

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ
УКРАЇНИ**

факультет цивільного захисту
кафедра управління та організації діяльності у сфері цивільного
захисту

ПРОГРАМА

Переддипломна практика (стажування)
здобувачів вищої освіти за другим (магістерським) рівнем в
галузі знань 26 Цивільна безпека спеціальність 263 Цивільна безпека

**ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА
УПРАВЛІННЯ У СФЕРІ ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ**

Харків 2023

Переддипломна практика (стажування) здобувачів вищої освіти за
другим (магістерським) рівнем
в галузі знань 26 Цивільна безпека
спеціальність 263 Цивільна безпека
ОПП УПРАВЛІННЯ У СФЕРІ ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ

Програма розроблена у відповідності до вимог Положення про організацію навчально-виховного процесу у вищих навчальних закладах МНС України (наказ МНС України від 01.07.2004 року № 338), Положення про проведення практичної підготовки курсантів, студентів (слухачів) вищих навчальних закладів МНС України (наказ МНС України від 01.12.2003 року № 461), Положення про підготовку керівних кадрів МНС України (наказ МНС України від 09.12.2003 року № 480), наказу МНС України від 09.03.2006 року № 126 "Умови прийому та порядок відбору на навчання до вищих навчальних закладів МНС України" і містить загальні положення щодо організації, проведення, підведення підсумків стажування та методичні вказівки щодо участі працівників практичних підрозділів ГУ ДСНС в областях у процесі закріплення та поглиблення здобувачами вищої освіти одержаних теоретичних знань, формування у них професійних умінь та навичок, необхідних для виконання майбутніх функціональних обов'язків.

Стажування на посадах начальників відділів ГУ ДСНС, начальників районних відділів ГУ ДСНС в області є важливим етапом навчання здобувачів вищої освіти за другим (магістерським) рівнем вищої освіти за програмою підготовки і проводиться наприкінці навчання.

Стажування має за мету підготовку майбутніх магістрів до самостійного виконання професійних завдань на певній посаді чи у сфері професійної діяльності, формування у них потреби систематичного поновлення знань та творчого застосування їх у практичній діяльності. Формування соціальних навичок (**softskills**) у фахівця. Стажування покликане максимально сприяти опануванню здобувачами вищої освіти конкретних ділянок роботи в реальних умовах на відповідних посадах. Крім того, під час стажування слухачі збирають фактичний матеріал, необхідний для виконання кваліфікаційної (магістерської) роботи.

Стажування організовується та проводиться перш за все на посадах визначених у ДК 003:2010 Національний класифікатор України та у Довіднику кваліфікаційних характеристик професій

працівників у сфері цивільного захисту України, випуск 92 (доопрацьований), а саме:

- Начальник відділу (з питань цивільного захисту) , код КП 1229.7);
 - Начальник служби (сфера цивільного захисту), код КП 1239);
 - Фахівець з питань цивільного захисту, код КП 2149.2;
 - Начальник оперативного відділу, код КП 1229.7;
 - Керівник рятувального формування, код КП 1229.7;
 - Командир (начальник) підрозділу (сфера цивільного захисту), код КП 1239;
 - Командир загону (сфера цивільного захисту), код КП 1239.
- «Начальник служби (сфера цивільного захисту)», код КП 1239).

Інформація про науково-педагогічного працівників,
які контролюють процес проходження та підводять підсумки
переддипломної практики (стажування)
здобувачів вищої освіти

Загальна інформація	Тютюник Вадим Володимирович, начальник кафедри управління та організації діяльності у сфері цивільного захисту факультету цивільного захисту, доктор технічних наук, старший науковий співробітник
Контактна інформація	м. Харків, вул. Баварська, 7, кабінет начальника кафедри
E-mail	kafedra_uodscz@nuczu.edu.ua
Наукові інтереси*	моніторинг надзвичайних ситуацій, прогнозування і оцінка небезпек, автоматизовані системи безпеки
Професійні здібності*	Професійні знання і значний досвід роботи аналізу даних в статистичних пакетах.
Наукова діяльність за освітнім компонентом	https://orcid.org/my-orcid?orcid=0000-0001-5394-6367 https://scholar.google.ru/citations?user=tzn8nHwAAA&hl=ru https://www.scopus.com/authid/detail.uri?authorId=57201250812

Загальна інформація	Яценко Олександр Анатолійович, заступник начальника кафедри управління та організації діяльності у сфері цивільного захисту факультету цивільного захисту, кандидат економічних наук, доцент
Контактна інформація	м. Харків, вул. Баварська, 7, кабінет заступника начальника кафедри
E-mail	kafedra_uodscz@nuczu.edu.ua
Наукові інтереси	цивільна захист пожежна безпека національна безпека державне управління human resources management, HRM
Професійні здібності	https://scholar.google.ru/citations?hl=ru&user=aiNdtewAAAAJ https://orcid.org/0000-0001-7129-389X https://www.scopus.com/authid/detail.uri?authorId=57208651172
Наукова діяльність за освітнім компонентом	Участь у науково-дослідних роботах, публікація результатів наукових досліджень у вітчизняних та зарубіжних виданнях, зокрема у виданнях, що включені до науково-метричної бази Scopus

