

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ УКРАЇНИ

КАФЕДРА ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ТЕХНІЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АВАРІЙНО-РЯТУВАЛЬНИХ РОБІТ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор університету з
навчальної та методичної роботи
канд. психол. наук, професор

О.О. Назаров

« ____ » _____ 2017 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

2.2.9	«Організація служби та підготовки» <small>(шифр і назва навчальної дисципліни)</small>
спеціальність	263 «Цивільна безпека» <small>(шифр і назва спеціальності)</small>
спеціалізація	цивільний захист <small>(назва спеціалізації)</small>

2017 рік

Робоча програма вибіркової дисципліни «Організація служби та підготовки» для здобувачів вищої освіти за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти в галузі знань 26 «Цивільна безпека», спеціальність - 263 «Цивільна безпека», спеціалізація – «Цивільний захист», 16 стор.

Розробник: Колєнов О.М. заступник начальника кафедри ОТЗАРР, кандидат наук з державного управління, підполковник служби ЦЗ.

Робочу програму навчальної дисципліни рекомендовано кафедрою Організації та технічного забезпечення аварійно-рятувальних робіт

Протокол від «__» _____ 201__ року № ____

Начальник кафедри ОТЗАРР, канд.тех.наук, доцент
майор служби ЦЗ

_____ (підпис)

Собина В.О.
_____ прізвище, ініціали

«__» _____ 201__ року № ____

Схвалено вченою радою факультету цивільного захисту

Протокол від «__» _____ 201__ року № ____

Голова вченої ради факультету
цивільного захисту
канд.тех.наук, доцент,
полковник служби ЦЗ

_____ (підпис)

Удянський Н.Н.
_____ прізвище, ініціали

«__» _____ 201__ року № ____

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
	Галузь знань – 26 "Цивільна безпека"	цикл професійної (вибіркової) підготовки	
		Рік підготовки:	
		2019-й	2020-й
	Спеціальність – 263 «Цивільна безпека», спеціалізація – «Цивільний захист»		
Кількість кредитів – 3	Освітній рівень: бакалавр	Семестр	
Модулів – 1		8-й	9-й
Змістових модулів – 4		Лекції:	
Індивідуальне науково-дослідне завдання - 0		20 год.	14 год.
Загальна кількість годин – 90		Практичні заняття:	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 3,6 год. самостійної роботи – 4,5 год.		20 год.	4 год.
		Семінарські заняття:	
		6 год.	0 год.
		Лабораторні заняття:	
		0 год.	0 год.
		Самостійна робота:	
		50 год.	72 год.
	Індивідуальне завдання:		
	0 год.	0 год.	
	Вид контролю:		
	контрольна модульна робота № 1, курсова робота, диф. залік	контрольна модульна робота № 1, курсова робота, диф. залік	

Примітка.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить:

для денної форми навчання – 40/50/0;

для заочної форми навчання – 4/50/0.

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета: формування у здобувачів вищої освіти необхідних теоретичних знань та практичних умінь і навичок, достатніх для успішного виконання професійних завдань з питань організації внутрішньої та караульної служб в територіальних підрозділах ОРС ЦЗ та підрозділах прямого підпорядкування, організації гарнізонної служби в апаратах та підрозділах Державної служби України з надзвичайних ситуацій, організації службової підготовки в територіальних підрозділах ОРС ЦЗ та порядку проведення службової підготовки з особовим складом чергових змін, організації роботи начальників чергових змін територіальних підрозділів (підрозділів прямого підпорядкування) щодо виконання посадових обов'язків, в залежності від номеру зміни, порядку ведення документів служби чергової зміни, порядку організації роботи в підрозділах щодо експлуатації пожежної та аварійно-рятувальної техніки, організації роботи з питань безпеки праці в черговій зміні, організації роботи щодо експлуатації протипожежного водопостачання, організації роботи щодо експлуатації рукавного господарства та пожежно-технічного оснащення.

Завдання – сформувати у майбутнього фахівця чіткі знання і вміння з питань основних напрямків організації внутрішньої та караульної служби, підготовки особового складу територіальних підрозділів ОРС ЦЗ.

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач вищої освіти повинен:

1) знати:

- вимоги порядків, положень, настанов та інструкцій які регламентують організацію служби та підготовки особового складу підрозділів ДСНС України;
- порядок організації взаємодії підрозділів Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту з іншими службами міста (об'єкта);
- організацію службової підготовки особового складу підрозділів ДСНС України та вимоги, які пред'являються до неї;
- організацію роботи з питань безпеки праці в черговій зміні;
- порядок розробки та ведення документів служби з питань організації служби та підготовки;

2) вміти:

- виконувати обов'язки осіб внутрішнього наряду чергової зміни;
- організувати роботу з організації внутрішньої та караульної служби;
- організувати роботу по одному з напрямків в залежності від номеру зміни;
- розробляти та вести оперативно-службові документи чергової зміни.

Компетентності, якими повинен оволодіти здобувач вищої освіти: здатність забезпечувати організацію внутрішньої та караульної служби в підрозділах сил цивільного захисту.

3. Програма навчальної дисципліни

МОДУЛЬ 1.

Змістовий модуль 1. Організація служби в підрозділах ОРС ЦЗ.

Тема 1.1: Організація караульної та внутрішньої служби в підрозділах Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту.

Внутрішня служба та її складові. Завдання караульної служби. Організація служби караулів. Внутрішній наряд караулу. Дії караулу за сигналом “Тривога”.

Тема 1.2: Документи служби: Наряд на службу. Стройова записка. Журнал ПЗП.

Наряд на службу. Стройова записка. Журнал ПЗП.

Тема 1.3: Караульна служба спеціальних морського та авіаційного загонів, навчального центру, спеціального (міжрегіонального) центру швидкого реагування та аварійно-рятувальних загонів спеціального призначення.

Добовий наряд підрозділів АРЗ СП. Оперативний черговий. Помічник оперативного чергового. Черговий парку. Черговий КПП. Начальник чергової зміни рятувального відділення.

Тема 1.4: Документи служби: Службова документація підрозділів АРЗ СП.

Тема 1.5: Дії начальника караулу, начальника чергової зміни при проведенні зміни.

Час і порядок зміни караулу. Дії начальника караулу до подачі сигналу «На зміну». Дії начальника караулу під час інструктажу та перевірки особового складу караулу, що заступає на чергування. Проведення зміни караулів. Затримка зміни караулів. Дії начальника чергової зміни під час приймання чергування.

Змістовий модуль 2. Організація роботи начальника чергової зміни з виконання посадових обов'язків

Тема 2.1: Посадові обов'язки начальника чергової зміни АРЗ СП.

Посадові обов'язки начальника чергової зміни АРЗ СП. Посадові обов'язки начальника першої чергової зміни АРЗ СП. Посадові обов'язки начальника другої чергової зміни АРЗ СП. Посадові обов'язки начальника третьої чергової зміни АРЗ СП. Посадові обов'язки начальника четвертої чергової зміни АРЗ СП.

Тема 2.2: Організація роботи в підрозділах Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту щодо організації ГДЗС та з питань безпеки праці.

Організація ГДЗС в підрозділі. Складання наказу про організацію ГДЗС в підрозділі. Організація роботи з питань безпеки праці. Проведення інструктажів та заліків з питань охорони праці.

Тема 2.3: Організація роботи в підрозділах Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту щодо експлуатації протипожежного водопостачання.

Порядок утримання джерел зовнішнього протипожежного водопостачання. Облік джерел зовнішнього протипожежного водопостачання. Перевірка технічного стану джерел зовнішнього протипожежного водопостачання.

Тема 2.4: Контроль за організацією роботи в підрозділах Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту з питань безпеки праці, ГДЗС та експлуатації протипожежного водопостачання.

