділах НУЦЗ України (далі - бази практики).

Практична підготовка здобувачів, які навчаються за державним замовленням, здійснюється на базах практики, які підпорядковані ДСНС.

Для здобувачів, підготовка яких здійснюється за кошти фізичних (юридичних) осіб, бази практики визначаються, враховуючи їх пропозиції, за погодженням з керівництвом навчально-наукових інститутів.

Для іноземних здобувачів бази практики передбачаються у відповідному контракті чи договорі щодо підготовки фахівців і можуть бути розташовані як на території країн-замовників, так і в межах України.

3.2. Вибір бази практики за межами території України здійснюється за згодою ДСНС, крім випадків, коли це передбачено в договорі (контракті), що

укладається між НУЦЗ України та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати.

3.3. Не може бути базою практики підприємство, установа, організація, заклад з іноземними інвестиціями держави, визнаної в установленому законодавством порядку державою-агресором або державою-окупантом, або підприємство, установа, організація, заклад, зареєстрований на території такої держави, або кінцевий бенефіціарний власник (контролер) якого є резидентом держави-агресора або держави-окупанта, або у разі, коли підприємство, установа, організація, заклад, їх філії має (мають) постійне місце знаходження на території держави-агресора, держави-окупанта або держави, що не визнає тимчасово окуповані території такими, що належать Україні.

Не можуть залучатись до проведення практичної підготовки здобувачів громадяни держави, визнаної в установленому порядку державою-агресором або державою-окупантом, або держави, що не визнає тимчасово окуповані території такими, що належать Україні.

3.4. Облік підприємств, установ та організацій, що залучаються для проведення практики здобувачів, підготовка яких здійснюється за кошти фізичних (юридичних) осіб, здійснюється навчально-науковими інститутами відповідно до пропозицій керівників кафедр на основі договорів із підприємствами, організаціями та установами – незалежно від організаційно правових різновидів і форм власності.

3.5. Базы практики (підприємства, установи та організації, які залучаються для проведення практики здобувачів), повинні:

- забезпечувати досягнення мети та виконання основних завдань практики та освітньої програми в цілому;

- мати структуру, що відповідає спеціальності (освітній програмі), за якою здійснюється підготовка здобувачів в НУЦЗ України;

- забезпечувати кваліфікованим керівництвом практики здобувачів;

- забезпечувати здобувачів на час практики робочими місцями;

- надавати можливість здобувачам користуватись службовими приміщеннями, технічними засобами, нормативною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

4.1. Права та обов'язки.

4.1.1. Права та обов'язки керівника практики від кафедри.

Керівник практики від НУЦЗ України зобов'язаний:

- провести до початку проведення практики з практикантами інструктажі, надати їм необхідні документи: програму практики, щоденник практики, методичні рекомендації щодо проведення практики тощо; надавати методичну допомогу здобувачам при складанні ними їх календарного плану проходження практики;

ознайомити практикантів про систему звітності та інформування ними про хід і результати проходження практики;

контролювати проведення з практикантами обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;

контролювати виконання здобувачами календарного плану проходження практики; усовувати недоліки в організації і проведенні практики;

аналізувати характеристики на здобувачів за результатами проходження ними практики;

вивчати та систематизувати досвід роботи випускників НУЦЗ України, які проходять службу у структурних підрозділах ДСНС, працюють на підприємствах, в установах та організаціях;

брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися з практикантами під час проходження практики;

у складі комісії приймати підсумковий контроль з практики.

Керівник практики від НУЦЗ України має право:

ознайомитись з планом практики;

вносити пропозиції щодо заохочення практикантів і керівників практики з числа практичних працівників структурних підрозділів ДСНС, підприємств, установ та організацій.

4.1.2. Права та обов'язки керівника бази практики.

Керівник бази практики несе відповідальність за організацію та якість проведення практики і зобов'язаний:

забезпечити створення належних умов для проходження практики, дотримання правил і норм охорони праці, безпеки життєдіяльності і виробничої санітарії відповідно до законодавства;

визначити конкретні структурні підрозділи для проведення практики у відповідності з освітньою програмою практикантів;

призначити наказом керівників практики з числа найбільш підготовлених працівників, які мають відповідний освітній рівень і практичний досвід роботи, високі ділові та моральні якості та закріпити практикантів за безпосередніми керівниками практики (копія наказу в триденний термін направляється до НУЦЗ України);

здійснювати постійний контроль за організацією проведення практики, аналізувати її результати, розробляти рекомендації щодо її вдосконалення;

підводити підсумки практики з обов'язковим виставленням загальної оцінки практикантам і затвердженням звіту за результатами практики, оформляти результати практики наказом, копію якого, разом із рекомендаціями щодо удосконалення проведення практики, направляти до НУЦЗ України;

здійснювати контроль за забезпеченням належних умов служби (праці) і побуту здобувачів під час проходження практики;

надавати до НУЦЗ України характеристики на практикантів за результатами проходження ними практики;

припинити проходження практики та відряджати здобувача до НУЦЗ України (з письмовим повідомленням) у разі систематичного невиконання ним

календарного плану проходження практики, недбалого ставлення до виконання службових (трудових) обов'язків або грубого порушення службової (трудової) дисципліни.