Загальна інформація	Ляшевська Олена Іванівна, викладач кафедри управління та організації діяльності у сфері цивільного захисту факультету цивільного захисту, кандидат наук з державного управління, доцент.
Контактна інформація	м. Харків, вул. Баварська, 7, викладацька кафедри №120.
E-mail	kafedra_uodscz@nuczu.edu.ua
Наукові інтереси*	моделювання оптимальних управлінських рішень, державне управління, ризик-орієнтовані моделі, цивільний захист.

Професійні здібності*	Професійні знання, інноваційний підхід до розвитку професійних знань та навичок, постійне самовдосконалення, значний досвід викладацької діяльності.
Наукова діяльність за освітнім компонентом	https://bit.ly/3l4NiRz

РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ ТА КОМПЕТЕНТНОСТІ З ОК: ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА (СТАЖУВАННЯ)

Загальні компетентності (ЗК)

ЗК 5. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.

Спеціальні (фахові) компетентності (програмні компетентності (ПК))

ПК 1. Здатність приймати ефективні рішення, керувати роботою колективу під час професійної діяльності.

ПК 4. Здатність до застосування інноваційних підходів, сучасних методів, спрямованих на регулювання техногенної, виробничої безпеки.

ПК 7. Здатність організовувати та проводити моніторинг за визначеними об'єктами, явищами та процесами, аналізувати його результати та розроблювати науково-обґрунтовані рекомендації на підставі отриманих даних.

ПК 8. Здатність зрозуміло і недвозначно доносити власні знання, висновки та аргументацію до фахівців та нефахівців.

ПК 10. Здатність оцінювати і корегувати рівень безпеки працюючих організації (підрозділу).

ПК 11. Спроможність реалізовувати функції управління з реалізації державної політики у сфері цивільного захисту на місцевому та регіональному рівнях.

ПК 14. Здатність керувати діяльністю служби зв'язку та оповіщення, а також організовувати їх роботу у режимі повсякденної діяльності, підвищеної готовності та під час ліквідації надзвичайних ситуацій.

ПК 15. Здатність до практичної реалізації управлінських рішень з питань цивільного захисту, спрямованих на захист населення, територій, навколишнього природного середовища та майна від надзвичайних ситуацій.

Програмні результати навчання (ПРН)

ПРН 6. Визначати та аналізувати можливі загрози виникнення надзвичайної ситуації, аварії, нещасного випадку на виробництві та оцінювати можливі наслідки та ризики.

ПРН 10. Доносити професійні знання, власні обґрунтування та висновки до фахівців та широкого загалу, володіти навичками публічних виступів, дискусій, проведення навчальних занять.

ПРН 12. Визначати показники та характеристики продукції, процесів, послуг щодо їх відповідності вимогам стандартів під час

розв'язання практичних задач у сфері цивільного захисту.

ПРН 13. Оцінювати відповідність правових, організаційних, технічних заходів по забезпеченню техногенної безпеки та безпеки праці вимогам законодавства під час професійної діяльності.

ПРН 15. Аналізувати та оцінювати стан забезпечення цивільного захисту, техногенної та виробничої безпеки об'єктів, будівель, споруд, інженерних мереж.

ПРН 18. Застосовувати знання щодо державної політики у сфері цивільного захисту, особливостей побудови державної системи цивільного захисту, складу та структури її органів управління і сил, механізмів та способів реалізації завдань у сфері цивільного захисту, специфіку діяльності суб'єктів забезпечення цивільного захисту в рамках повноважень визначених законодавством України

ПРН 21. Здійснювати стратегічне управління на національному, регіональному та місцевому рівнях, застосовуючи методи стратегічного планування, реалізації стратегій та оцінювання їх економічності, ефективності та результативності.

ПРН 22. Вивчати та аналізувати «ринок» інформаційних технологій, досвід у сфері автоматизованої обробки інформації. Організувати і контролювати роботу служби зв'язку та оповіщення у режимі повсякденної діяльності, підвищеної готовності та під час ліквідації надзвичайних ситуацій. Розробляти заходи з розвитку систем зв'язку, оповіщення, інформаційно-телекомунікаційних систем та забезпечувати їх впровадження.

ПРН 23. Упроваджувати методи оптимізації управлінських інноваційних рішень за детермінованих умов, в умовах ризику та невизначеності.

ПРН 24. Керувати процесами ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій за допомогою сучасних засобів автоматизації та комп'ютеризації.