Наказ про організацію ГДЗС в підрозділі. Журнал реєстрації перевірок № 1 ЗІЗОД. Журнал обліку роботи ланок ГДЗС. Табелі рооти ланок ГДЗС. Особиста картка газодимозахисника. Довідник та планшет вододжерел. Журнал адміністративно-громадського контролю.

Тема 2.5: Організація роботи в підрозділах Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту щодо експлуатації рукавного господарства та пожежно-технічного оснащення.

Організація експлуатації пожежних рукавів. Експлуатація пожежних рукавів під час гасіння пожежі, ліквідації надзвичайних ситуацій та їх наслідків. Технічне обслуговування пожежних рукавів. Списання, утилізація та порядок подання рекламації. Вимоги безпеки праці. Порядок обліку пожежних рукавів. Порядок технічного обслуговування пожежно-

технічного обладнання.

Тема 2.6: Контроль за організацією роботи в підрозділах Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту щодо експлуатації рукавного господарства та пожежно-технічного оснащення.

Картка на напірний пожежний рукав. Картка на напірно-всмоктувальний пожежний рукав. Журнал обліку пожежних рукавів. Контрольний аркуш пересування пожежних рукавів рукавної бази. Акт випробування пожежно-технічного оснащення. Журнал випробувань аварійно-рятувального оснащення, пожежно-технічного озброєння. Експлуатаційна картка.

Змістовий модуль 3. Організація службової підготовки особового складу підрозділів АРЗ СП

Тема 3.1: Організація службової підготовки.

Організація проведення занять із службової підготовки. Облік процесу службової підготовки. Навчально-матеріальна база.

Тема 3.2: Організація службової підготовки.

Поясніть, як організуються проведення занять із службової підготовки в підрозділі АРЗ СП. Як здійснюється облік процесу службової підготовки. Яка навчально-матеріальна база повинна бути в підрозділі АРЗ СП.

Тема 3.3: Планування службової підготовки.

Керівні документи. Організація службової підготовки. Планування службової підготовки.

Тема 3.4: Планування службової підготовки.

Складання Розкладу занять зі службової підготовки.

Змістовий модуль 4. Організація гарнізонної служби

Тема 4.1: Гарнізон ОРС ЦЗ.

Організація гарнізонної служби. Посадові особи Гарнізону ОРС ЦЗ Склад та порядок чергування оперативних груп Гарнізону. Порядок оповіщення про виникнення НС.

Тема 4.2: Гарнізон ОРС ЦЗ.

Поясніть, що таке гарнізон служби, та що саме відноситься до сил та засобів гарнізону. Які завдання ставляться перед гарнізоном служби та як це впливає на організацію караульної служби в ДПРЧ. Як проводиться територіальний поділ гарнізонів, зони, райони виїзду. Які посадові особи гарнізону служби повинні бути в РВ (РУ), з урахуванням поділу гарнізонів на обласні, районні та міські. Які повинні бути оперативні служби гарнізону, в РВ (РУ) з урахуванням поділу гарнізонів на обласні, районні та міські. Який порядок залучення оперативних груп Гарнізону на пожежі.

Тема 4.3: Організація перевірки внутрішньої, гарнізонної та караульної служб.

Перевірка внутрішньої служби. Перевірка гарнізонної служби. Перевірка караульної служби. Методика проведення перевірки караульної служби.

Тема 4.4: Перевірка внутрішньої, гарнізонної та караульної служб.

Рапорт за результатами проведення перевірки караульної служби. Реєстрація результатів перевірки караульної служби в Книзі служби. Складання Плану усунення недоліків.

4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		Л	ПЗ	Сем	Інд	Ср		Л	ПЗ	Сем	Інд	Ср
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Модуль № 1.												
Змістовий модуль 1. Організація служби в підрозділах ОРС ЦЗ												
Тема 1.1: Організація караульної та внутрішньої служби в підрозділах Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту.	6	2				4	6	2				4
Тема 1.2: Документи служби: Наряд на службу. Стройова записка.	4		2			2	4					4
Тема 1.3: Караульна служба спеціальних морського та авіаційного загонів, навчального центру, спеціального (міжрегіонального) центру швидкого реагування та аварійно-рятувальних загонів спеціального призначення.	4	2				2	4					4
Тема 1.4: Документи служби: Службова документація підрозділів АРЗ СП.	4		2			2	4					4
Тема 1.5: Дії начальника караулу, начальника чергової зміни при проведенні зміни.	6		2			4	6					6
Разом за змістовим модулем 1.	24	4	6			14	24	2				22
Змістовий модуль 2. Організація роботи начальника чергової зміни з виконання посадових обов'язків												
Тема 2.1: Посадові обов'язки начальника чергової зміни АРЗ СП.	4	2				2	4					4
Тема 2.2: Організація роботи в підрозділах Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту щодо організації ГДЗС та з питань безпеки праці.	6	2				4	6	2				4
Тема 2.3: Організація роботи в підрозділах Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту щодо експлуатації протипожежного водопостачання.	4	2				2	4	2				2
Тема 2.4: Контроль за організацією роботи в підрозділах Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту з питань безпеки праці, ГДЗС та експлуатації протипожежного водопостачання.	4		2			2	4					4
Тема 2.5: Організація роботи в підрозділах Оперативно-	6	2				4	6	2				4

рятувальної служби цивільного захисту щодо експлуатації рукавного господарства та пожежно-технічного оснащення.												
Тема 2.6: Контроль за організацією роботи в підрозділах Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту щодо експлуатації рукавного господарства та пожежно-технічного оснащення.	4		2			2	4					4
Разом за змістовим модулем 2.	28	8	4			16	28	6				22
Змістовий модуль 3. Організація службової підготовки особового складу підрозділів АРЗ СП												
Тема 3.1: Організація службової підготовки.	4	2				2	4	2				2
Тема 3.2: Організація службової підготовки.	4			2		2	4			2		2
Тема 3.3: Планування службової підготовки.	4	2				2	4	2				2
Тема 3.4: Планування службової підготовки.	6		2			4	6					6
Разом за змістовим модулем 3.	18	4	2	2		10	18	4		2		12
Змістовий модуль 4. Організація гарнізонної служби												
Тема 4.1: Гарнізон ОРС ЦЗ.	4	2				2	4	2				2
Тема 4.2: Гарнізон ОРС ЦЗ.	4			2		2	4					4
Тема 4.3: Організація перевірки внутрішньої, гарнізонної та караульної служб.	4	2				2	4					4
Тема 4.4: Перевірка внутрішньої, гарнізонної та караульної служб.	8		4			4	8					8
Разом за змістовим модулем 4.	20	4	4	2		10	20	2				18
Усього годин	90	20	16	4		50	90	14	2	2		72

5. Теми семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Тема 3.2: Організація службової підготовки.	2
2.	Тема 4.2: Гарнізон ОРС ЦЗ.	2
	Разом	4

6. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Тема 1.2: Документи служби: Наряд на службу. Стройова записка.	2
2.	Тема 1.4: Документи служби: Службова документація підрозділів АРЗ СП.	2
3.	Тема 1.5: Дії начальника караулу, начальника чергової зміни при проведенні зміни.	2
4.	Тема 2.4: Контроль за організацією роботи в підрозділах Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту з питань безпеки праці, ГДЗС та експлуатації протипожежного водопостачання.	2
5.	Тема 2.6: Контроль за організацією роботи в підрозділах Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту щодо експлуатації рукавного господарства та пожежно-технічного оснащення.	2
6.	Тема 3.4: Планування службової підготовки.	2
7.	Тема 4.4: Перевірка внутрішньої, гарнізонної та караульної служб.	4
	Разом	16

7. Теми лабораторних занять

Лабораторні заняття, згідно Програми навчальної дисципліни, не плануються.

8. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Тема 1.1: Організація караульної та внутрішньої служби в підрозділах Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту.	4
2.	Тема 1.2: Документи служби: Наряд на службу. Стройова записка.	2
3.	Тема 1.3: Караульна служба спеціальних морського та авіаційного загонів, навчального центру, спеціального (міжрегіонального) центру швидкого реагування та аварійно-рятувальних загонів спеціального призначення.	2
4.	Тема 1.4: Документи служби: Службова документація підрозділів АРЗ СП.	2
5.	Тема 1.5: Дії начальника караулу, начальника чергової зміни при проведенні зміни.	4
6.	Тема 2.1: Посадові обов'язки начальника чергової зміни АРЗ СП.	2
7.	Тема 2.2: Організація роботи в підрозділах Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту щодо організації ГДЗС та з питань безпеки праці.	4
8.	Тема 2.3: Організація роботи в підрозділах Оперативно-рятувальної	2

	служби цивільного захисту щодо експлуатації протипожежного водопостачання.	
9.	Тема 2.4: Контроль за організацією роботи в підрозділах Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту з питань безпеки праці, ГДЗС та експлуатації протипожежного водопостачання.	2
10.	Тема 2.5: Організація роботи в підрозділах Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту щодо експлуатації рукавного господарства та пожежно-технічного оснащення.	4
11.	Тема 2.6: Контроль за організацією роботи в підрозділах Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту щодо експлуатації рукавного господарства та пожежно-технічного оснащення.	2
12.	Тема 3.1: Організація службової підготовки.	2
13.	Тема 3.2: Організація службової підготовки.	2
14.	Тема 3.3: Планування службової підготовки.	2
15.	Тема 3.4: Планування службової підготовки.	4
16.	Тема 4.1: Гарнізон ОРС ЦЗ.	2
17.	Тема 4.2: Гарнізон ОРС ЦЗ.	2
18.	Тема 4.3: Організація перевірки внутрішньої, гарнізонної та караульної служб.	2
19.	Тема 4.4: Перевірка внутрішньої, гарнізонної та караульної служб.	4
	Разом	50

9. Індивідуальні завдання

Теми рефератів:

Тема 1.1: Організація караульної та внутрішньої служби в підрозділах Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту.

Організація служби караулів.

Внутрішня служба в територіальному підрозділі ДСНС України.

Тема 2.1: Посадові обов'язки начальника чергової зміни АРЗ СП.

Як виконання обов'язків начальника чергової зміни АРЗ СП впливає на підвищення рівня оперативної готовності підрозділу.

Як виконання обов'язків начальника першої чергової зміни АРЗ СП, впливає на підвищення рівня оперативної готовності підрозділу.

Як виконання обов'язків начальника другої чергової зміни АРЗ СП, впливає на підвищення рівня оперативної готовності підрозділу.

Як посадові обов'язки, начальника третьої чергової зміни АРЗ СП, впливають на підвищення рівня оперативної готовності підрозділу.

Як посадові обов'язки, начальника четвертої чергової зміни АРЗ СП, впливають на підвищення рівня оперативної готовності підрозділу.

Тема 2.2: Організація роботи в підрозділах Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту щодо організації ГДЗС та з питань безпеки праці.

Організація ГДЗС в територіальному підрозділі ДСНС України.

Функціональні обов'язки посадових осіб щодо організації ГДЗС.

Складання наказу про організацію ГДЗС в підрозділі (приклад).

Облік роботи газодимозахисників (приклад).

Організація роботи з питань БП під час роботи ланок ГДЗС.

Тема 2.3: Організація роботи в підрозділах Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту щодо експлуатації протипожежного водопостачання.

Утримання джерел зовнішнього протипожежного водопостачання.

Облік джерел зовнішнього протипожежного водопостачання.

Перевірка технічного стану джерел зовнішнього протипожежного водопостачання.

Тема 2.5: Організація роботи в підрозділах Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту щодо експлуатації рукавного господарства та пожежно-технічного оснащення.

Організація експлуатації пожежних рукавів.

Експлуатація пожежних рукавів під час гасіння пожежі, ліквідації надзвичайних ситуацій та їх наслідків.

Технічне обслуговування пожежних рукавів.

Списання, утилізація та порядок подання рекламації.

Вимоги безпеки праці.

Порядок обліку пожежних рукавів.

Порядок технічного обслуговування пожежно-технічного обладнання.

Тема 3.1: Організація службової підготовки.

Організація проведення занять із службової підготовки в підрозділі АРЗ СП.

Облік процесу службової підготовки.

Навчально-матеріальна база територіального підрозділу ОРС ЦЗ.

Тема 4.1: Гарнізон ОРС ЦЗ.

Гарнізон служби цивільного захисту.

Порядок залучення сил та засобів для ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій.

Які завдання ставляться перед гарнізоном служби та як це впливає на організацію караульної служби в ДПРЧ.

Оперативна група гарнізону Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту.

Тема 4.3: Організація перевірки внутрішньої, гарнізонної та караульної служб.

Організація перевірки гарнізонної та караульної служб.

Методика проведення перевірки караульної служби.

Тема курсової роботи: Особливості організації служби типового підрозділу АРЗ СП.

10. Методи навчання

Методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності:

словесні;

індуктивні і дедуктивні;

наочні;

практичні;

самостійна робота.

11. Методи контролю

Методи контролю і самоконтролю за ефективністю навчально-пізнавальної діяльності:

індивідуальне опитування;

фронтальне опитування;

машинний контроль;

усні заліки.

12. Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти
Семестр 8

Поточний контроль та самостійна робота																				
Модуль 1																				
T 1.1	T 1.2	T 1.3	T 1.4	T 1.5	T 2.1	T 2.2	T 2.3	T 2.4	T 2.5	T 2.6	T 3.1	T 3.2	T 3.3	T 3.4	T 4.1	T 2.2	T 4.3	T 4.4	КМР	
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	24

Сума за модуль	Підсумковий тест (диф. залік)	Сума
100		100

Виконання курсового проекту (роботи)

Пояснювальна записка	Ілюстративна частина	Захист роботи	Сума
До «__» __201__ р.	До «__» __201__ р.	До «__» __201__ р.	100

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), диф. заліку, практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
80-89	B	добре	
65-79	C		
55-64	D		
50-54	E	задовільно	не зараховано
35-49	FX	не задовільно	
1-34	F		

13. Методичне забезпечення

13.1. Методичні вказівки і тематика для проведення підсумкового контролю (модульна контрольна робота).

Контрольні питання для проведення підсумкового контролю (модульна контрольна робота) наведені в додатку 1.

13.2. Плани семінарських занять.

Плани семінарських занять наведено в додатку 2.

13.3. Плани практичних занять.

Плани практичних занять наведено в додатку 3.

13.4. Методичні вказівки і тематика для проведення підсумкового контролю (диференційований залік).

Контрольні питання для проведення підсумкового контролю (диф. залік) наведені в додатку 4.

13.5. Методичні вказівки для самостійної роботи здобувачів вищої освіти

Методичні вказівки для самостійної роботи з дисципліни «Організація служби та підготовки» наведено в додатку 5.

13.6. Комплексна контрольна робота

Методичні матеріали для проведення Комплексної контрольної роботи з дисципліни «Організація служби та підготовки» наведені в додатку 6.