4.1.3. Права та обов'язки керівника структурного підрозділу бази практики.

Керівник структурного підрозділу бази практики, в якому проводиться практика, несе персональну відповідальність за якість проведення практики і зобов'язаний:

- забезпечити необхідні умови для виконання практикантами програм, календарних планів проходження практики у повному обсязі та контроль за їх реалізацією;

- встановити режим роботи практикантів;

- підібрати безпосередніх керівників практики з числа працівників структурного підрозділу і подати їх кандидатури для внесення до відповідного наказу бази практики;

- роз'яснити практикантам їх правовий статус, функції й місця керівників практики та інших працівників структурного підрозділу, представити їх особовому складу (працівникам) структурного підрозділу;

- провести інструктажі з практикантами, ознайомити з оперативною обстановкою (для здобувачів бюджетної форми здобуття освіти), завданнями, функціями структурного підрозділу, підприємства, організації, установи, їх структурою, внутрішнім розпорядком, правилами безпеки праці;

- забезпечити практикантів робочими місцями;

- надати практикантам і керівникам практики від НУЦЗ України можливість користуватись службовими приміщеннями, технічними засобами, нормативною та іншою документацією, необхідним майном, службовими бланками, літературою тощо, необхідними для виконання програми практики;

- створити для практикантів необхідні житлово-побутові умови (у разі необхідності);

- контролювати виконання проходження практики;

- контролювати виконання практикантами календарних планів проходження практики;

- аналізувати роботу практикантів і надавати їм допомогу у виконанні програми практики;

- забезпечувати облік виходу на службу (роботу) практикантів;

- інформувати НУЦЗ України про порушення практикантами службової (трудової) дисципліни, внутрішнього розпорядку структурного підрозділу бази практики та про інші порушення;

- узагальнювати підсумки практики у формі звіту за результатами матеріалів, наданих безпосередніми керівниками практики від структурних підрозділів бази практики (копію звіту надсилати до НУЦЗ України); затверджувати характеристики на практикантів.

4.1.4. Права та обов'язки безпосереднього керівника практики від структурного підрозділу бази практики.

Безпосередній керівник практики від структурного підрозділу бази практики зобов'язаний:

ознайомити практикантів з оперативною обстановкою в підрозділі, на дільниці, об'єкті, у районі (для здобувачів бюджетної форми здобуття освіти), підприємстві, організації, установі, де організована практика, характером та особливостями роботи;

провести обов'язкові інструктажі з охорони праці: вступний та первинний на робочому місці;

особисто контролювати за роботою практикантів під час виконання структурним підрозділом оперативних дій за призначенням (для здобувачів бюджетної форми здобуття освіти);

вести щоденні облік та оцінку роботи практикантів, контролювати за виконанням програми практики, внутрішнього розпорядку, веденням щоденників практики;

складати характеристики на практикантів по закінченню практики, подавати їх на затвердження керівнику бази практики (не пізніше ніж за три дні до завершення практики);

готувати для керівника бази практики матеріали за підсумками проходження практики з метою узагальнення і вироблення пропозицій щодо вдосконалення організації практики;

складати характеристики на практикантів, подавати на затвердження їх керівнику структурного підрозділу (не менш ніж за три дні до завершення практики).

4.1.5. Керівникам практики та їх безпосереднім начальникам забороняється:

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

переміщення їх з однієї бази практики до іншої без погодження з НУЦЗ України.

4.1.6. До початку практики здобувачі повинні пройти інструктаж з охорони праці, одержати від керівника практики від НУЦЗ України консультації щодо отримання всіх необхідних документів та матеріалів, їх оформлення, ознайомитися з правилами внутрішнього розпорядку бази практики, своєчасно прибути на базу практики.

4.1.7. Права та обов'язки практиканта.

Під час проходження практики практиканти підпорядковуються керівнику структурного підрозділу бази практики, в якому вони проходять практику, і який на цей період є для них прямим начальником.

Під час проходження практики практикант зобов'язаний:

у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників;

дотримуватися заходів особистої безпеки, правил охорони праці, техніки

безпеки і виробничої санітарії;

виконувати розпорядок дня, установлений у структурному підрозділі бази практики за місцем проходження практики, дотримуватися дисципліни і правил, які діють у місці його проходження;

виконувати у встановлені строки заходи календарного плану проходження практики і своєчасно вести щоденник;

звітувати щоденно безпосередньому керівникові практики про виконану роботу;

виявляти організованість, ініціативу, дотримуватись вимог чинного законодавства України;

вивчати накази, інструкції, огляди, методичні та аналітичні документи, що відносяться до сфери діяльності структурного підрозділу бази практики;

брати участь у громадському житті колективу структурного підрозділу бази практики;

своєчасно складати підсумковий контроль з практики;

за результатами завершення практики скласти звіт про проходження практики, погодити його у керівника практики і затвердити у керівника структурного підрозділу бази практики, в якому проводилась практика.