1. Завдання переддипломної практики (стажування)

1.1. Закріплення теоретичних знань, одержаних здобувачами вищої освіти за другим (магістерським) рівнем в університеті, для всебічного їх використання у практичній діяльності за посадами призначення.

1.2. Формування та вдосконалення у здобувачів вищої освіти за другим (магістерським) рівнем професійних умінь та навичок, які визначені освітнім ступенем магістр за спеціальність 263 Цивільна безпека ОПП УПРАВЛІННЯ У СФЕРІ ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ

1.3. Набуття навичок роботи на посадах призначення.

1.4. Збір, аналіз та узагальнення здобувачами вищої освіти фактичного матеріалу щодо діяльності територіальних органів управління і підпорядкованих їм підрозділів в областях за напрямками, які передбачаються посадами.

1.5. Оволодіння здобувачами вищої освіти передовими методами організації діяльності структурних підрозділів ДСНС України.

1.6. Одержання здобувачами вищої освіти навичок суспільної, організаційної та соціально-гуманітарної роботи у структурних підрозділах ДСНС України.

1.7. Збір і обробка матеріалів, проведення досліджень, необхідних для виконання кваліфікаційної роботи.

2. Організація проведення переддипломної практики (стажування)

2.1. Відповідальність за організацію і проведення стажування здобувачами вищої освіти, контроль за його проходженням покладається на керівництво університету і відповідальних осіб територіальних органів управління та підрозділів ДСНС, а за навчально-методичне керівництво та забезпечення виконання програм стажування – на кафедру управління та організації діяльності у сфері цивільного захисту Національного університету цивільного захисту України.

2.2. У роботі з питань організації і проведення переддипломної практики (стажування) приймаюча сторона керується положеннями програми стажування.

2.3. Стажування проводиться у терміни, визначені наказом ректора Національного університету на зазначених посадах

2.5. Організація проведення стажування у територіальних органах управління та підрозділах покладається на начальників ГУ ДСНС в областях, які зобов'язані:

2.5.1. Визначити конкретні структурні підрозділи та посади, на яких будуть проходити стажування слухачі магістратури у відповідності до програми стажування та створити належні умови.

2.5.2. Наказом слухачі закріплюються за керівниками стажування (не більше двох слухачів за одним керівником), які мають відповідний кваліфікаційний рівень і достатній практичний досвід роботи, високі ділові та моральні якості.

2.5.3. Організувати своєчасне оформлення і видачу слухачам на період стажування вкладишів до посвідчення особи, що підтверджують виконання обов'язків на конкретній посаді (додаток 3).

2.5.4. Провести нараду з керівниками стажування і здобувачами вищої освіти перед початком стажування та організувати прийняття звітів після його закінчення (додаток 4).

2.5.5. Забезпечити слухачам доступ до джерел інформації, необхідних для виконання програми стажування та збору матеріалів для виконання кваліфікаційної роботи.

2.5.6. Здійснювати постійний контроль за ходом стажування, аналізувати його результати, при необхідності розробляти рекомендації щодо його вдосконалення; підводити підсумки стажування з обов'язковим виставленням загальної оцінки (додаток 5) та оформляти результати стажування наказом, копію якого направляти до університету.

2.5.7. Здійснювати контроль за забезпеченням належних умов праці і побуту слухачів під час проходження стажування.

2.5.8. Припинити проходження стажування та відрядити слухача до університету (з письмовим повідомленням) у разі систематичного невиконання ним індивідуального плану, недбалого ставлення до виконання службових обов'язків або грубого порушення службової дисципліни.

2.6. Безпосереднє керівництво стажуванням здійснюється керівниками структурних підрозділів, в яких воно проводиться. Керівники несуть персональну відповідальність за організацію роботи слухачів на посадах і зобов'язані:

2.6.1. Забезпечити умови для виконання у повному обсязі програми стажування та індивідуальних планів, контроль за їх реалізацією. Встановити режим роботи слухачів.

2.6.2. Представити слухачів особовому складу структурного підрозділу, роз'яснити їх правовий статус.

2.6.3. Провести інструктажі слухачам, ознайомити з оперативною обстановкою і завданнями структурного підрозділу, його побудовою, внутрішнім розпорядком, правилами безпеки праці.

2.6.4. Створити для слухачів необхідні житлово-побутові умови (забезпечити житлом, медичним обслуговуванням), а також забезпечити робочими місцями, необхідним майном, службовими бланками, літературою тощо.

2.6.5. Спрямувати роботу слухачів на якісне виконання програми стажування, збір необхідного звітнього матеріалу;

2.6.6. Аналізувати роботу слухачів і надавати їм допомогу у виконанні програми стажування та зборі матеріалів, необхідних для виконання кваліфікаційної роботи.

