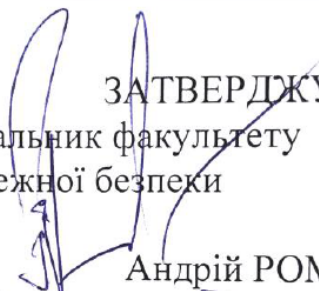


# НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ УКРАЇНИ

## КАФЕДРА ПОЖЕЖНОЇ ПРОФІЛАКТИКИ В НАСЕЛЕНИХ ПУНКТАХ

  
ЗАТВЕРДЖУЮ  
Начальник факультету  
пожежної безпеки  
Андрій РОМІН  
« 16 » \_\_\_\_\_ 08 \_\_\_\_\_ 2023 р.

### ПРОГРАМА

**виробничої практики здобувачів вищої освіти НУЦЗ України на посаді  
провідного інспектора міського (районного) управління (відділу, сектору)  
ГУ ДСНС України в областях та м. Києві  
(за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти зі спеціальності 261 «Пожежна  
безпека» за освітньо-професійними програмами «Пожежна безпека», «Пожежогасін-  
ня та аварійно-рятувальні роботи»)**

### Розробники програми:

- начальник кафедри пожежної профілактики в населених пунктах Національного університету цивільного захисту України, д.т.н., професор Юрій ОТРОШ;
- доцент кафедри пожежної профілактики в населених пунктах Національного університету цивільного захисту України, к.т.н., доцент Олександр ПИРОГОВ.

Програму виробничої практики здобувачів вищої освіти НУЦЗ України на посаді провідного інспектора міського (районного) управління (відділу, сектору) ГУ ДСНС України в областях та м. Києві за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти зі спеціальності 261 «Пожежна безпека» за освітньо-професійними програмами «Пожежна безпека», «Пожежогашіння та аварійно-рятувальні роботи» рекомендовано кафедрою пожежної профілактики в населених пунктах (протокол від «05» серпня 2023 року № 20).

### Рецензенти:

- заступник начальника - начальник відділу пожежної безпеки Управління запобігання надзвичайним ситуаціям Головного управління Державної служби України з надзвичайних ситуацій у Харківській області Андрій ДАНИЛОВ;
- начальник кафедри пожежної і техногенної безпеки об'єктів та технологій Національного університету цивільного захисту України кандидат технічних наук, доцент Володимир ОЛІЙНИК.

Начальник кафедри пожежної профілактики в населених пунктах  
д.т.н., професор

  
(підпис) Юрій ОТРОШ  
(ім'я та прізвище)

«16» 08 2023 року


Рекомендовано вченою радою факультету пожежної безпеки  
Протокол від «16» серпня 2023 року № 12

Голова вченої ради факультету пожежної безпеки  
д.держ.упр., професор


  
(підпис) Андрій РОМІН  
(ім'я та прізвище)

«16» 08 2023 року

Схвалено проектною групою освітньо-професійної програми «Пожежна безпека»

Гарант освітньо-професійної програми  Олександр ГРИГОРЕНКО  
«16» 08 2023 року

Схвалено проектною групою освітньо-професійної програми «Пожежогашіння та аварійно-рятувальні роботи»

Гарант освітньо-професійної програми  Роман ПОНОМАРЕНКО  
«16» 08 2023 року

## Вступ

**Програма** виробничої практики здобувачів вищої освіти НУЦЗ України на посаді провідного інспектора міського (районного) управління (відділу, сектору) ГУ ДСНС України в областях та м. Києві складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки бакалавра за спеціальністю 261 «Пожежна безпека».

**Предметом** виробничої практики є вимоги наказу МНС України № 461 від 01.12.2003 року «Про затвердження положення про організацію та проведення практичної підготовки курсантів, студентів (слухачів) вищих навчальних закладів МНС України» і містить загальні положення щодо організації та проведення, практичної підготовки здобувачів вищої освіти та методичні вказівки щодо участі працівників практичних підрозділів Державної служби України з надзвичайних ситуацій (далі – ДСНС) у процесі придбання, закріплення і вдосконалення одержаних здобувачами теоретичних знань, формування у них професійних умінь та навичок для виконання майбутніх функціональних обов'язків.