Практикант має право:

ознайомлюватись з усіма службовими документами в обсязі завдань, визначених програмою та його календарним планом проходження практики;

підписувати від свого імені складені за дорученням керівника практики документи;

користуватись технічними та іншими засобами, наявними у відповідному структурному підрозділі бази практики;

вносити пропозиції керівництву структурного підрозділу бази практики, навчально-наукового інституту і НУЦЗ України щодо вдосконалення організації і проведення практики.

4.2. Загальна організація, проведення практики і контроль за проходженням здобувачами вищої освіти.

4.2.1. За загальну організацію та проведення практичної підготовки здобувачів НУЦЗ України відповідає перший проректор з навчальної роботи.

4.2.2. За організацію практики здобувачів та контроль за її проведенням відповідає керівництво навчально-наукових інститутів, докторантури ад'юнктури, навчально-методичного центру і керівники практики, які визначається наказом ректора НУЦЗ України.

4.2.3. З метою своєчасного проведення практики керівництво навчально-наукового інституту організовує попередню роботу щодо визначення баз практик та розподілу за ними здобувачів навчально-наукового інституту.

4.2.4. Безпосереднє навчально-методичне супроводження, керівництво і контроль за виконанням програми практики здійснює відповідальна за це кафедра, за якою закріплений цей освітній компонент (зазначається у відповідному навчальному плані).

4.2.5. До керівництва практикою залучаються досвідчені науково

педагогічні працівники НУЦЗ України та посадові особи органів і підрозділів ДСНС та підприємств, установ і організацій.

4.2.6. Навчальна практика в структурних підрозділах НУЦЗ України проводиться під керівництвом керівника відповідного структурного підрозділу НУЦЗ України.

4.2.7. За організацію практики здобувачів та контроль за її проведенням на базі практики здійснює його керівництво.

4.2.8. Перед початком кожної практики ректор НУЦЗ України наказом про її проведення затверджує список здобувачів, які направляються для проходження практики із зазначенням баз та строків практики.

4.2.9. Тривалість робочого часу здобувача під час проведення практики не повинна перевищувати тривалості робочого дня з урахуванням віку здобувача відповідно до законодавства.

Під час проходження практики здобувачі та керівники практики від НУЦЗ України виконують правила внутрішнього розпорядку бази практики.

4.2.10. Організація практичної підготовки за межами України та відповідальність сторін визначається умовами договору або, у разі його відсутності забезпечується підприємством, установою, організацією (базою виробничої практики).

4.2.11. Організаційними заходами, що забезпечують підготовку та порядок проведення практики, є:

- розробка програми практики (скрізної програми практичної підготовки);
- укладання договорів про проведення практики між НУЦЗ України та підприємством, установою, організацією; визначення баз практики;
- розподіл здобувачів за базами практики;
- підготовка інформації базам практики про обсяги, спеціальності (освітні програми), строки проведення практики здобувачів;
- призначення керівників практики;
- складання тематики календарного плану проходження практики здобувачами;
- підготовка форм звітної документації за результатами проведення практики;
- аналіз характеристик на здобувачів, отриманих за результатами проходження ними практики;
- інші заходи (в разі необхідності).

4.2.12. Для організації практики наказом ректора НУЦЗ України визначаються структурні підрозділи ДСНС, підприємства, установи та організації, у яких будуть проходити практику здобувачі, їх список та призначає керівників практики з числа науково-педагогічних працівників.

4.2.13. Керівництво навчально-наукового інституту, докторантури ад'юнктури несе відповідальність за:

- призначення досвідчених керівників практикою з числа науково-педагогічних працівників, які несуть відповідальність за організацію, якість і результати практики;

проведення інструктажів зі здобувачами, які направляються для проходження практики;

надання здобувачам програми проходження практики, методичних рекомендації щодо проведення практики;

ознайомлення здобувачів із системою інформування про хід практики;

контроль прибуття здобувачів до структурних підрозділів баз практик, виконання ними визначеного розпорядку дня і календарного плану проходження практики, який є розділом щоденника практики, своєчасну підготовку необхідної документації.

4.2.14. Навчально-методичний центр, навчально-наукові інститути не пізніше, ніж за тиждень до початку практики надають базам практик для ознайомлення програму практики, кількість здобувачів, які будуть проходити практику (далі – практиканти), строки проведення практики, витяг з наказу про направлення на практику.

5. ПІДБИТТЯ ПІДСУМКІВ, МЕТОДИ КОНТРОЛЮ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

5.1. Вимоги до звіту про практику.

5.1.1. Після закінчення практики, по прибуттю у встановлений строк в НУЦЗ України, практиканти звітують про виконання програми практики та індивідуального завдання і складають диференційований залік комісіям з проведення диференційованого заліку, прийняття звітних матеріалів та підведення підсумків з практики за відповідними спеціальностями (освітніми програмами).

За результатами проходження практики, практичної підготовки в цілому здобувачу може бути присвоєна повна або часткова професійна кваліфікація відповідно до законодавства та Порядку присвоєння професійних кваліфікацій Національним університетом цивільного захисту України.