2.6.7. Узагальнити підсумки стажування, перевірити та узгодити звіт слухачів за підсумками його проходження і надати звіт начальникам ГУ ДСНС.

2.6.8. Затвердити характеристики на слухачів з виставленням відповідних оцінок.

Керівники структурних підрозділів несуть персональну відповідальність за якість проведення стажування.

2.7. Проходження слухачем стажування здійснюється на основі індивідуального плану, розробленого на основі програми стажування та заповненого слухачем під керівництвом безпосереднього керівника відповідно до змісту майбутньої професійної діяльності (додаток 1) з урахуванням плану роботи структурного підрозділу.

2.8. Основною формою виконання програми стажування є робота слухача зі збору, обробки і аналізу інформації щодо організації вирішення основних завдань служби, процесу вироблення управлінських рішень і шляхів їх втілення, форм взаємодії з органами місцевого самоврядування, службами області і міста та виконання індивідуальних завдань, які видаються слухачам з метою прищеплення їм навичок практичної роботи на посадах призначення.

2.9. З метою забезпечення повноти, змістовності та результативності виконання програми стажування кожний слухач веде щоденник (додаток 2). У щоденник записуються керівні документи, які вивчаються, інші відомості, які за вимогами розділу 4 програми необхідно занотувати. За відсутністю щоденника, стажування не зараховується.

2.10. На час проведення стажування слухачі підпорядковуються начальникові управління (відділу), який на цей період є для них прямим начальником.

3. Обов'язки та права слухачів-стажистів

3.1. Слухачі-стажери **зобов'язані**:

3.1.1. Згідно з програмою і планом роботи управління (відділу) скласти індивідуальний план проходження стажування, затвердити

його у начальника управління (відділу).

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

3.1.3. Виконувати розпорядок дня, встановлений у підрозділі за місцем проходження стажування, виконувати вимоги статутів, дотримуватися правил носіння форми одягу, ввічливості.

3.1.4. Проявляти організованість, розумну ініціативу, дотримуватись вимог чинного законодавства України.

3.1.5. Вивчати накази, інструкції, огляди, методичні та аналітичні документи, що відносяться до сфери діяльності за посадою стажування, досвід і практику роботи управління чи відділу та підпорядкованих підрозділів.

3.1.6. Узагальнювати інформацію про роботу структурного підрозділу, в якому проводиться стажування, з метою вивчення практичного досвіду та використання його у процесі навчання та виконання магістерської роботи.

3.1.7. Ретельно готуватися до виконання завдань, передбачених програмою та індивідуальним планом роботи та до заліків за результатами стажування.

3.1.8. Брати участь у громадському житті колективу, соціально-гуманітарній роботі, службових нарадах.

3.1.9. Вести щоденник, регулярно звітувати керівникові стажування про виконану роботу.

3.1.10. Щоп'ятниці (до 16.00) звітувати у телефонному режимі керівникові стажування Національного університету цивільного захисту України про його хід.

3.1.11. Під час роботи з технікою, виконанні оперативної роботи на пожежах, інших надзвичайних подіях та ситуаціях, навчаннях, заняттях та у побуті суворо дотримуватися правил безпеки праці, пожежної безпеки, санітарії.

3.1.12. Перед закінченням стажування скласти звіт про стажування за встановленою формою (додаток 4) і затвердити його у керівника підрозділу.

3.2. Слухачі-стажисти **мають право:**

3.2.1. Знайомитися зі службовими документами в обсязі завдань, передбачених програмою та індивідуальним планом проходження стажування.

3.2.2. Підписувати від свого імені документи, складені за дорученням керівника стажування.

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

3.2.4. Вносити керівництву управління (відділу) та університету свої пропозиції щодо покращення організації та проведення стажування, а також діяльності підрозділів.

3.2.5. Вільний час використовувати для відпочинку, підготовки до виконання завдань програми та індивідуального плану, громадської та соціально-гуманітарної роботи з особовим складом. Режим праці та відпочинку узгоджується з керівництвом підрозділу.

3.3. Слухачеві-стажеру **забороняється**:

Без службової необхідності та дозволу керівників стажування і начальників ГУ ДСНС України в областях відлучатися за межі гарнізону, в якому проводиться стажування.