14. Рекомендована література

14.1. Базова

1. **Кодекс цивільного захисту України** : Кодекс. - [чинний від 2013-07-01]. – К. : Міністерство з надзвичайних ситуацій України, 2013. – 82 с. – (Кодекс України).
2. Указ Президента України від 16 січня 2013 року № 20/2013 «Про затвердження Положення про Державну службу України з надзвичайних ситуацій».
3. Організація служби та підготовки особового складу пожежно-рятувальних підрозділів: навч. посіб./ Безуглов О.Є., Ішук В.М., Колонов О.М., Назаров О.О., Попов В.М. – Х.: НУЦЗУ, КП «Міськдрук», 2012. – 436 с.
4. Наказ МНС України від 01.07.2009 р. № 444 Про затвердження Настанови з організації професійної підготовки та післядипломної освіти осіб рядового і начальницького складу органів і підрозділів цивільного захисту.
5. Наказ МНС України від 20.02.2016 р. № 189 Про затвердження Положення про організацію службової підготовки осіб рядового і начальницького складу служби цивільного захисту.
6. Наказ МНС України від 07.10.2014 року № 1032 Про затвердження Порядку організації внутрішньої, гарнізонної та караульної служб в органах управління і підрозділах Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту Державної служби України з надзвичайних ситуацій.
7. Наказ МНС України від 13.03.2012 року № 575 Про затвердження Статуту дій у надзвичайних ситуаціях органів управління та підрозділів Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту.
8. Наказ МНС України від 7.05.2007 року № 312 Про затвердження Правил безпеки праці в органах і підрозділах МНС України.
9. Наказ ДСНС України від 01.08.2013 р. № 507 «Про проведення професійно-технічного навчання, перепідготовки, підвищення кваліфікації, курсів цільового призначення осіб рядового і начальницького складу органів та підрозділів цивільного захисту».
10. Наказ МНС України від 16.12.2011 р. № 1342 «Про затвердження Настанови з організації газодимозахисної служби в підрозділах оперативно-рятувальної служби цивільного захисту МНС України».
11. Настанова з організації зв'язку та організації інформаційних систем в МНС України.
12. Наказ МНС України від 12.05.2011 № 485 Про Табелі термінових та строкових донесень з питань цивільного захисту.
13. Наказ МНС України від 13.07.2016 № 381 Про внесення змін до Норм табельної належності, витрат і термінів експлуатації пожежно-рятувального, технологічного і гаражного обладнання, інструменту, індивідуального озброєння та спорядження, ремонтно-експлуатаційних матеріалів підрозділів ДСНС України, затверджених наказом ДСНС України від 29.05.2013 № 358.
14. Наказ ДСНС України від 27.06.2013 р. № 432 Про затвердження Настанови з експлуатації транспортних засобів в органах та підрозділах ДСНС України.
15. Наказ ДСНС України від 22.04.2014 р. № 184 Про затвердження Настанови про аварійно-рятувальні та плавзасоби спеціального призначення ДСНС України.
16. Наказ МНС України від 27.06.2013 № 433 Про затвердження методичних рекомендацій щодо впровадження єдиних вимог до облаштування та утримання територій і об'єктів майнових комплексів підрозділів цивільного захисту.
17. Наказ ДСНС України від 25.07.2014 № 418 Про впровадження в системі ДСНС України Ритуалу підйому (спуску) Державного Прапора України та Прапора Державної служби України з надзвичайних ситуацій в органах (підрозділах) цивільного захисту.

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

14.2. Допоміжна

1. Я.С.Повзик. Тактическая и психологическая подготовка руководителя тушения пожара., Москва, 1988 г.
2. Н.Н.Брушлинский. Системный анализ и проблемы пожарной безопасности народного хозяйства., Стройиздат., 1988г. и управления пожарной охраной» Н.Н. Брушлинский, В.И.Микеев и др. 1986 год. Стройиздат.
3. В.И.Ковшун. „Рекомендации по организации тушения пожаров на территории Украины”, Киев, 1984г.
4. А.І.Бондаренко. Методичні рекомендації та матеріали, регламентуючі оперативно-службову діяльність підрозділів пожежної охорони Київської області., Київ, 1993р.
5. Рекомендації щодо організації проведення занять на вогневій смузї психологічної підготовки.
6. И.Ф. Кимстач Организация тушения пожаров в городах и населенных пунктах.
7. Безуглов О.Є., Коленов О.М. Пожежні рукава та рукавне обладнання. Практичний посібник. Харків: УЦЗУ, 2007.
8. Наказ МВС України від 15.06.2016 р. № 696 Про затвердження Інструкції про порядок утримання, обліку та перевірки технічного стану джерел зовнішнього протипожежного водопостачання.
9. Бушмин В.А. и др. Пожарно-строевая подготовка: Учеб. Пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М., 1985. – 224 с.
10. Н.Г.Шкарабура „Посібник по ПСП”, Черкаси-2001.
11. Моисеев Т.Г. и др. Практическое пособие по пожарно-строевой подготовке. – М., 1972. – 176 с.
12. Пожарно-прикладной спорт: Правила соревнований. – М., 1990г.

15. Інформаційні ресурси

<http://univer.nuczu.edu.ua/rus/mbank/>
<http://nuczu.edu.ua/ukr/departments/chairs/oto/mvd/>
<http://www.dsns.gov.ua/ua/Nakazi/>
<http://zakon3.rada.gov.ua/laws>

Укладач:
Заступник начальника кафедри ОТЗАРР
к.держ.упр., підполковник служби ЦЗ

О.М. Коленов

Дисципліна «Організація служби та підготовки»

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ
рівня знань при проведенні практичного заняття

При оцінюванні рівня знань, виявлених під час проведення практичного заняття, за основу слід брати повноту і правильність виконання завдань та керуватись Положенням про організацію освітнього процесу в університеті, затвердженого наказом НУЦЗ України від 19.06 2016 року № 129.

Перевіряючи залишкові знання, слід звертати увагу на рівень теоретичних знань, показаних курсантами при відповіді на питання контрольної роботи. Також має велике значення уміння чітко відповідати на поставлені питання, викладати свою думку на папері чітко, логічно, без двоякого тлумачення з дотриманням вимог ДСТУ-3008-95.

Оцінка за відповідь виставляється за:

національною системою: „відмінно”, „добре”, „задовільно”, „незадовільно”;

ECTS: відмінно – «А», добре – «В», добре – «С», задовільно – «D», задовільно – «E», незадовільно – «FX», незадовільно – «F».

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Оціночні бали навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для практики	для заліку
3,6-4	A	відмінно	зараховано
3,2-3,5	B	добре	
2,6-3,1	C	задовільно	
2,2-2,5	D	задовільно	
2-2,1	E		
1,4-1,9	FX		
0,04-1,3	F	не задовільно	не зараховано

Порядок оцінювання:

Бали	Критерії оцінювання	
	Індивідуальне, фронтальне або письмове опитування	Тестовий контроль
3,6-4	Послідовна і повна відповідь на поставлені запитання.	90 – 100 % вірних відповідей
3,2-3,5	У відповіді зроблена не принципова помилка несуттєвого характеру, при повних знаннях програмного матеріалу.	80-89 % вірних відповідей
2,6-3,1	У відповіді зроблені деякі не принципові помилки, несуттєвого характеру, при повних знаннях програмного матеріалу.	65-79 % вірних відповідей
2,2-2,5	У відповіді зроблено деякі помилки, при не повних знаннях програмного матеріалу.	55-64 % вірних відповідей
2-2,1	Недостатня повнота викладення	50-54 % вірних відповідей

	матеріалу, наявність неточностей при викладенні теоретичних питань. Порушення логічної послідовності викладення матеріалу.	
1,4-1,9	Відсутність знань по більшій частині матеріалу, погане засвоєння положень курсу.	35-49 % вірних відповідей
0,04-1,3	Відсутність знань по матеріалу дисципліни, не засвоєння положень курсу.	1-34 % вірних відповідей

* під час оцінювання відповіді, викладач визначає отриману кількість балів студентом, у встановлених інтервалах. Під час визначення кількості балів, в межах певного інтервалу, необхідно враховувати наступні критерії: вірно сформульовані визначення, відповідно до діючих стандартів; використання технічної термінології без спотворень; наявність ілюстративної частини відповіді, з врахуванням умовних графічних позначень, кількість приведених технічних характеристик техніки та обладнання.