5.1.2. Практиканти подають комісії такі документи:

- щоденник практики здобувача (додаток 1) – документ, який розробляється кафедрою на основі програми практики, заповнюється і ведеться під час проходження практики здобувачем відповідно до змісту, завдань і заходів програми практики. Щоденник практики здобувача містить такі розділи: календарний план проходження практики, робочі записи під час практики, відгук і оцінка про роботу здобувача на практиці, відгук осіб, які перевіряли проходження практики. ***Печатка бази практики ставиться на першій сторінці на підпис керівника структурного підрозділу бази практики і на другій сторінці щоденника практики на відмітки про прибуття здобувача до структурного підрозділу бази практики та його вибуття з нього;***

- звіт про проходження практики здобувачем (додаток 2) – документ, який складає здобувач за результатами завершення практики. У звіті зазначаються: назва підрозділу, його коротка характеристика; підсумки виконання програми

практики та індивідуального завдання кафедри (що конкретно зроблено, вивчено, узагальнено, відпрацьовано практично); висновки щодо позитивних моментів організації та проходження практики; труднощі і недоліки, які були за період проходження практики, недостатність у знаннях, отриманих під час навчання; обґрунтовані пропозиції (якщо такі є) щодо покращання організації практики, а також пропозиції від керівництва структурного підрозділу (керівника практики) бази практики щодо вдосконалення організації практики та відмітка про виконання календарного плану проходження практики. ***Печатка бази практики ставиться на підпис керівника структурного підрозділу бази практики, якою затверджується звіт про проходження практики здобувачем;***

- характеристику на практиканта (додаток 3) – документ, який складається безпосереднім керівником практики від структурного підрозділу бази практики. У характеристиці на практиканта зазначається: обсяг і якість виконання програми й календарного плану проходження практики, рівень підготовки практиканта до виконання службових (трудових) обов'язків та вміння реалізувати набуті теоретичні знання на практиці; наявність навичок практиканта складати службові документи; особисті моральні якості, дисциплінованість, старанність, культурний і професійний рівень розвитку, підсумкова оцінка за практику. ***Печатка бази практики ставиться на підпис керівника (структурного підрозділу) бази практики, якою підписується характеристика на практиканта;***

- документи (копії документів), наявність яких передбачена програмою практики.

Щоденник практики, звіт про практику та характеристика на практиканта затверджується керівником відповідного структурного підрозділу бази практики. Підпис керівника структурного підрозділу бази практики засвідчується печаткою.

5.2. Вимоги до захисту результатів практики.

5.2.1. Керівники баз практики організовують приймання заліку від практикантів в останні дні проходження практики. Результати заліків заносяться до характеристики практиканта, яка надсилається до НУЦЗ України.

5.2.2. Для прийняття диференційованого заліку, звітних матеріалів та підведення підсумків з проходження практики здобувачами за відповідними спеціальностями (освітніми програмами) наказом ректора НУЦЗ України призначаються комісії, до складу яких входять керівники практики від навчально-наукових інститутів НУЦЗ України, науково-педагогічні працівники випускових (профільних) кафедр.

Оцінювання результатів практики комісією здійснюється відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в НУЦЗ України та вимог програми практики, наскрізної програми практичної підготовки.

5.2.3. Комісія з проведення диференційованого заліку, прийняття звітних матеріалів та підведення підсумків з практики після завершення роботи:

характеристики на практикантів надає керівництву відповідного

навчально-наукового інституту, яке долучає характеристики до особових справ здобувачів;

інші звітні документи практикантів надає на кафедру, за якою закріплений цей вид практики.

5.2.4. Здобувачу, який не виконав програму практики або за результатами такої практики отримав негативну оцінку, може бути надано право на проходження цієї практики повторно, після виконання умов визначених Положенням про організацію освітнього процесу в НУЦЗ України.

5.2.5. Начальник навчально-наукового інституту (структурного підрозділу) має право, за погодженням з першим проректором з навчальної роботи, встановлювати окремим здобувачам індивідуальні терміни складання диференційованого заліку і надання звітних матеріалів з проходження практики за наявності поважних причин, що підтверджені відповідним документом.

5.2.6. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях кафедр, а загальні підсумки практичної підготовки і заходи щодо її подальшого вдосконалення підводяться на вчених радах навчально-наукових інститутів та методичній раді НУЦЗ України не менше одного разу протягом навчального року, зокрема під час обговорення освітніх програм.

5.3. Шкала та критерії оцінювання результатів практики.

5.3.1. Система оцінювання рівня навчальних досягнень здобувачів є складовою організації освітнього процесу та має на меті:

- підвищення якості підготовки здобувачів шляхом стимулювання систематичної та самостійної роботи упродовж навчального семестру, встановлення постійного зворотного зв'язку з кожним здобувачем та своєчасного коригування його індивідуальної навчальної траєкторії;

- забезпечення об'єктивності та прозорості оцінювання результатів навчання;

- стимулювання конкуренції між здобувачами у навчанні, спонукання їх до активного, цілеспрямованого навчання, самостійного опанування знань, розвитку їхніх творчих здібностей, самореалізації особистості на засадах академічної свободи;

- забезпечення індивідуально орієнтованого, студентоцентрованого освітнього процесу.