**Міждисциплінарні зв'язки:** виробнича практика на посаді провідного інспектора міського (районного) управління (відділу, сектору) ГУ ДСНС України в областях та м. Києві є одним з етапів процесу підготовки спеціалістів, обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття освітнього ступеня «бакалавр» за спеціальністю «Пожежна безпека» і проводиться в процесі вивчення теоретичної частини освітньо-професійної програми.

### 1. Мета та завдання виробничої практики

1.1. Метою виробничої практики є закріплення теоретичних знань, одержаних здобувачами в університеті, для всебічного їх використання в практичній діяльності, а також покращення навичок виконання посадових обов'язків на посаді провідного інспектора.

1.2. Основними завданнями виробничої практики є:

- ознайомлення здобувачів з порядком виконання функціональних обов'язків на посаді провідного інспектора районного підрозділу за основними напрямками здійснення державного нагляду (контролю) у сфері пожежної безпеки;
- формування і вдосконалення у здобувачів професійних навичок і вмінь;
- прищеплення здобувачам інтересу до вибраної професії працівника ДСНС України;
- одержання здобувачами навичок практичної роботи на посаді провідного інспектора районного підрозділу ДСНС України;
- виховання розуміння необхідності постійного удосконалення знань та творчого застосування їх у практичній діяльності;
- глибоке і всебічне вивчення ділових і моральних якостей здобувачів для раціонального їх використання у практичній роботі.

### 2. Організація проведення виробничої практики

2.1. Відповідальність за організацію і проведення виробничої практики, а також безпосередній контроль покладається на керівництво університету та відповідальних осіб ГУ ДСНС в регіонах, а навчально-методичне забезпечення на відповідні



кафедри університету.

2.2. У роботі з питань організації і проведення виробничої практики університет та ГУ ДСНС в регіонах керуються розділами «Положення про організацію та проведення практичної підготовки курсантів, студентів (слухачів) вищих навчальних закладів МНС України», затвердженого наказом МНС України від 01.12.03 р. № 461.

2.3. Виробнича практика здобувачів вищої освіти проводиться в районних підрозділах, які визначаються відповідними наказами по ГУ ДСНС в регіонах, на посаді провідного інспектора міського (районного) управління (відділу, сектору).

2.4. Начальники головних управлінь, де проводиться виробнича практика, несуть відповідальність за якість її організації та проведення і зобов'язані:

- визначити конкретні підрозділи та забезпечити створення належних умов для проведення виробничої практики;

- призначити наказом керівниками виробничої практики найбільш підготовлених працівників, які мають відповідний кваліфікаційний рівень і достатній практичний досвід, а також безпосередніх керівників практики за поданням начальників підрозділів;

- організувати своєчасне оформлення і видачу здобувачам вищої освіти на період виробничої практики вкладишів до посвідчення особи, що підтверджують виконання ними обов'язків на конкретній посаді (додаток №4);

- провести нараду з керівниками виробничої практики та здобувачами перед початком виробничої практики та інструктаж здобувачів щодо дотримання вимог правил безпеки праці;

- здійснювати постійний контроль за організацією проведення виробничої практики в підрозділах, узагальнювати та аналізувати результати, розробляти рекомендації щодо вдосконалення організації і проведення практики, підводити підсумки та оформляти результати наказом, копію якого надіслати до університету;

- організувати прийняття звітів та заліків після закінчення виробничої практики.

2.5. Начальники підрозділів несуть відповідальність за організацію роботи здобувачів безпосередньо на посаді і зобов'язані:

- здійснювати підбір безпосередніх керівників виробничої практики з числа досвідчених працівників підрозділу і надавати їх кандидатури до головних управлінь для оформлення відповідного наказу;

- контролювати якісну розробку здобувачем-практикантом під наглядом безпосереднього керівника індивідуального плану на підставі програми виробничої практики та завдання на виконання кваліфікаційної роботи за відповідним освітнім ступенем;

- забезпечити виконання програми, індивідуальних планів виробничої практики, завдань з підготовки кваліфікаційної роботи за освітнім ступенем «бакалавр» в повному обсязі;

- встановити режим роботи здобувачів-практикантів;

- представити здобувачів-практикантів особовому складу підрозділу, роз'яснити їх статус, права та обов'язки;