4. Зміст програми стажування ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА програми стажування

№ з/п	Робота для виконання	Звітний матеріал
1	2	3
1. Ознайомитись:		
1.1.	Зі структурою ГУ ДСНС України в області, районного відділу, функціями структурних підрозділів та посадових осіб;	Відмітка у щоденнику
1.2.	З дислокацією районних і підпорядкованих підрозділів, їх штатним та матеріально-технічним забезпеченням;	Відмітка у щоденнику
1.3.	З оперативно-тактичною характеристикою області (міста), окремих районів;	Відмітка у щоденнику
1.4.	З аналізом надзвичайних подій, ситуацій і пожеж за останні 5 років;	Відмітка у щоденнику
1.5.	Зі структурою обласних, місцевих, районних адміністрацій, органів самоврядування;	Відмітка у щоденнику
1.6.	З організацією взаємодії структурних підрозділів зі службами життєзабезпечення області, міста, району;	Відмітка у щоденнику
1.7.	З порядком підготовки проектів рішень органів державної влади з питань попередження та ліквідації НС і пожеж;	Відмітка у щоденнику
1.8.	З питаннями фінансування заходів щодо протипожежного забезпечення об'єктів, населених пунктів, формування резервного фонду бюджету та механізмів його	Відмітка у щоденнику

	використання на ліквідацію наслідків НС;	
1.9.	З видами і порядком взаємодії структурних підрозділів із громадськими формуваннями області, міста, району. Роль відділу у цій роботі.	Відмітка у щоденнику
2. Вивчити:		
2.1.	Організацію роботи з персоналом у структурному підрозділі, де проводиться стажування, підвищення кваліфікації співробітників, проведення соціально-гуманітарної роботи, забезпечення психологічного клімату в колективі;	Відмітка у щоденнику
2.2.	Форми взаємодії з обласними органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, їх місцем з питань попередження та ліквідації наслідків НС і пожеж;	Відмітка у щоденнику
2.3.	Організацію роботи з питань охорони праці та виробничої санітарії у структурних підрозділах;	Відмітка у щоденнику
3. Взяти участь:		
3.1.	У проведенні службових нарад;	Копії матеріалів
3.2.	У складанні плануючих документів.	Копії матеріалів
3.3.	У підготовці звітних матеріалів, доповідних записок тощо;	Копії матеріалів
3.4.	У перевірці діяльності підпорядкованих підрозділів і складанні матеріалів за їх підсумками;	Акти перевірок
3.5.	У роботі з громадськими протипожежними формуваннями;	Відмітка у щоденнику

**ПРИКЛАД
СТАЖУВАННЯ**

на посаді начальника відділу комплектування,
проходження служби та організаційно-штатної роботи

№ з/п	Робота для виконання	Звітний матеріал
1	2	3
1. Ознайомитись з:		
1.1.	Основними законодавчими актами України, Указами Президента України, постановами Верховної Ради та Кабінету Міністрів України, наказами та вказівками ДСНС України, ГЕ ДСНС в області, якими керується у роботі відділ;	Відмітка у щоденнику
1.2.	З особливостями організації планування роботи відділу на рік, квартал, індивідуальної роботи та перспективного планування;	Відмітка у щоденнику
1.3.	Порядком збереження особових справ начальницького та рядового складу;	Відмітка у щоденнику
1.4.	Веденням обліку кадрів (персонального, штатно-посадового, повномірного);	Відмітка у щоденнику
1.5.	Організаційно-штатним наказом, зі штатом підрозділу;	Відмітка у щоденнику
1.6.	Плануванням кадрової роботи;	Відмітка у щоденнику
1.7.	Соціальним та правовим захистом працівників.	Відмітка у щоденнику
2. Вивчити:		
2.1.	Функціональні обов'язки начальника відділу та співробітників відділу;	Відмітка у щоденнику
2.2.	Порядок підготовки наказів по особовому складу;	Відмітка у щоденнику
2.3.	Порядок вивчення кандидатів на посади рядового та начальницького складу ДСНС України, проходження ними курсів початкової підготовки;	Відмітка у щоденнику
2.4.	Організацію та проведення первинної підготовки рядового і начальницького складу;	Відмітка у щоденнику
2.5.	Порядок призначення на посади рядового і начальницького складу ДСНС України;	Відмітка у щоденнику
2.6.	Порядок проведення службового атестування	Відмітка у

№ з/п	Робота для виконання	Звітний матеріал
1	2	3
	(планового та позачергового);	щоденнику
2.7.	Порядок присвоєння первинних та чергових спеціальних звань;	Відмітка у щоденнику
2.8.	Порядок звільнення з органів ДСНС України та оформлення пенсійних матеріалів;	Відмітка у щоденнику
2.9.	Роботу зі створення резерву на висунення та заміщення вакантних посад;	Відмітка у щоденнику
2.10	Питання організації дотримання дисципліни та законності на службі та в побуті;	Відмітка у щоденнику
2.11	Форми звітності відділу.	Відмітка у щоденнику
3. Практично виконати:		
3.1.	Підвести підсумки роботи щодо комплектування кадрами;	Аналіз
3.2.	Визначити перспективну та поточну потребу у кадрах рядового і начальницького складу;	Аналіз
3.3.	Скласти довідку про вивчення кандидата на службу;	Довідка
3.4.	Підготувати накази про призначення на посаду, подання до присвоєння чергового спеціального звання, чергову атестацію на осіб начальницького складу;	Копії документів
3.5.	Розробити аналіз кадрової роботи за останні п'ять років, вивчити причини плінності кадрів, запропонувати заходи щодо її усунення.	Матеріали аналізу
4. Взяти участь (рекомендовано):		
4.1.	У підготовці плану роботи відділу;	План
4.2.	У підготовці пенсійних справ;	Копії документів
4.3.	В підготовці звітної документації;	Копії
4.4.	Підборі кандидатів на посади рядового і начальницького складу;	Аналіз
4.5.	В процедурі призначення на посади рядового і начальницького складу;	Матеріали вивчення справ
4.6.	У проведенні оперативних нарад зі	Матеріали