**Методичні вказівки і тематика для проведення підсумкового контролю
(модульна контрольна робота)
з дисципліни «Організація служби та підготовки»**

Дисципліна «Організація служби та підготовки»

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

рівня знань, при проведенні модульної контрольної роботи

При оцінюванні рівня знань, виявлених під час проведення контрольної роботи, за основу слід брати повноту і правильність виконання завдань та керуватись Положенням про організацію освітнього процесу в університеті, затвердженого наказом НУЦЗ України від 19.06 2016 року № 129.

Перевіряючи залишкові знання, слід звертати увагу на рівень теоретичних знань, показаних курсантами при відповіді на питання контрольної роботи. Також має велике значення уміння чітко відповідати на поставлені питання, викладати свою думку на папері чітко, логічно, без двоякого тлумачення з дотриманням вимог ДСТУ-3008-95.

Оцінка за відповідь виставляється за:

національною системою: „відмінно”, „добре”, „задовільно”, „незадовільно”;

ECTS: відмінно – «А», добре – «В», добре – «С», задовільно – «D», задовільно – «E», незадовільно – «FX», незадовільно – «F».

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Оціночні бали навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
21,6-24	A	відмінно	зараховано
19,2-21,5	B	добре	
15,6-19,1	C		
13,2-15,5	D	задовільно	
12-13,1	E		
8,4-11,9	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0,24-8,7	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Порядок оцінювання:

Бали	Критерії оцінювання	
	Індивідуальне, фронтальне або письмове опитування	Тестовий контроль
21,6-24	Послідовна і повна відповідь на поставлені запитання.	90 – 100 % вірних відповідей
19,2-21,5	У відповіді зроблена не принципова помилка несуттєвого характеру, при повних знаннях програмного матеріалу.	80-89 % вірних відповідей
15,6-19,1	У відповіді зроблені деякі не принципові помилки, несуттєвого характеру, при повних знаннях програмного матеріалу.	65-79 % вірних відповідей
13,2-15,5	У відповіді зроблено деякі	55-64 % вірних відповідей

	помилки, при не повних знаннях програмного матеріалу.	
12-13,1	Недостатня повнота викладення матеріалу, наявність неточностей при викладенні теоретичних питань. Порушення логічної послідовності викладення матеріалу.	50-54 % вірних відповідей
8,4-11,9	Відсутність знань по більшій частині матеріалу, погане засвоєння положень курсу.	35-49 % вірних відповідей
0,24-8,7	Відсутність знань по матеріалу дисципліни, не засвоєння положень курсу.	1-34 % вірних відповідей

* під час оцінювання відповіді, викладач визначає отриману кількість балів студентом, у встановлених інтервалах. Під час визначення кількості балів, в межах певного інтервалу, необхідно враховувати наступні критерії: вірно сформульовані визначення, відповідно до діючих стандартів; використання технічної термінології без спотворень; наявність ілюстративної частини відповіді, з врахуванням умовних графічних позначень, кількість приведених технічних характеристик техніки та обладнання.

ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ
для підготовки до виконання контрольної роботи
з дисципліни «Організація служби та підготовки»

1. Керівні документи, що визначають організацію караульної служби в підрозділах ОРС ЦЗ.
2. Внутрішня служба та її складові.
3. Завдання караульної служби.
4. Організація служби караулів.
5. Внутрішній наряд караулу.
6. Дії караулу за сигналом “Тривога”.
7. Добовий наряд підрозділів АРЗ СП.
8. Оперативний черговий.
9. Помічник оперативного чергового.
10. Підготовка до зміни караулів.
11. Перевірка готовності караулу, що заступає на чергування.
12. Порядок прийому та здачі чергування.
13. Затримка зміни караулів.
14. Порядок проведення урочистого ритуалу підйому Прапорів.
15. Посадові обов’язки начальника чергової зміни АРЗ СП.
16. Посадові обов’язки начальника першої чергової зміни АРЗ СП.
17. Посадові обов’язки начальника другої чергової зміни АРЗ СП.
18. Посадові обов’язки начальника третьої чергової зміни АРЗ СП.
19. Посадові обов’язки начальника четвертої чергової зміни АРЗ СП.
20. Організація ГДЗС в підрозділі, посадові обов’язки посадових осіб.
21. Складання наказу про організацію ГДЗС в підрозділі.
22. Облік роботи газодимозахисників.
23. Організація роботи з питань безпеки праці.
24. Проведення інструктажів та заліків з питань охорони праці.
25. Адміністративно-громадський контроль.
26. Облік джерел протипожежного водопостачання.
27. Перевірка джерел протипожежного водопостачання.
28. Інвентаризація джерел протипожежного водопостачання.
29. Списання джерел протипожежного водопостачання.
30. Організація експлуатації пожежних рукавів.
31. Експлуатація пожежних рукавів під час гасіння пожежі, ліквідації надзвичайних ситуацій та їх наслідків.
32. Технічне обслуговування пожежних рукавів.
33. Списання, утилізація та порядок подання рекламації.
34. Порядок обліку пожежних рукавів.
35. Організація проведення занять із службової підготовки.
36. Облік процесу службової підготовки.
37. Навчально-матеріальна база.
38. Підготовка керівника до проведення занять.
39. Організація гарнізонної служби.
40. Посадові особи Гарнізону ОРС ЦЗ.
41. Склад та порядок чергування оперативних груп Гарнізону.
42. Порядок оповіщення про виникнення НС.
43. Основи організації гасіння пожеж у містах і населених пунктах України.
44. Оперативні документи чергового складу гарнізону і караулів пожежно-рятувальних частин.

45. Розклад виїзду пожежно-рятувальних частин гарнізону.
46. План притягнення сил та засобів для гасіння пожеж в сільській місцевості.
47. Перевірка внутрішньої служби.
48. Організація перевірки караульної служби.
49. Перевірка караульної служби.
50. Методика проведення перевірки караульної служби - правильність організації внутрішньої і караульної служб у змінах (караулах);
51. Методика проведення перевірки караульної служби - знання своїх обов'язків особовим складом оперативних розрахунків, посадовими особами чергової зміни (караулу) і командним складом.
52. Методика проведення перевірки караульної служби - спроможність виконання нормативів зі спеціальної фізичної підготовки особовим складом індивідуально, у складі відділення та зміни (караулу).
53. Методика проведення перевірки караульної служби - якість проведення практичних навчань та тренувань зміни (караулу), забезпечення проведення службової підготовки особового складу.
54. Методика проведення перевірки караульної служби - готовність змін (караулів) до виконання дій за призначенням з урахуванням технічного оснащення та підготовленості особового складу, злагоженість, чіткість взаємодії між відділеннями, номерами оперативного розрахунку.
55. Методика проведення перевірки караульної служби - справність і стан утримання спеціальної техніки, обладнання та оснащення, ЗІЗОД, засобів телекомунікації та інформатизації, зв'язку та оповіщення, сигналізації.
56. Методика проведення перевірки караульної служби - стан рукавного господарства та ГДЗС.
57. Методика проведення перевірки караульної служби - рівень знань з охорони та безпеки праці особовим складом під час несення караульної служби та виконання завдань за призначенням, проведення з ними інструктажів, дотримання вимог безпеки праці в службово-побутових приміщеннях.
58. Методика проведення перевірки караульної служби - наявність та порядок ведення оперативно-службових документів чергової зміни (караулу).
59. Реєстрація результатів перевірки караульної служби.
60. Заповнити наряд на службу.
Караул № 1. Заступає 3 березня 2016 року.
Начальник чергової зміни – к-н служби ЦЗ, диспетчер – ст. сержант служби ЦЗ.
В оперативному розрахунку дві АЦ-40(131)137. З другого відділення один чоловік хворий, один у відпустці.
Склад внутрішнього наряду: черговий по караулу, днювальний по гаражу (3 зміни).
Виїзд на пожежу – 13.30, повернення – 16.00. Використали 3 рукава Ø 77 мм., 4 рукава Ø 51 мм. Час роботи рукавів під тиском – 70 хвилин.
Перевірка служби проводиться в 00.35 (вказати перевірку - несення служби внутрішнім нарядом караулу, перевірити порядок зберігання рукавного господарства).
Примітка: заповнюється від руки, прізвища особового складу приймаються самотійно.
61. Заповнити наряд на службу.
Караул № 2. Заступає 14 квітня 2016 року.
Начальник чергової зміни – л-нт служби ЦЗ, диспетчер – сержант служби ЦЗ.
В оперативному розрахунку АЦ-40(131)137 та АЦ-40(130)63Б.
Склад внутрішнього наряду: черговий по караулу, днювальний по гаражу (2 зміни), постовий на фасаді (2 зміни). Внутрішній наряд виставляється в 08.00, зміна постів проводиться через 2 години.