- проводити виховну роботу зі здобувачами-практикантами;

- забезпечити здобувачів-практикантів необхідними умовами (надання, за можливістю, медичного обслуговування, умов для харчування), а також робочими місцями, необхідним майном, службовими бланками, літературою тощо;

- спрямовувати роботу безпосередніх керівників виробничої практики на якісне виконання здобувачами-практикантами Програми та своєчасну підготовку розділів кваліфікаційної роботи за освітнім ступенем «бакалавр»;
- аналізувати роботу здобувачів-практикантів та надавати їм допомогу в успішному виконанні програми виробничої практики;
- узагальнити підсумки виробничої практики та надіслати звіт до головного управління;
- підготувати характеристики на здобувачів-практикантів за період виробничої практики у відповідній посаді з виставленням оцінки та завірити їх печаткою;
- надати можливість збору фактичного матеріалу для кваліфікаційної роботи за завданням керівника.

2.6. Проходження виробничої практики здійснюється за індивідуальним планом, що розробляється здобувачем згідно з програмою, завданням на підготовку кваліфікаційної роботи за освітнім ступенем «бакалавр», яке є складовою частиною програми, та планом роботи підрозділу під керівництвом безпосереднього керівника і затверджується начальником підрозділу. Цей план скріплюється печаткою.

2.7. Основною формою проведення виробничої практики є безпосереднє виконання здобувачем-практикантом посадових інструкцій відповідних посадових осіб підрозділу та індивідуальних завдань, які видаються здобувачам з метою прищеплення їм практичних навичок роботи.

2.8. Контроль, аналіз та узагальнення роботи здобувачів-практикантів здійснюють начальники та безпосередні керівники виробничої практики від підрозділів гарнізону, викладачі-керівники виробничої практики від університету.

2.9. На час проведення виробничої практики здобувачі-практиканти підпорядковуються начальникові підрозділу, який на цей період є для них прямим начальником.

### **3. Обов'язки та права здобувачів-практикантів**

3.1. Здобувачі-практиканти зобов'язані:

3.1.1. Згідно з програмою, завданням на підготовку розділів кваліфікаційної роботи за освітнім ступенем «бакалавр» і планом роботи підрозділу скласти індивідуальний план роботи на період виробничої практики у посаді, затвердити його у начальника підрозділу.

3.1.2. Виконувати завдання програми, індивідуального плану в повному обсязі і в установлені терміни.

3.1.3. Дотримуватись розпорядку дня, встановленого в підрозділі, дотримуватись вимог статутів та правил ввічливості.

3.1.4. Проявляти пильність, організованість, ініціативу. Дотримуватися законодавчих актів України.

3.1.5. Практично закріпити вимоги наказів, інструкцій та інших нормативних документів, які стосуються діяльності органів державного нагляду (контролю) у сфері пожежної та техногенної безпеки. Вивчити передовий досвід і практику роботи підрозділу.

3.1.6. Ретельно готуватися до виконання завдань, передбачених програмою та індивідуальним планом роботи, до складання заліків за результатами виробничої практики.

3.1.7. Брати участь у громадському житті колективу підрозділу, у виховній роботі,



в заняттях зі службової підготовки та в роботі службових нарад.

3.1.8. Під час роботи, в побуті та громадських місцях додержуватися правил безпеки праці та пожежної безпеки.

3.1.9. Регулярно вести щоденник обліку роботи, щоденно доповідати керівникові виробничої практики про виконання роботи та подавати щоденник для виставлення оцінки.

3.1.10. Перед закінченням виробничої практики скласти звіт про проведену роботу та затвердити його у начальника підрозділу.

3.1.11. Здійснити збір фактичного матеріалу для підготовки кваліфікаційної роботи за освітнім ступенем «бакалавр» та виконати відповідні розділи за завданням керівника роботи.

3.1.12. Щоп'ятниці до 12-00 доповідати викладачу-керівнику виробничої практики від університету про хід виробничої практики.

3.2. Здобувачі-практиканти **мають право:**

3.2.1. Знайомитися з усіма службовими документами в обсязі завдання, передбаченого програмою та індивідуальним планом роботи.

3.2.2. Складати документи за дорученням керівника виробничої практики.