№ з/п	Робота для виконання	Звітний матеріал
1	2	3
	співробітниками відділу.	нарад

**ПРИКЛАД
СТАЖУВАННЯ**

на посаді начальника районного відділу (сектору) цивільного захисту

№ з/п	Робота для виконання	Звітний матеріал
1	2	3
1. Ознайомитись з:		
1.1.	Станом та організацією служби і підготовки, підбору та розстановки кадрів, соціально-гуманітарної роботи та дисциплінарної практики у відділі ЦЗ району;	Відмітка у щоденнику
1.2.	Станом профілактичної роботи у районі;	Відмітка у щоденнику
1.3.	Організацією фінансового та матеріально-технічного забезпечення відділу ЦЗ району;	Відмітка у щоденнику
1.4.	Станом техніки та пожежно-технічного озброєння в підпорядкованих підрозділах;	Відмітка у щоденнику
1.5.	Станом дотримання правил безпеки праці;	Відмітка у щоденнику
1.6.	Організацією проведення службової підготовки з особовим складом.	
2. Вивчити:		
2.1.	Функціональні обов'язки начальника відділу ЦЗ району та його підлеглих;	Відмітка у щоденнику
2.2.	Особливості організаційних та інженерно-технічних заходів щодо контролю та покращання протипожежного водопостачання, проїздів та засобів зв'язку;	Відмітка у щоденнику
2.3.	Особливості розробки, корегування, відпрацювання оперативних документів пожежегасіння;	Відмітка у щоденнику
2.4.	Питання організації зв'язків з місцевими органами влади, контролюючими органами. Порядок та обсяги інформування про стан протипожежного захисту об'єктів, розташованих на відповідних територіях, та	Відмітка у щоденнику

	пожежі, що виникли. Організацію розробки проєктів рішень та постанов з питань поліпшення протипожежного захисту об'єктів та техногенної безпеки;	
2.5.	Організацію планування роботи у відділі ЦЗ району та контролю запланованих заходів;	Відмітка у щоденнику
2.6.	Організацію і план взаємодії відділу ЦЗ району з іншими службами міста при проведенні сумісних заходів;	Відмітка у щоденнику
2.7.	Передовий досвід роботи відділу ЦЗ району щодо питань організації служби, підготовки, пожежегасіння та ліквідації наслідків НС;	Відмітка у щоденнику
2.8.	Стан роботи щодо впровадження систем протипожежного захисту;	Відмітка у щоденнику
2.9.	Форми планування та звітності по роботі відділу ЦЗ району.	Відмітка у щоденнику
3. Практично виконати:		
3.1.	Заслуховувати звіти співробітників відділу ЦЗ району про виконану роботу за тиждень;	Відмітка у щоденнику
3.2.	Взяти участь у інспектуванні ДПРЧ з питань служби, пожежегасіння, організації ліквідації наслідків НС;	Довідка про інспектування
3.3.	Особисто виїжджати на пожежі для керування пожежегасінням (в межах наданих повноважень)	Огляд пожежі
3.4.	Розбір гасіння складної пожежі;	Довідка про гасіння пожежі
3.5.	Провести заняття з начальницьким складом та співробітниками структурного підрозділу вдень та вночі, згідно з вимогами "Програми підготовки";	План-конспект
3.6.	Організувати і провести показову перевірку об'єкту із залученням усього інженерно-інспекторського складу підрозділу;	План проведення
3.7.	Особисто бути присутнім (за узгодженням з керівництвом) на зміні караулів та перевірити документи служби;	Відмітка у щоденнику
3.8.	Розглянути наглядові справи на об'єкти, які закріплені за керівним складом відділу ЦЗ району.	Відмітка у щоденнику
4. Взяти участь (рекомендовано):		

4.1.	У проведенні інспектування об'єктів, закріплених за відділом ЦЗ району;	матеріали перевірок
4.2.	У проведенні оперативних нарад з особовим складом;	матеріали нарад
4.3.	В розгляданні скарг і заяв громадян.	Відмітка у щоденнику