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

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

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

62. Заповнити наряд на службу.

Караул № 3. Заступає 19 квітня 2016 року.

Начальник чергової зміни – ст. л-нт служби ЦЗ, диспетчер – за вільним наймом.

В оперативному розрахунку дві АЦ-40(130)63Б. З другого відділення один чоловік у відпустці.

Склад внутрішнього наряду: черговий по караулу, постовий на фасаді (3 зміни). Внутрішній наряд виставляється в 08.00, зміна постів проводиться через 2 години.

Виїзд на пожежу – 17.30, повернення – 20.00. Використали 5 рукавів Ø 77 мм., 6 рукавів Ø 51 мм. Час роботи рукавів під тиском – 100 хвилин.

Перевірка служби проводиться в 23.55 хвилин (вказати перевірку - порядок проведення зміни постів внутрішнього наряду чергової зміни, стан та утримання пожежної техніки).

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

63. Заповнити наряд на службу.

Караул № 4. Заступає 3 березня 2016 року.

Начальник чергової зміни – к-н служби ЦЗ, диспетчер – рядовий служби ЦЗ.

В оперативному розрахунку АЦ-40(131)137 та АЦ-40(375)Ц1.

Склад внутрішнього наряду: черговий по караулу, днювальний по гаражу (2 зміни), постовий на фасаді (3 зміни).

Виїзд на пожежу – 11.00, повернення – 13.00. Використали 3 рукава Ø 77 мм., 4 рукава Ø 51 мм. Час гасіння – 70 хвилин.

Виїзд на пожежу – 19.00, повернення – 20.00. Використали 2 рукава Ø 51 мм. Час роботи рукавів під тиском – 10 хвилин.

Перевірка служби проводиться в 04.15 хвилин (вказати перевірку – комплектації та своєчасності проведення випробування діелектричного захисного комплекту, внутрішній порядок в караулі).

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

64. Скласти акт на проведення випробування.

Скласти акт на випробування драбини-штурмівки, яке проводилось 16 січня 2016 року. Склад комісії: голова – заступник начальника пожежно-рятувальної частини, члени – начальник чергової зміни та командир відділення. Випробувались драбини-штурмівки з інвентарними номерами №№ 11, 24, 37. Під час випробування було встановлено, що драбини-штурмівки з інв. номерами №№ 11, 37 випробування пройшли, драбина-штурмівка з інв. номером № 24 випробування не пройшла.

Примітка: прізвища та звання особового складу приймаються самостійно.

65. Скласти акт на проведення випробування.

Скласти акт на випробування драбини-палиці, яке проводилось 3 квітня 2016 року. Склад комісії: голова – заступник начальника пожежно-рятувальної частини, члени – начальник чергової зміни та командир відділення. Випробувались драбини-палиці з інвентарними номерами №№ 19, 44, 59. Під час випробування було встановлено, що драбини-палиці з інв. номерами №№ 44, 59 випробування пройшли, драбина-палиця з інв. номером № 19 випробування не пройшла.

Примітка: прізвища та звання особового складу приймаються самостійно.

66. Скласти акт на проведення випробування.

Скласти акт на випробування висувної пожежної драбини, яке проводилось 9 лютого 2016 року. Склад комісії: голова – заступник начальника пожежно-рятувальної частини, члени – начальник чергової зміни та командир відділення. Випробувались висувні пожежні драбини з інвентарними номерами №№ 112, 159. Під час випробування було встановлено, що драбина з інв. номером № 112 випробування пройшла, драбина з інв. номером № 159 випробування не пройшла.

Примітка: прізвища та звання особового складу приймаються самостійно.

67. Скласти акт на проведення випробування.

Скласти акт на випробування поясів пожежних, яке проводилось 15 березня 2016 року. Склад комісії: голова – заступник начальника пожежно-рятувальної частини, члени – начальник чергової зміни та командир відділення. Випробувались пояси пожежні з інвентарними номерами №№ 17, 18, 19. Під час випробування було встановлено, що пояс пожежний з інвентарним номером № 18 випробування пройшов, пояси пожежні з інвентарними номерами №№ 17, 19 випробування не пройшли.

Примітка: прізвища та звання особового складу приймаються самостійно.

68. Заповнити картку на рукав.

Інвентарний номер рукава № 135. Рукав напірний, прогумований, група міцності – нормальні, діаметром 77 мм. Дата постановки в оперативний розрахунок 14 березня 2016 року. Необхідно використати рукав на пожежі (23 березня 2016 року), використати на заняттях (23 березня 2016 року), використати на пожежі (25 березня 2016 року), відремонтувати після пожежі (27 березня 2016 року), використати рукав на пожежі (3 квітня 2016 року), використати на заняттях (7 квітня 2016 року), використати на пожежі (14 квітня 2016 року), відремонтувати після пожежі (17 квітня 2016 року), використати рукав на пожежі (20 квітня 2016 року).

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

69. Заповнити картку на рукав.

Інвентарний номер рукава № 77. Рукав напірний, латексний, діаметром 66 мм. Дата постановки в оперативний розрахунок 27 лютого 2016 року. Необхідно використати рукав на пожежі (10 березня 2016 року), використати на заняттях (16 березня 2016 року), використати рукав на пожежі (18 березня 2016 року), відремонтувати після пожежі (23 березня 2016 року), використати на пожежі (25 березня 2016 року), відремонтувати після пожежі (27 березня 2016 року), використати рукав на пожежі (3 квітня 2016 року), використати на заняттях (5 квітня 2016 року), використати на пожежі (11 квітня 2016 року), відремонтувати після пожежі (17 квітня 2016 року), використати рукав на пожежі (19 квітня 2016 року).

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

70. Заповнити картку на рукав.

Інвентарний номер рукава № 44. Рукав напірний, полімерний, діаметром 51 мм. Дата постановки в оперативний розрахунок 5 травня 2016 року. Необхідно використати рукав на пожежі (10 травня 2016 року), використати на заняттях (10 травня 2016 року), відремонтувати після проведення занять (12 травня 2016 року), використати на пожежі (19 травня 2016 року), відремонтувати після пожежі (22 травня 2016 року), використати рукав на пожежі (7 червня 2016 року), використати на заняттях (7 червня 2016 року), використати на пожежі (9 червня 2016 року), відремонтувати після пожежі (12 червня 2016 року), використати рукав на пожежі (15 червня 2016 року).

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

71. Заповнити картку на рукав.

Інвентарний номер рукава № 223. Рукав напірний, прогумований, група міцності – підвищена, діаметром 51 мм. Дата постановки в оперативний розрахунок 10 червня 2016 року. Необхідно використати рукав на пожежі (15 червня 2016 року), відремонтувати після пожежі (19 червня 2016 року), використати на заняттях (25 червня 2016 року), відремонтувати після пожежі (29 червня 2016 року), використати на пожежі (03 липня 2016 року), відремонтувати після пожежі (05 липня 2016 року), використати рукав на пожежі (8 липня 2016 року), відремонтувати після пожежі (12 липня 2016 року), використати на заняттях (19 липня 2016 року), використати на пожежі (25 липня 2016 року), відремонтувати після пожежі (1 серпня 2016 року), використати рукав на пожежі (5 серпня 2016 року).