3.2.3. Користуватися технічними та іншими засобами, нормативною літературою та документами, які є в підрозділі.

3.2.4. Вносити керівництву ГУ ДСНС України в регіонах та університету свої пропозиції щодо покращення організації та проведення виробничої практики, а також діяльності підрозділів.

3.2.5. Вільний час використовувати для відпочинку, підготовки до занять, виконання завдання програми та індивідуального плану. Конкретний режим праці та відпочинку узгоджується з керівництвом підрозділу.

3.2.6. Заохочуватись правами керівників ГУ ДСНС України в регіонах та районних підрозділів за зразкове виконання службових обов'язків.

3.3. Здобувачам-практикантам **забороняється:**

3.3.1. Керувати автотранспортом, користуватися вогнепальною зброєю.

3.3.2. Без службової необхідності та дозволу керівників виробничої практики і ГУ ДСНС України в регіонах відлучатися за межі міста, в якому проводиться практика.

3.3.3. Вживати алкогольні напої та наркотичні речовини, купатися в річках та водоймищах.

#### **4. Зміст програми виробничої практики на посаді провідного інспектора міського (районного) управління (відділу, сектору) ГУ ДСНС України в областях та м. Києві**

№ з/п	Робота для виконання	Звітний матеріал
1	2	3
<b>1.</b>	<b>Вивчити:</b>	
1.1.	Основні положення нормативно-правових актів: - Кодексу цивільного захисту України від 02.10.2012 року № 5403-VI; - Кодексу України про адміністративні правопорушення від 07.12.1984 року № 8073-X; - Закону України від 05.04.2007 року № 877-V «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської	

<p>діяльності»;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Закону України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності» від 06.09.2005 року № 2806-IV;</li> <li>-Закону України «Про ліцензування видів господарської діяльності» від 02.03.2015 року № 222-VIII</li> <li>-Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності» від 17.02.2011 року № 3038-VI;</li> <li>-Закону України «Про особливості здійснення державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності щодо фізичних осіб – підприємців та юридичних осіб, які застосовують спрощену систему оподаткування, обліку та звітності» від 23.02.2012 року № 4448-VI;</li> <li>-Закону України «Про державний ринковий нагляд і контроль нехарчової продукції» від 02.12.2010 року № 2735-VI;</li> <li>-Постанови Кабінету Міністрів України від 16.12.2015 року № 1052 «Про затвердження Положення про Державну службу України з надзвичайних ситуацій»;</li> <li>-Постанови Кабінету Міністрів України від 26.12.2003 року № 2030 «Про затвердження Порядку обліку пожеж та їх наслідків» (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 07 квітня 2023 року № 313);</li> <li>-Постанови Кабінету Міністрів України від 05.09.2018 року № 715 «Про затвердження Критеріїв, за якими оцінюється ступінь ризику від провадження господарської діяльності та визначається періодичність здійснення планових заходів державного нагляду (контролю) у сфері техногенної та пожежної безпеки Державною службою з надзвичайних ситуацій»;</li> <li>-Постанови Кабінету Міністрів України від 23.11.2016 року №852 «Деякі питання ліцензування господарської діяльності з надання послуг і виконання робіт протипожежного призначення»;</li> <li>-Постанови Кабінету Міністрів України від 24.05.2017 року № 387 «Про Порядок функціонування інтегрованої автоматизованої системи державного нагляду (контролю), внесення відомостей до неї та строки розміщення цих відомостей»;</li> <li>-Постанови КМУ від 05.06.2013 року № 440 «Про затвердження Порядку подання і реєстрації декларації відповідності матеріально-технічної бази суб'єкта господарювання вимогам законодавства з питань пожежної безпеки»;</li> <li>-Постанови Кабінету Міністрів України від 26.06. 2013 року № 444 «Про затвердження Порядку здійснення навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях»;</li> <li>-Наказу МВС України від 27.07.2016 року № 725 «Про затвердження Інструкції з оформлення матеріалів про адміністративні правопорушення...», зареєстрованому в Міністерстві юстиції України 22.08.2016 р. за № 1162/29292).</li> <li>-Наказу МВС України від 17.01.2019 року № 22 «Про затвердження уніфікованої форми акта, складеного за результатами проведення планового (позапланового) заходу державного нагляду (контролю) щодо дотримання суб'єктом господарювання вимог законодавства у сфері техногенної та пожежної безпеки, та інших форм розпорядчих документів»;</li> </ul>	<p>Відмітка у щоденнику</p>
--	-----------------------------