Стажування на посаді викладача кафедри

№ з/п	Робота для виконання	Звітний матеріал
1	2	3
1 Ознайомитись:		
1.1	З основними навчальними дисциплінами, що викладаються на кафедрі, навчально-лабораторною базою кафедри, технікою безпеки та санітарії.	Запис у щоденнику
1.2	З плануючою та обліково-звітною документацією кафедри вищого навчального закладу ДСНС України.	Відмітка в щоденнику
2 Вивчити:		
2.1	Керівні документи: Закон України «Про вищу освіту», «Положення про організацію навчально-виховного процесу у вищих навчальних закладах МНС України» затверджене наказом МНС від 01.07.04 р №338.	Запис у щоденнику, оцінка в щоденнику
2.2	Керівні документи: наказ МОН України від 07.08.02 р. №450 «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів», Положення про кафедру вищого навчального закладу ДСНС України.	Запис у щоденнику, оцінка в щоденнику
2.3	«Положення про організацію науково-дослідної діяльності в ВНЗ ДСНС України»	Відмітка в щоденнику
2.4	Функціональні обов'язки викладача кафедри вищого навчального закладу ДСНС України.	Відмітка в щоденнику
2.5	Форми організації навчального процесу у вищих навчальних закладах.	Відмітка в щоденнику
2.6	Науково-методичне забезпечення навчального процесу у вищих навчальних закладах ДСНС	Відмітка в щоденнику

	України.	
2.7	Основні форми та організацію навчально-методичної роботи у вищих навчальних закладах ДСНС України	Відмітка в щоденнику
2.8	Організацію науково-дослідної роботи на кафедрі вищого навчального закладу ДСНС України	Відмітка в щоденнику
2.9	Порядок подання наукових статей до наукових збірників	Відмітка у щоденнику
3 Практично виконати:		
3.1	Розробку лекції з дисципліни кафедри.	Копія тематичного плану
3.2	Розробку плану проведення семінарського заняття з дисципліни кафедри.	Копія плану семінарського заняття
4 Взяти участь		
4.1	У проведенні науково-дослідної роботи кафедри	Відмітка в щоденнику
4.2	У виконанні планових завдань кафедри	Відмітка в щоденнику

*Стажування на посаді викладача кафедри проводиться у винятковому випадку якщо стажист планується для подальшого проходження служби у ВНЗ та НЗ ДСНС

5. Підведення підсумків стажування

5.1. По закінченню стажування безпосередній керівник складає характеристику на слухача. Його підпис скріплюється гербовою печаткою. В характеристиці необхідно відобразити:

- обсяг та якість виконання слухачем програми стажування;
- вміння реалізувати набуті теоретичні знання на практиці, використовувати соціальні, економічні, культурологічні та інші гуманітарні знання у процесі спілкування, співробітництва з різними категоріями громадян, проведенні соціально-гуманітарної роботи;
- здатність за даними статистичного аналізу, законодавчими та нормативними актами з організації діяльності ДСНС України планувати заходи з роботи підпорядкованих служб та підрозділів;
- вміння готувати проекти керівних документів з питань НС,
- розробляти заходи технічного, організаційного характеру з поліпшення стану ЦЗ об'єктів;
- підготовленість до прийняття виважених управлінських рішень;

- особисті моральні якості, дисциплінованість, культурний рівень тощо.

Обов'язково виставляється оцінка за навчальну практику на конкретній посаді.

5.2. Після закінчення стажування слухач складає звіт, в якому відображає питання:

- де, коли, і на якій посаді проходив стажування;
- відомості про виконання програми стажування та індивідуальних завдань (що конкретно зроблено, вивчено, узагальнено, відпрацьовано практично);
- відомості про участь у соціально-гуманітарній роботі з особовим складом;
- пропозиції щодо покращання умов проходження стажування та внесення змін до програми;
- додаються графіки, схеми, таблиці, ескізи, фотознімки і т.п., копії документів, складених у період проходження стажування тощо.

5.3. До звіту додається:

- індивідуальний план роботи з відмітками про виконання заходів;
- щоденник з оцінками, затверджений начальником підрозділу;
- характеристика з місця проходження стажування,
- документи, наявність яких передбачена програмою стажування.

5.4. По закінченні стажування слухачі захищають звіт у комісії, яка призначається наказом начальника ГУ ДСНС України в області або місті. Звіт, захищений з позитивною оцінкою, затверджується начальником управління (відділу), скріплюється гербовою печаткою і видається слухачеві.

За підсумками роботи комісії видається наказ по управлінню (відділу), який надсилається до університету разом з пропозиціями та зауваженнями з питань змісту програми, організації стажування та оцінкою рівня підготовки слухачів.