5.3.2. Критерії оцінювання рівня навчальних досягнень здобувачів (далі – критерії оцінювання) – точно обрані ознаки, величини, які виступають вимірниками об'єктів оцінювання та є підставами для встановлення конкретної кількості балів (конкретної оцінки) за виконану роботу, виявлені знання і вміння здобувача.

Критерії оцінювання можуть включати присутність здобувача на заняттях і його активність, сильні та слабкі сторони й інші характеристики виконаної роботи, наявність правильних відповідей та помилок.

Критерії оцінювання окремих параметрів, характеристик, властивостей або складових частин роботи дозволяють визначити їхню пріоритетність і вагу в загальній оцінці.

Критерії оцінювання повинні бути об'єктивними, прозорими та однаковими для всіх здобувачів і наводяться у робочій програмі та силабусі навчальної дисципліни, програмі практики, в методичних рекомендаціях (вказівках) до виконання курсової роботи (проєкту), контрольних робіт, розрахунково-графічних робіт та до виконання кваліфікаційної роботи, програмі атестаційного (кваліфікаційного) іспиту й доводяться до відома здобувачів на початку семестру.

5.3.3. Оцінка – це числова або буквена форма вираження та фіксація рівня успішності здобувача.

5.3.4. Оцінювання навчальних досягнень – процес встановлення системи показників, що відображають сформованість загальних та фахових компетентностей, визначених освітньою програмою підготовки здобувачів. Оцінювання навчальних досягнень здобувачів здійснюється відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в НУЦЗ України та вимог програми практики, наскрізної програми практичної підготовки.

5.3.5. Результати навчання – знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми або окремих освітніх компонентів.

5.3.6. Оцінювання рівня навчальних досягнень здобувачів в НУЦЗ України відбувається згідно з вимогами Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи, що використовується в європейському просторі вищої освіти з метою надання, визнання, підтвердження кваліфікацій та освітніх компонентів і сприяє академічній мобільності здобувачів.

5.3.7. В НУЦЗ України оцінювання рівня навчальних досягнень здобувачів з освітніх компонентів (навчальних дисциплін, навчальних практик, курсових робіт (курсів проєктів), кваліфікаційних іспитів і робіт тощо) здійснюється за 100-бальною шкалою за критеріями, що наведені в таблиці 5.1.

Таблиця 5.1. Шкала та критерії оцінювання рівня навчальних досягнень здобувачів в НУЦЗ України

Кількість балів	Критерії оцінювання рівня навчальних досягнень здобувачів за результатами вивчення освітнього компонента
90–100	за глибокі знання навчального матеріалу, що міститься в основних і додаткових рекомендованих літературних джерелах; вміння аналізувати явища, які вивчаються, в їхньому взаємозв'язку і розвитку, чітко і лаконічно; логічно і послідовно відповідати на поставлені запитання; вміння застосовувати теоретичні положення під час розв'язання практичних задач (відмінно)
80–89	за ґрунтовні знання навчального матеріалу, включаючи розрахунки; аргументовані відповіді на поставлені запитання; вміння застосовувати теоретичні положення під час розв'язування практичних задач (дуже добре)

65–79	за знання навчального матеріалу, включаючи розрахунки; аргументовані відповіді на поставлені запитання, які, однак, 29 містять певні (несуттєві) неточності; вміння застосовувати теоретичні положення під час розв'язання практичних задач (добре)
55–64	за посередні знання навчального матеріалу, мало аргументовані відповіді, слабе застосування теоретичних положень під час розв'язання практичних задач (задовільно)
50–54	за слабкі знання навчального матеріалу, неточні або мало аргументовані відповіді, з порушенням послідовності викладання, за слабе застосування теоретичних положень під час розв'язання практичних задач (достатньо)
35–49	за незнання значної частини навчального матеріалу, істотні помилки у відповідях на запитання, невміння застосовувати теоретичні положення під час розв'язання практичних задач (незадовільно, з можливістю перескладання)
0–34	за незнання значної частини навчального матеріалу, істотні помилки у відповідях на запитання, невміння орієнтуватися під час розв'язання практичних задач, незнання основних фундаментальних положень (незадовільно, кількість балів, без можливості перескладання, необхідно повторне вивчення освітнього компоненту)

6. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Основна

1. Освітньо-професійна програма «Пожежогасіння та аварійно-рятувальні роботи» підготовки здобувачів освітнього рівня «магістр» за спеціальністю 261 «Пожежна безпека» галузі знань 26 «Цивільна безпека». Харків, 2024. 32 с.
URL: https://nuczu.edu.ua/images/topmenu/osvitnya_diyalnosti/osvitni_programi/2024/261_PGARR_mag_2024.pdf
2. Положення про практичну підготовку здобувачів Національного університету цивільного захисту України: Наказ НУЦЗ України від 19.06.2025 р. № 364.
URL: https://nuczu.edu.ua/images/topmenu/osvitnya_diyalnosti/dokumenty_z_od/Pol_pro_pract_pidgot_364_190625.pdf
3. Довідник керівника гасіння пожежі. – Київ: ТОВ «Літера-Друк», 2016. – 320 с. URL: <http://repositsc.nuczu.edu.ua/handle/123456789/9477>.
4. Кодекс цивільного захисту України: Закон України від 02.10.2012 р. № 5403-VI. Дата оновлення: 01.01.2025. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/5403-17>
5. Про затвердження Порядку організації службової підготовки осіб