	<p>-Наказу ДСНС України від 24.01.2019 року № 56 «Про удосконалення ведення документообігу при здійсненні функцій державного нагляду (контролю»;</p> <p>-Наказу МВС України від 30.12.2014 року № 1417 «Про затвердження Правил пожежної безпеки в Україні»;</p> <p>-Наказу Міністерства внутрішніх справ України від 24.07.2017 року № 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»;</p> <p>-Наказу ДСНС України від 16.08.2017 року №445 «Про забезпечення ведення обліку пожеж та їх наслідків».</p>	
1.2.	Пожежно-економічну характеристику району, що обслуговується підрозділом	Основне занотувати у щоденнику
1.3.	Положення про міський (районний) підрозділ ГУ ДСНС в області	Відмітка у щоденнику
1.4.	Планування роботи в підрозділі за основними напрямками діяльності. Планування роботи провідного інспектора.	Занотувати у щоденнику
1.5.	Функціональні обов'язки (посадову інструкцію) провідного інспектора районного підрозділу.	Відмітка у щоденнику
1.6.	Порядок взяття на облік нового об'єкта перевірки. Порядок планування заходів державного нагляду (контролю) у сфері техногенної та пожежної безпеки.	Занотувати у щоденнику
1.7.	Порядок ведення, зберігання та списання наглядових справ, що характеризують стан пожежної та техногенної безпеки об'єкта перевірки, формування єдиної справи тощо.	Занотувати у щоденнику
1.8.	Види службової документації, порядок здійснення адміністративно-правової діяльності, застосування запобіжних заходів, обліку та складання матеріалів за фактами пожеж.	Основне занотувати у щоденнику
1.9.	Стан роботи з проведення масово-роз'яснювальної роботи на об'єктах щодо навчання громадян, робітників та службовців правилам пожежної безпеки.	Основне занотувати у щоденнику
1.10.	Порядок здійснення обліку та контролю за впровадженням, експлуатацією та технічним обслуговуванням систем протипожежного захисту і перевірки їх працездатності. Форми та порядок надання звітних документів.	Основне занотувати у щоденнику. Копія звіту.
1.11.	Керівні документи, що регламентують порядок подання і реєстрації декларації відповідності матеріально-технічної бази суб'єкта господарювання вимогам законодавства з питань пожежної безпеки.	Відмітка у щоденнику
1.12.	Форми звітності підрозділу за основними напрямками діяльності. Порядок їх складання та терміни подання.	Занотувати у щоденнику
1.13.	Порядок розгляду запитів, листів, пропозицій, заяв та скарг громадян, державних органів, юридичних та фізичних осіб з питань пожежної безпеки.	Занотувати у щоденнику
<b>2.</b>	<b>Ознайомитись з особливостями:</b>	
2.1.	Складання посадових інструкцій та розподілу функціональних обов'язків між інспекторським складом підрозділу	Занотувати у щоденнику