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

72. Заповнити журнал АГК.

Перший ступінь АГК. Вказати недоліки виявлені під час проведення 1-го ступеня АГК: 10 квітня 2016 року – 2 недоліки по гаражу, 2 недоліки по караульному приміщенню; 18 квітня 2016 року – 1 недолік по оглядовій ямі, 1 недолік по акумуляторній; 4 квітня 2016 року – 1 недолік по 4-х поверховій башті, 1 недолік по посту технічного обслуговування; 9 квітня 2016 року – 1 недолік по шахті спускового стовпа, 2 недоліки по акумуляторній; 12 квітня 2016 року – 1 недолік по навчальному класу, 1 недолік по гаражу.

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

73. Заповнити журнал АГК.

Перший ступінь АГК. Вказати недоліки виявлені під час проведення 1-го ступеня АГК: 23 березня 2016 року – 3 недоліки по гаражу; 24 березня 2016 року – 3 недоліки по акумуляторній; 8 квітня 2016 року – 2 недоліки по посту технічного обслуговування; 12 квітня 2016 року – 3 недоліки по теплдимокамері.

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

74. Заповнити журнал АГК.

Перший ступінь АГК. Вказати недоліки виявлені під час проведення 1-го ступеня АГК: 27 травня 2016 року – 1 недолік по пункту зв'язку підрозділу, 1 недолік по актовому залу; 5 червня 2016 року – 1 недолік по кімнаті психологічного розвантаження; 9 травня 2016 року – 1 недолік по караульному приміщенню, 1 недолік по приміщенню для приготування та приймання їжі; 18 травня 2016 року – 1 недолік по приміщенню для зберігання майна та техніки; 24 травня 2016 року – 1 недолік по пункту зв'язку підрозділу.

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

75. Визначить кількість основної та спеціальної пожежної техніки, для захисту населеного пункту, з розрахунку кількості населення що в ньому мешкає – до 50 тис. чоловік. Обґрунтуйте відповідь.

76. Визначить кількість основної та спеціальної пожежної техніки, для захисту населеного пункту, з розрахунку кількості населення що в ньому мешкає – до 50 тис. чоловік, в населеному пункті є 5-ти поверхові будівлі. Обґрунтуйте відповідь.

77. Визначить кількість основної та спеціальної пожежної техніки, для захисту населеного пункту, з розрахунку кількості населення що в ньому мешкає – більш 200 тис. чоловік, кількість адміністративних районів – 7. Обґрунтуйте відповідь.

78. Визначить кількість основної та спеціальної пожежної техніки, для захисту населеного пункту, з розрахунку кількості населення що в ньому мешкає – більш 200 тис. чоловік, кількість адміністративних районів – 9. Обґрунтуйте відповідь.

79. Визначить кількість основної та спеціальної пожежної техніки, для захисту

населеного пункту, з розрахунку кількості населення що в ньому мешкає – 680 тис. чоловік. Обґрунтуйте відповідь.

80. Визначить кількість основної та спеціальної пожежної техніки, для захисту населеного пункту, з розрахунку кількості населення що в ньому мешкає – 970 тис. чоловік. Обґрунтуйте відповідь.

81. Визначить кількість основної та спеціальної пожежної техніки, для захисту населеного пункту, з розрахунку кількості населення що в ньому мешкає – 480 тис. чоловік. Обґрунтуйте відповідь.

82. Визначить кількість основної та спеціальної пожежної техніки, для захисту населеного пункту, з розрахунку кількості населення що в ньому мешкає – 180 тис. чоловік. Обґрунтуйте відповідь.

83. Визначить кількість основної та спеціальної пожежної техніки, для захисту населеного пункту, з розрахунку кількості населення що в ньому мешкає – 155 тис. чоловік. Обґрунтуйте відповідь.

84. Визначить кількість основної та спеціальної пожежної техніки, для захисту населеного пункту, з розрахунку кількості населення що в ньому мешкає – 168 тис. чоловік. Обґрунтуйте відповідь.

85. Визначить кількість основної та спеціальної пожежної техніки, для захисту населеного пункту, з розрахунку кількості населення що в ньому мешкає – 185 тис. чоловік. Обґрунтуйте відповідь.

86. Визначить кількість основної та спеціальної пожежної техніки, для захисту населеного пункту, з розрахунку кількості населення що в ньому мешкає – 110 тис. чоловік. Обґрунтуйте відповідь.

А. Основні положення виконання контрольних робіт

Модульна робота з дисципліни «Організація служби та підготовки» включає письмове розкриття змісту одного з вказаних варіантів. Для кожного здобувача вищої освіти варіант вирішення контрольної роботи встановлюється викладачем (відповідно до списку здобувачів вищої освіти, наведеному в навчальному журналі). Тривалість виконання контрольної роботи — 1,5 академічних години. Робота виконується у присутності викладача. Оцінки по роботі виставляються викладачем протягом 3-х діб, з наступного дня, після виконання роботи.

Контрольна робота оформляється таким чином:

- 1) контрольна робота пишеться курсантом (студентом) "від руки" акуратною ручкою на листах формату А4 українською або російською мовою;
- 2) листи роботи нумеруються, скріпляються і кожен підписується здобувачем вищої освіти;
- 3) кількість листів контрольної роботи не обмежується;
- 4) титульний лист оформляється відповідно до прикладу.

Титульний лист контрольної роботи

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ УКРАЇНИ

КАФЕДРА ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ТЕХНІЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ
АВАРІЙНО-РЯТУВАЛЬНИХ РОБІТ

КОНТРОЛЬНА РОБОТА № ____
з дисципліни «Організація служби та підготовки»

Виконана здобувачем вищої освіти
групи

(прізвище, ім'я по батькові)

« ____ » _____ 201__ р.

Кількість балів _____

Оцінка за національною
шкалою _____

Оцінка ECTS _____

Перевірив _____

(підпис)

« ____ » _____ 201__ р.

Харків, 201__

Варіант № 1.

1. Керівні документи, що визначають організацію караульної служби в підрозділах ОРС ЦЗ.

2. Порядок прийому та здачі чергування.

3. Посадові обов'язки начальника чергової зміни АРЗ СП.

4. Проведення інструктажів та заліків з питань охорони праці.

5. *Заповнити наряд на службу.*

Караул № 1. Заступає 3 березня 2016 року.

Начальник чергової зміни – к-н служби ЦЗ, диспетчер – ст. сержант служби ЦЗ.

В оперативному розрахунку дві АЦ-40(131)137. З другого відділення один чоловік хворий, один у відпустці.

Склад внутрішнього наряду: черговий по караулу, днювальний по гаражу (3 зміни).

Виїзд на пожежу – 13.30, повернення – 16.00. Використали 3 рукава Ø 77 мм., 4 рукава Ø 51 мм. Час роботи рукавів під тиском – 70 хвилин.

Перевірка служби проводиться в 00.35 (вказати перевірку - несення служби внутрішнім нарядом караулу, перевірити порядок зберігання рукавного господарства).

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

Варіант № 2.

1. Внутрішня служба та її складові.

2. Перевірка готовності караулу, що заступає на чергування.

3. Посадові обов'язки начальника першої чергової зміни АРЗ СП.

4. Адміністративно-громадський контроль.