рядового і начальницького складу служби цивільного захисту: Наказ МВС України від 15.06.2017 № 511. Дата оновлення: 10.08.2023. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/z0835-17>

6. Про затвердження Порядку підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації осіб рядового і начальницького складу служби цивільного захисту: Наказ МВС України від 26.05.2020 р. № 412. Дата оновлення: 26.05.2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/z0496-20>

7. 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: Наказ МВС України від 26.04.2018 р. № 340. Дата оновлення: 01.04.2025. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/z0801-18>

8. Про затвердження Настанови з експлуатації транспортних засобів в органах та підрозділах ДСНС України: Наказ ДСНС від 27.06.2013 р. № 432. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/v0432388-13>

9. Про особливості реагування на надзвичайні ситуації під час збройної агресії: наказ Державної служби України з надзвичайних ситуацій від 02.04.2024 р. № 375. URL: <https://dsns.gov.ua/upload/2/0/8/0/8/1/6/rekom.pdf>.

10. Про затвердження НОРМ забезпечення речовим майном і табельної належності, витрат і термінів пожежно-рятувальної та аварійно-рятувальної техніки, експлуатації пожежно-рятувального, технологічного і гаражного обладнання, інструменту, індивідуального оснащення та спорядження, ремонтно-експлуатаційних матеріалів, меблів та інвентарю підрозділів ДСНС України та установ і організацій сфери управління ДСНС: Наказ Державної служби України з надзвичайних ситуацій № 349 від 29.03.2024 року. URL: <https://dsns.gov.ua/nakazi-z-osnovnoyi-diyalnosti/nakaz-dsns-ukrayini-ns-359-vid-29032024>

11. Про затвердження Порядку організації роботи органів управління та підрозділів, закладів освіти системи ДСНС під час підготовки особового складу, гасіння пожеж, ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій та інших небезпечних подій в умовах екстремальних температур, задимленості, загазованості, радіоактивного, хімічного забруднення та біологічного зараження: наказ Міністерства внутрішніх справ України від 25.09.2023 р. № 780. *Офіційний вісник України*. 2023. № 97. С. 139. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1839-23/ed20230925#Text>.

12. Про затвердження Методичних рекомендації з підготовки газодимозахисників ДСНС України: наказ Державної служби України з надзвичайних ситуацій від 27.06.2024 р. № 680. URL: <https://lg.dsns.gov.ua/upload/2/4/3/9/6/0/3/metodicni-rekomendaciyi-z-pidgotovki-gazodimozaxisnikiv-dsns-ukrayini.pdf>

13. Про затвердження Положення про газодимозахисну службу Державної служби України з надзвичайних ситуацій: наказ Державної служби України з надзвичайних ситуацій від 31.10.2023 р. № НС-870. URL:

<https://if.dsns.gov.ua/upload/1/9/6/6/5/7/4/polozenia-pro-gdzs-870.pdf>

14. Про затвердження Порядку організації службової підготовки осіб рядового і начальницького складу служби цивільного захисту: наказ Міністерства внутрішніх справ України від 15.06.2017 р. № 511. *Офіційний вісник України*. 2017. № 59. С. 135. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0835-17#Text>.

15. Про затвердження Методичних рекомендацій із складання, корегування та відпрацювання оперативних карток гасіння пожеж: наказ Державної служби України з надзвичайних ситуацій від 24.10.2023 р. № НС-848. URL: <https://kv.dsns.gov.ua/upload/1/9/3/1/3/5/3/nakaz-dsns-848-vid-24102023.pdf>

16. Про організацію тактичної підготовки: наказ Державної служби України з надзвичайних ситуацій від 12.12.2022 р. № 727. URL: <https://rv.dsns.gov.ua/upload/1/8/6/9/7/2/7/2-mr-takticna-pidgotovka-11112022.pdf>.

17. Про введення в дію Інструкції із складання Карток оперативно-тактичних дій на пожежах: окреме доручення Державної служби України з надзвичайних ситуацій від 24.06.2022 р. № В-352.

18. Правила безпеки праці в органах та підрозділах МНС України: наказ Міністерства України з питань надзвичайних ситуацій та у справах захисту населення від наслідків Чорнобильської катастрофи від 07.05.2007 р. № 312. URL: https://nuczu.edu.ua/images/topmenu/osvitnya_diyalnisti/slugbova_pidgotovka/normativno_pravovi_akti_nakazi/PRAVIL_Ohor-Pr_MNS.pdf.