5.5. Слухачі, які не виконали програму стажування або одержали незадовільні оцінки та відгуки про роботу, можуть бути відраховані з подальшого навчання згідно чинного законодавства України.

5.6. Для прийняття заліку за підсумками стажування наказом ректора Національного університету призначається комісія у складі науково-педагогічних працівників випускаючої кафедри. Результати заліку за підсумками стажування відображаються в атестаціях, які разом з характеристиками, залучаються до особової справи слухача.

5.7. Комісією, яка призначається наказом ректора Національного

університету, після прибуття слухачів до університету підводяться остаточні підсумки стажування та виставляється оцінка до відомості обліку успішності. Комісії університету надано право оскаржити підсумкову оцінку, яка виставлена комісією ГУ ДСНС в області або місті, якщо слухачем не представлені оформлені відповідним чином звітні матеріали. З відомості обліку успішності оцінка заноситься у додаток до диплому про вищу освіту.

5.8. Підсумки стажування обговорюються в університеті на загальних зборах магістратури управління.

Додаток 1

до пунктів 2.2, 4.1 Положення про організацію та проведення практичної підготовки курсантів, студентів (слухачів) вищих навчальних закладів ДСНС України

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник підрозділу ДСНС України

_____ назва району (об'єкта)

_____ спеціальне звання

_____ підпис

_____ ініціали, прізвище

“ ___ ” _____ 202_ р.

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН

проходження стажування слухачем магістратури управління
Національного університету цивільного захисту України

_____ звання, прізвище, ім'я та по батькові

№ з/п	Найменування заходів	Термін виконання	Відмітка про виконання
1.	Вивчити оперативно-тактичну характеристику району виїзду	<i>дата</i>	Виконано <i>дата</i>
2.			
3.			

Згоден:

Заступник начальника підрозділу ДСНС

Слухач

_____ звання

_____ звання

_____ підпис ініціали, прізвище

_____ підпис ініціали, прізвище

Дата

Дата

Щоденник
(окремий файл)

Примітки. 1. У щоденнику слухач стисло відображає роботу, яку ним виконано протягом дня.

2. У графі "Заходи" відображається стислий зміст вивченого матеріалу (документи служби, функціональні обов'язки, оперативно-тактична характеристика району тощо).

3. У щоденнику можуть бути відображені думки слухача, які необхідно довести до відома керівництва підрозділу або ВНЗ з питань поліпшення організації та проведення стажування, змісту навчання та практичної підготовки.

до пункту 3.5.3 Положення про
організацію та проведення практичної
підготовки курсантів, студентів (слухачів)
вищих навчальних закладів ДСНС України

ВКЛАДИШ

до посвідчення особи № _____

Слухач

_____ (спеціальне звання, прізвище, ім'я, по батькові)

є стажером на посаді _____

Начальник _____
назва підрозділу

_____ спеціальне звання _____ підпис _____ ініціали, прізвище

„__” _____ 201_ р.

Дійсний до „__” _____ 201_ р.
при пред'явленні посвідчення особи _____ підпис _____ ініціали, прізвище

Додаток 4

до пункту 4.1 Положення про організацію та проведення практичної підготовки курсантів, студентів (слухачів) вищих навчальних закладів ДСНС України

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник територіального
органу управління ДСНС України

спеціальне звання

підпис

ініціали, прізвище

“ ___ ” _____ 202_ р.

ЗВІТ

про стажування слухача магістратури управління

(назва ВНЗ, підрозділ та посада, на якій проводиться навчальна практика)

прізвище, ім'я та по батькові

У ньому містяться:

назва підрозділу, його коротка характеристика;

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

думки про організацію та результати практичної підготовки (стажування);

висновки щодо позитивних моментів організації та проходження стажування;

труднощі і недоліки, які мали місце за період проходження стажування, прогалини у знаннях, отриманих під час навчання;

пропозиції щодо вдосконалення навчального процесу та покращання організації стажування у підрозділах ДСНС України.

(Обсяг - до 10 сторінок)

Зауваження викладачів та осіб, які перевіряють хід стажування:

Склав: слухач _____

підпис

ініціали, прізвище

“ ___ ” _____ 200_ р.

Начальник підрозділу ДСНС України

спеціальне звання

підпис

ініціали, прізвище

Додаток 5

до пунктів 3.5.5. та 4.2. Положення про організацію та проведення практичної підготовки курсантів, студентів (слухачів) вищих навчальних закладів ДСНС України

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник територіального органу управління ДСНС України

_____ спеціальне звання

_____ підпис _____ ініціали, прізвище

“ _____ ” _____ 202_ р.

Підсумкова відомість проходження стажування

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Залік вхідного контролю	Залік вихідного контролю	Оцінка за характеристикою	Загальна оцінка за проходження практики
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					

Примітка. Надсилається до ВНЗ разом з наказом про підведення підсумків практики.