2.2.	Складання та виконання Плану роботи міського (районного) підрозділу на рік та на квартал.	Занотувати у щоденнику
2.3.	Взаємодії з місцевими органами державної влади та органами місцевого самоврядування з питань забезпечення пожежної та техногенної безпеки об'єктів району	Основне занотувати у щоденнику
2.4.	Взаємодії з районними органами внутрішніх справ з питань проведення розслідування у справах про пожежі	Основне занотувати у щоденнику
2.5.	Складання аналізу пожеж та їх наслідків та його подальшим застосуванням в практичній діяльності	Основне занотувати у щоденнику
2.6.	Взаємодії підрозділів ДСНС України з іншими наглядовими органами (службами енергонагляду, газового господарства та ін.)	Примірник плану взаємодії
2.7.	Організації обліку об'єктів підвищеної небезпеки, потенційно небезпечних об'єктів та проведення їх перевірок	Відмітка у щоденнику
2.8.	Складання та подання звітів за основними функціональними напрямками діяльності (види, форми, терміни і т.п.)	Відмітка у щоденнику
2.9.	Здійснення нормативно-технічної роботи в підрозділі	Відмітка у щоденнику
2.10.	Здійснення контролю за наданням послуг і виконанням робіт протипожежного призначення, за наявністю сертифікатів відповідності з питань пожежної безпеки тощо	Відмітка у щоденнику
2.11.	Функціонування Інтегрованої автоматизованої системи державного нагляду (контролю), внесення відомостей до неї та строків їх розміщення	Занотувати у щоденнику
2.12.	Складання необхідних матеріалів для подальшого їх направлення до адміністративного суду щодо застосування заходів реагування у вигляді повного або часткового зупинення роботи об'єкта до повного або часткового усунення порушень вимог законодавства у сфері техногенної та пожежної безпеки	Занотувати у щоденнику
2.13.	Здійснення державного ринкового нагляду щодо засобів цивільного захисту	Занотувати у щоденнику
2.14.	Складання аналізу оперативно-службової діяльності підрозділу за відповідний звітний період.	Занотувати у щоденнику
2.15.	Здійснення заходів державного нагляду (контролю) в умовах воєнного стану	Занотувати у щоденнику
<b>3.</b>	<b>Вивчити досвід:</b>	
3.1.	Підготовки інформації про стан пожежної та техногенної безпеки об'єктів району до місцевих органів державної влади та органів місцевого самоврядування, до адміністрації об'єкту, терміни їх надання та прийняття по них рішень	Один примірник інформації
3.2.	Взаємодії з органами внутрішніх справ щодо проведення огляду місця пожежі, виявлення, припинення, попередження та розслідування кримінальних правопорушень, пов'язаних з пожежами, а також складання відповідних матеріалів та формування «Справи про пожежу»	Відмітка у щоденнику
3.4.	Застосування інспекторським складом підрозділу передових та ефективних форм і методів масово-роз'яснювальної роботи у повсякденній роботі.	Відмітка у щоденнику Зразки плану

		лекції, бесіди
3.5.	Взаємодії з районними управліннями (відділами) освіти та науки з питань організації роботи з дружинами юних рятувальників-пожежних. Порядок організації і проведення змагань з ППС серед команд ДЮРП.	Відмітка у щоденнику
3.6.	Підготовки матеріалів за результатами розгляду листів, пропозицій, скарг і заяв громадян, юридичних та фізичних осіб з питань пожежної та техногенної безпеки.	Відмітка у щоденнику
<b>4.</b>	<b>Практично виконати:</b>	
4.1.	Провести планову та позапланову перевірку додержання (виконання) вимог нормативно-правових актів та нормативних документів у сфері цивільного захисту, техногенної та пожежної безпеки об'єкта з оформленням всіх матеріалів за її результатами (за темою кваліфікаційної роботи)	Матеріали згідно із завданням на кваліфікаційну роботу
4.2.	Брати участь в перевірках додержання (виконання) вимог нормативно-правових актів та нормативних документів у сфері цивільного захисту, техногенної та пожежної безпеки об'єктів за планом керівника виробничої практики (промислові об'єкти, навчальні заклади, лікувальні заклади, дитячий дошкільний заклад, житлові будинки підвищеної поверховості, видовищні заклади та ін.) і самостійно оформлювати результати їх проведення	Копії актів та приписів
4.3.	Підготувати матеріали на притягнення порушників правил пожежної безпеки до адміністративної відповідальності	Копії документів (3 прим.)
4.4.	Розробити план-конспект та провести бесіду на протипожежну тематику з робітниками та службовцями об'єкта	План-конспект бесіди
4.5.	Підготувати матеріал до друкованих або стінних видань району	Копії заміток
<b>5.</b>	<b>Взяти участь</b>	
5.1.	У проведенні планової та позапланової перевірки додержання (виконання) вимог нормативно-правових актів та нормативних документів у сфері цивільного захисту, техногенної та пожежної безпеки об'єкту будівництва. Скласти необхідні документи за результатами перевірки.	Копії документів
5.2.	У наданні консультацій за напрямками нормативно-технічної роботи для громадян, проектувальників, власників об'єктів тощо.	Запис у щоденнику

## 5. Підведення підсумків виробничої практики

5.1. За 3 доби до закінчення виробничої практики безпосередній керівник складає характеристику на здобувача-практиканта в займаній посаді, яку підписує начальник підрозділу. *Підпис начальника скріплюється печаткою.*

В характеристиці необхідно відобразити: обсяг та якість виконання програми виробничої практики, рівень підготовки його до виконання службових обов'язків та вміння реалізувати набуті теоретичні знання на практиці, навички здобувача складати службові, адміністративні та інші документи, проводити масово-роз'яснювальну



роботу; особисті моральні якості, дисциплінованість, культурний рівень тощо.  
( Умов'язково виставляється оцінка за виробничу практику на посаді.