Інформаційні ресурси

1. Верховна Рада України : офіційний веб-портал парламенту України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/main/index>

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник

*(найменування структурного підрозділу
бази практики)*

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ
(підпис)«____» _____ 20 ____ року
МП

Національний університет цивільного захисту України

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

Переддипломна практика, _____
(підрозділ, посада, на якій проводиться практика)здобувача _____
(прізвище, ім'я, по батькові)інститут оперативно-рятувальних силосвітній рівень другий (магістерський)спеціальність 261 «Пожежна безпека»освітня програма пожежогасіння та аварійно-рятувальні роботи2 курс, навчальна група _____

Прибув у підрозділ _____
(повна назва структурного підрозділу бази практики)

«_____» _____ 20____ року

МП

(підпис) _____
(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підрозділу _____
(повна назва підрозділу)

«_____» _____ 20____ року

МП

(підпис) _____
(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Календарний план проходження практики

№ з\п	Найменування заходів	Строк виконання	Відмітка про виконання
1	Проаналізувати особливості:		
1.1	Підбору, закріплення та професійної підготовки особового складу частини: - провести аналіз особового складу підрозділу: що впливає на порядок заповнення штатних посад (освіта (рік отримання), вислуга років, час перебування на посаді в підрозділі та по караулах окремо; - пояснити на прикладі одного з караулів, як проводиться розподіл по номерах оперативного розрахунку в караулі; - обґрунтувати, кого і коли з підрозділу, необхідно відправити для проходження підвищення кваліфікації.		
1.2	Організації внутрішньої та караульної служб в підрозділі. Визначити: - ким та як встановлено склад внутрішнього наряду чергового караулу; - кількість змін внутрішнього наряду чергового караулу з урахуванням умов воєнного стану; - як проводиться зміна осіб внутрішнього наряду чергового караулу протягом чергування; - періодичність проведення перевірки чергових караулів начальником підрозділу; - перелік заходів що перевіряються (навести детально).		
1.3	Відмінності (якщо такі є) Розпорядку дня особового складу чергового караулу в підрозділі від наведеного в наказі МВС України від 10.02.2022 р. № 116.		
1.4	Проведення перевірки засобів захисту органів дихання та зору, між заходами наведеними в додатку 1 наказу МВС України від 10.02.2022 р. № 116.		
1.5	Дотримання особовим складом дисципліни, законності, морально-психологічного стану у колективі, організації індивідуальної виховної роботи та профілактики		

№ з\п	Найменування заходів	Строк виконання	Відмітка про виконання
	правопорушень серед особового складу: - навести структуру Журналу з індивідуально-виховної роботи; - пояснити, яка інформація вноситься в кожен з розділів; - навести форми індивідуально-виховної роботи, що найбільш часто використовуються в підрозділі; - відобразити як практично реалізується робота щодо дотримання профілактики правопорушень серед особового складу.		
1.6	Утримання і правильної експлуатації спеціальної техніки, обладнання, оснащення, засобів телекомунікації та інформатизації, будівель, споруд та службово-побутових приміщень частини: - навести короткі ТТХ протипожежної та аварійно-рятувальної техніки, яка знаходиться на оснащенні підрозділу (оперативний розрахунок, резерв); - окремо зазначити особливості конструкції протипожежної та аварійно-рятувальної техніки, яка надійшла в підрозділ у якості матеріальної допомоги в період дії воєнного стану; - відобразити коли і які види технічного обслуговування проводились протягом поточного календарного року в підрозділі.		
1.7	Проведення заходів щодо утримання приміщень підрозділу, відповідно до наказу МВС України від 10.02.2022 р. № 116 (що не виконано, сформулюйте заходи щодо усунення недоліків).		
1.8	Організації експлуатації захисного одягу пожежних-рятувальників в підрозділі, а також додаткового індивідуального захисного спорядження (бронежилет та каска): - місце зберігання та кількість; - резерв; - порядок видачі особовому складу.		
1.9	Забезпечення правильності збереження й		

№ з\п	Найменування заходів	Строк виконання	Відмітка про виконання
	експлуатації засобів індивідуального захисту органів дихання і зору (далі – ЗІЗОД), засобів телекомунікації та інформатизації, обладнання і спорядження, що забезпечують безпеку роботи газодимозахисників: - перелік засобів індивідуального захисту органів дихання і зору, що є на оснащенні підрозділу; - порядок їх зберігання та обслуговування; - перелік засобів телекомунікації, що є на оснащенні підрозділу, їх основні ТТХ.		
1.10	Організації діяльності газодимозахисної служби (далі – ГДЗС) у підрозділі, контролю витрат запасних частин і матеріалів, прийому рішень щодо покращення роботи бази ГДЗС: - проаналізувати оснащення поста ГДЗС в підрозділі.		
1.11	Забезпечення правильної експлуатації службових приміщень частини, а також їх протипожежного стану; проведення заходів щодо розвитку матеріально-технічної і навчально-спортивної баз частини, забезпечення належного утримання та експлуатації засобів зв'язку, а також: - порядок планування занять з службової підготовки; - перелік керівних документів, які використовуються під час складання Розкладу занять; - порядок планування занять зі спеціальної фізичної підготовки з особовим складом чергових караулів (протягом даного поточного місяця).		
1.12	Посадової інструкції начальника (заступника начальника) ДПРЧ, в якій здобувач проходить практику		
1.13	Організації експлуатації транспортних засобів в підрозділі: - проаналізувати оснащення поста ТО в підрозділі (відповідно до вимог наказу ДСНС від 27.06.2013 р. № 432).		
1.14.	Особливості ведення оперативних дій в		