5.2. Після закінчення виробничої практики здобувач складає звіт обсягом до 3-х сторінок, в якому відображає питання:

- де, коли і на якій посаді проходив виробничу практику;
- відомості про виконання відповідної програми виробничої практики;
- відомості про виконання індивідуальних завдань керівника виробничої практики;
- відомості про участь у виховній роботі, проведення серед населення, участь у спортивно-громадській і культурній роботі;
- пропозиції щодо покращення умов проходження виробничої практики та внесення змін до відповідної Програми.

5.3. До звіту додається:

- виконані розділи з підготовки кваліфікаційної роботи за освітнім ступенем «бакалавр» за завданням керівника роботи;
- індивідуальний план роботи з відмітками про виконання заходів;
- характеристика за період виробничої практики з оцінкою;
- щоденник з оцінками (підписами), затверджений начальником підрозділу;
- графіки, схеми, таблиці, ескізи, фотознімки і т.п., копії документів, складених у період виробничої практики.

5.4. По закінченню виробничої практики здобувачі-практиканти складають залік комісії, яка призначається наказом начальника ГУ ДСНС України.

Комісія робить остаточний висновок про підсумки виробничої практики на підставі вивчення наданих здобувачем документів, характеристик з підрозділів, повноти відповідей на поставлені питання та виставляє оцінку у звіті здобувача.

За підсумками роботи комісії видається наказ, який надсилається до університету разом з пропозиціями та зауваженнями стосовно змісту програми, порядку організації виробничої практики та оцінкою рівня підготовки здобувача.

5.5. Після прибуття до університету здобувачі складають залік призначеній наказом ректора комісії, яка з урахуванням оцінки ГУ ДСНС України відповідного регіону виставляє загальну оцінку за виробничу практику.

5.6. Здобувачі, які не виконали програму виробничої практики і одержали незадовільні оцінки та відгуки про роботу, або які не захистили звіт відповідній комісії головного управління до складання заліку в університеті та державної атестації за освітнім ступенем «бакалавр» не допускаються та відраховуються з університету з видачею академічної довідки встановленого зразку.

5.7. Підсумки виробничої практики обговорюються на загальних зборах курсу.

Розробники програми:

начальник кафедри пожежної профілактики  
в населених пунктах, д.т.н., професор

Юрій ОТРОШ

доцент кафедри пожежної профілактики  
в населених пунктах, к.т.н., доцент

Олександр ПИРОГОВ

**ЗАТВЕРДЖУЮ**Начальник \_\_\_\_\_  
(назва підрозділу)

ГУ ДСНС \_\_\_\_\_ області

\_\_\_\_\_  
(підпис) (ім'я та прізвище)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ р.

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН**  
проходження виробничої практики здобувачем групи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(назва навчального закладу)\_\_\_\_\_  
(ім'я та прізвище)\_\_\_\_\_  
(посада, на якій проходить виробничу практику)

№ з/п	Найменування заходів	Термін виконання	Відмітка про виконання
1	2	3	4
1	Вивчити функціональні обов'язки посадових осіб	<i>дата</i>	Виконано <i>дата</i>

Згоден

Начальник \_\_\_\_\_

Здобувач-практикант

\_\_\_\_\_  
(підпис)\_\_\_\_\_  
(ім'я та прізвище)\_\_\_\_\_  
(підпис)\_\_\_\_\_  
(ім'я та прізвище)



Національний університет цивільного захисту України  
(повне найменування вищого навчального закладу)

ЩОДЕННИК ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

\_\_\_\_\_ (вид і назва виробничої практики)

здобувача \_\_\_\_\_ (ім'я та прізвище)