№ з\п	Найменування заходів	Строк виконання	Відмітка про виконання
	умовах воєнного стану.		
2	Вивчити:		
2.1	Оперативну обстановку, розташування, протипожежний стан, техногенну та пожежну небезпеку технологічних процесів і конструктивні особливості будинків та споруд найважливіших об'єктів на території обслуговування, стан протипожежного водопостачання, проїздів і зв'язку в районі виїзду підрозділу.		
3	Особисто взяти участь:		
3.1	У планових та позапланових перевірках об'єктів (для об'єктових підрозділів).		
3.2	У розробці (коригуванні) і практичному відпрацьовуванні оперативних карток гасіння пожеж.		
3.3	У виїзді на надзвичайні ситуації (події) або пожежі та за можливості (дозволу керівника практики) у керуванні діями підлеглих.		
3.4	За можливості (дозволу керівника практики) у керуванні роботою відділень та ланок ГДЗС.		
3.5	У контролі використання робочого часу особовим складом, затвердженні табелю обліку роботи газодимозахисників у ЗІЗОД.		
3.6	У контрольному огляді та черговому ТО транспортних засобів, обладнання та оснащення.		
4	Провести:		
4.1	З особовим складом караулу аналіз дій під час ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій (подій) або гасіння пожеж, з врахуванням п. 3.3.		
4.2	Заняття зі службової підготовки (за вибором керівника практики) з особовим складом частини.		
5	Скласти:		
5.1	Оперативну картку гасіння пожежі (на один об'єкт).		
5.2	Документи щодо порядку взаємодії під час ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій		

№ з\п	Найменування заходів	Строк виконання	Відмітка про виконання
	(подій) або гасіння пожеж		
5.3	Документи щодо ведення обліку витрат пально-мастильних та інших експлуатаційних матеріалів		
5.4	Картку оперативно-тактичних дій на будь-яку пожежу, з врахуванням п. 3.3 та 4.1.		

Практикант

(спеціальне звання, при наявності) (підпис) (ініціали, прізвище)

Керівник практики _____

(посада керівника практики від структурного підрозділу бази практики)

(спеціальне звання, при наявності) (підпис) (ініціали, прізвище)

Робочі записи під час практики

[illegible]

Примітки: 1. У робочих записах здобувач стисло відображає роботу, яка ним виконана протягом дня.

2. У графі «Заходи» відображається стислий зміст вивченого матеріалу (документи, посадові обов'язки, оперативно-тактична характеристика району тощо).

3. У щоденнику можуть бути відображені пропозиції здобувача, які необхідно довести до відома керівництва структурного підрозділу бази практики або НУЦЗ України з питань покращення організації та проведення практики.

[illegible]

(ініціали, прізвище)

« _____ » _____ 20____ року

Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

[illegible]

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник

 (найменування структурного підрозділу
бази практики)

 Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

(підпис)

«___» _____ 20__ року

МП

Звіт

про проходження практики

здобувачем групи _____, __-го курсу

Національного університету цивільного захисту України

 (прізвище, ім'я та по батькові)

 (підрозділ та посада, на якій проводиться практика)

У звіті зазначається:

назва підрозділу, його коротка характеристика;

підсумки виконання програми практики та індивідуального завдання кафедри (що конкретно зроблено, вивчено, узагальнено, відпрацьовано практично);

висновки щодо позитивних моментів організації та проходження практики;

труднощі і недоліки, які були за період проходження практики, недостатність у знаннях, отриманих під час навчання;

обґрунтовані пропозиції (якщо такі є) щодо покращання організації практики.

(Обсяг – не менше 2 сторінок)

Склав:

здобувач

 (підпис)

 (ініціали, прізвище)

Пропозиції від керівництва структурного підрозділу (керівника практики) бази практики щодо вдосконалення організації практики; відмітка про виконання календарного плану проходження практики.

Керівник практики _____

(спеціальне звання, за наявності) (підпис) (ініціали, прізвище)

«___» _____ 20__ року

за результатами проходження практики на здобувача вищої освіти
Національного університету цивільного захисту України

(вказати вміння та навички, якими здобувач освіти володіє в повній мірі)

має показники, які потребують покращення _____;
_____;

3. Висновок.

(надається загальна оцінка здобувача освіти з обов'язковим виставленням оцінки за п'ятибальною шкалою)

Керівник бази практики
(структурного підрозділу
бази практики)

*(найменування бази практики,
структурного підрозділу бази практики)*

(спеціальне звання, за наявності)

(підпис)

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

«____» _____ 20____ року

МП