посада \_\_\_\_\_ (вказати посаду, на якій проходить виробнича практика)

Інститут, факультет, відділення \_\_\_\_\_

Кафедра, циклова комісія \_\_\_\_\_

Освітній ступінь \_\_\_\_\_

напрямок підготовки \_\_\_\_\_

спеціальність \_\_\_\_\_ (назва)

\_\_\_\_\_ курс, група \_\_\_\_\_

Здобувач \_\_\_\_\_  
(ім'я та прізвище)

прибув в підрозділ

Печатка  
підрозділу «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

\_\_\_\_\_  
(підпис) \_\_\_\_\_ (посада, ім'я та прізвище відповідальної особи)

Вибув з підрозділу

Печатка  
підрозділу «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

\_\_\_\_\_  
(підпис) \_\_\_\_\_ (посада, ім'я та прізвище відповідальної особи)



## Календарний графік проходження виробничої практики

№ з/п	Назви робіт	Тижні проходження виробничої практики					Відмітки про виконання
		1	2	3	4	5	

Керівники виробничої практики:  
 від вищого навчального закладу \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ім'я та прізвище)

від підрозділу \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ім'я та прізвище)





**Відгук осіб, які перевіряли проходження виробничої практики**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Висновок керівника виробничої практики від вищого навчального закладу  
про проходження виробничої практики**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Дата складання заліку « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року

Керівник виробничої практики  
від вищого навчального закладу

\_\_\_\_\_ (підпис)                  \_\_\_\_\_ (ім'я та прізвище)

**Примітки:**

- 1. Форму призначено для визначення завдань на виробничу практику, проведення поточних записів набутих вмінь при виконанні роботи, оцінки результатів виробничої практики. Заповнюється здобувачем особисто, крім розділів відгуку про роботу здобувача на практиці.
- 2. Формат бланка А5 (148×210 мм), брошура 8 сторінок разом з обкладинкою з карткового паперу.

**ЗАТВЕРДЖУЮ**Начальник \_\_\_\_\_  
(назва підрозділу)

ГУ ДСНС \_\_\_\_\_ області

\_\_\_\_\_  
(підпис) (ім'я та прізвище)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ р.

**ЗВІТ****про виробничу практику здобувача групи \_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_  
(назва ЗВО, підрозділ та посада, на якій проводиться виробнича практика)\_\_\_\_\_  
(ім'я та прізвище)

У ньому містяться:

- назва підрозділу, його коротка характеристика;
- підсумки виконання програми виробничої практики та індивідуального завдання кафедри (що конкретно зроблено, вивчено, узагальнено, відпрацьовано практично);
- думки про організацію та результати виробничої практики;
- висновки щодо позитивних моментів організації та проходження виробничої практики;
- труднощі і недоліки, які були за період проходження практичної підготовки, прогалини у знаннях, отриманих під час виробничої практики;
- пропозиції здобувача щодо вдосконалення навчального процесу та покращення організації виробничої практики у підрозділах пожежно-рятувальної служби.

(Обсяг – не менше 2 сторінок)

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

**Склав:**

Здобувач

\_\_\_\_\_  
(підпис)\_\_\_\_\_  
(ім'я та прізвище)

Надати письмові пропозиції від керівництва підрозділу (керівника практики) щодо вдосконалення організації практики (вказати, якщо такі відсутні).

Загальна оцінка здобувача за виконання індивідуального плану виробничої практики « \_\_\_\_\_ » (оцінка прописом)

**Керівник виробничої практики**\_\_\_\_\_  
(спеціальне звання)\_\_\_\_\_  
(підпис)\_\_\_\_\_  
(ім'я та прізвище)



## ВКЛАДИШ

до посвідчення особи № \_\_\_\_\_,

Здобувач \_\_\_\_\_  
(ім'я та прізвище)

є практикантом на посаді \_\_\_\_\_  
(посада, підрозділ)

М.П.

Начальник \_\_\_\_\_  
(назва підрозділу)

\_\_\_\_\_

(спеціальне звання)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ім'я та прізвище)

« » \_\_\_\_\_ 202\_ року

Дійсний до «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ року

при пред'явленні посвідчення особи \_\_\_\_\_  
(особистий підпис)

\_\_\_\_\_  
(ім'я та прізвище)