5. *Скласти акт на проведення випробування.*

Скласти акт на випробування драбини-штурмівки, яке проводилось 16 січня 2016 року. Склад комісії: голова – заступник начальника пожежно-рятувальної частини, члени – начальник чергової зміни та командир відділення. Випробувались драбини-штурмівки з інвентарними номерами №№ 11, 24, 37. Під час випробування було встановлено, що драбини-штурмівки з інв. номерами №№ 11, 37 випробування пройшли, драбина-штурмівка з інв. номером № 24 випробування не пройшла.

Примітка: прізвища та звання особового складу приймаються самостійно.

Варіант № 3.

1. Завдання караульної служби.

2. Порядок проведення урочистого ритуалу підйому Прапорів.

3. Посадові обов'язки начальника другої чергової зміни АРЗ СП.

4. Перевірка джерел протипожежного водопостачання.

5. Заповнити картку на рукав.

Інвентарний номер рукава № 135. Рукав напірний, прогумований, група міцності – нормальні, діаметром 77 мм. Дата постановки в оперативний розрахунок 14 березня 2016 року. Необхідно використати рукав на пожежі (23 березня 2016 року), використати на заняттях (23 березня 2016 року), використати на пожежі (25 березня 2016 року), відремонтувати після пожежі (27 березня 2016 року), використати рукав на пожежі (3 квітня 2016 року), використати на заняттях (7 квітня 2016 року), використати на пожежі (14 квітня 2016 року), відремонтувати після пожежі (17 квітня 2016 року), використати рукав на пожежі (20 квітня 2016 року).

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

Варіант № 4.

1. Організація служби караулів.
2. Організація ГДЗС в підрозділі, посадові обов'язки посадових осіб.
3. Посадові обов'язки начальника третьої чергової зміни АРЗ СП.
4. Інвентаризація джерел протипожежного водопостачання.
5. Заповнити журнал АГК.

Перший ступінь АГК. Вказати недоліки виявлені під час проведення 1-го ступеня АГК: 10 квітня 2016 року – 2 недоліки по гаражу, 2 недоліки по караульному приміщенню; 18 квітня 2016 року – 1 недолік по оглядовій ямі, 1 недолік по акумуляторній; 4 квітня 2016 року – 1 недолік по 4-х поверховій башті, 1 недолік по посту технічного обслуговування; 9 квітня 2016 року – 1 недолік по шахті спускового стовпа, 2 недоліки по акумуляторній; 12 квітня 2016 року – 1 недолік по навчальному класу, 1 недолік по гаражу.

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

Варіант № 5.

1. Внутрішній наряд караулу.
2. Складання наказу про організацію ГДЗС в підрозділі.
3. Посадові обов'язки начальника четвертої чергової зміни АРЗ СП.
4. Організація проведення занять із службової підготовки.
5. Скласти акт на проведення випробування.

Скласти акт на випробування поясів пожежних, яке проводилось 15 березня 2016 року. Склад комісії: голова – заступник начальника пожежно-рятувальної частини, члени – начальник чергової зміни та командир відділення. Випробувались пояси пожежні з інвентарними номерами №№ 17, 18, 19. Під час випробування було встановлено, що пояс пожежний з інвентарним номером № 18 випробування пройшов, пояси пожежні з інвентарними номерами №№ 17, 19 випробування не пройшли.

Примітка: прізвища та звання особового складу приймаються самостійно.

Варіант № 6.

1. Добовий наряд підрозділів АРЗ СП.
2. Організація роботи з питань безпеки праці.
3. Підготовка керівника до проведення занять.
4. Перевірка внутрішньої служби.
5. Заповнити журнал АГК.

Перший ступінь АГК. Вказати недоліки виявлені під час проведення 1-го ступеня АГК: 27 травня 2016 року – 1 недолік по пункту зв'язку підрозділу, 1 недолік по актовому залу; 5 червня 2016 року – 1 недолік по кімнаті психологічного розвантаження; 9 травня 2016 року – 1 недолік по караульному приміщенню, 1 недолік по приміщенню для приготування та приймання їжі; 18 травня 2016 року – 1 недолік по приміщенню для зберігання майна та техніки; 24 травня 2016 року – 1 недолік по пункту зв'язку підрозділу.

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

Варіант № 7.

1. Перевірка готовності караулу, що заступає на чергування.
2. Оперативний черговий.
3. Адміністративно-громадський контроль.
4. Перевірка караульної служби.
5. Скласти акт на проведення випробування.

Скласти акт на випробування висувної пожежної драбини, яке проводилось 9 лютого 2016 року. Склад комісії: голова – заступник начальника пожежно-рятувальної частини, члени – начальник чергової зміни та командир відділення. Випробувались висувні пожежні драбини з інвентарними номерами №№ 112, 159. Під час випробування було встановлено, що драбина з інв. номером № 112 випробування пройшла, драбина з інв. номером № 159 випробування не пройшла.

Примітка: прізвища та звання особового складу приймаються самотійно.

Варіант № 8.

1. Затримка зміни караулів.
2. Помічник оперативного чергового.
3. Організація роботи з питань безпеки праці.
4. Методика проведення перевірки караульної служби - знання своїх обов'язків особовим складом оперативних розрахунків, посадовими особами чергової зміни (караулу) і командним складом.
5. Заповнити наряд на службу.

Караул № 3. Заступає 19 квітня 2016 року.

Начальник чергової зміни – ст. л-нт служби ЦЗ, диспетчер – за вільним наймом.

В оперативному розрахунку дві АЦ-40(130)63Б. З другого відділення один чоловік у відпустці.

Склад внутрішнього наряду: черговий по караулу, постовий на фасаді (3 зміни). Внутрішній наряд виставляється в 08.00, зміна постів проводиться через 2 години.

Виїзд на пожежу – 17.30, повернення – 20.00. Використали 5 рукавів Ø 77 мм., 6 рукавів Ø 51 мм. Час роботи рукавів під тиском – 100 хвилин.

Перевірка служби проводиться в 23.55 хвилин (вказати перевірку - порядок проведення зміни постів внутрішнього наряду чергової зміни, стан та утримання пожежної техніки).

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

Плани семінарських занять
з дисципліни «Організація служби та підготовки»

Тема 3.2: Організація службової підготовки.

План (зміст) заняття:

Поясніть, як організуються проведення занять із службової підготовки в підрозділі АРЗ СП. Як здійснюється облік процесу службової підготовки. Яка навчально-матеріальна база повинна бути в підрозділі АРЗ СП.

Тема 4.2: Гарнізон ОРС ЦЗ.

План (зміст) заняття:

Поясніть, що таке гарнізон служби, та що саме відноситься до сил та засобів гарнізону. Які завдання ставляться перед гарнізоном служби та як це впливає на організацію караульної служби в ДПРЧ. Як проводиться територіальний поділ гарнізонів, зони, райони виїзду. Які посадові особи гарнізону служби повинні бути в РВ (РУ), з урахуванням поділу гарнізонів на обласні, районні та міські. Які повинні бути оперативні служби гарнізону, в РВ (РУ) з урахуванням поділу гарнізонів на обласні, районні та міські. Який порядок залучення оперативних груп Гарнізону на пожежі.

Плани практичних занять
з дисципліни «Організація служби та підготовки»

Тема 1.2: Документи служби: Наряд на службу. Стройова записка.

Наряд на службу. Стройова записка. Журнал ПЗП.

Тема 1.4: Документи служби: Службова документація підрозділів АРЗ СП.

Наказ про призначення добового наряду. Журнал добового наряду.

Тема 1.6: Дії начальника караулу, начальника чергової зміни при проведенні зміни.

Час і порядок зміни караулу. Дії начальника караулу до подачі сигналу «На зміну».

Дії начальника караулу під час інструктажу та перевірки особового складу караулу, що заступає на чергування. Проведення зміни караулів. Затримка зміни караулів. Дії начальника чергової зміни під час приймання чергування.

Тема 2.4: Контроль за організацією роботи в підрозділах Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту з питань безпеки праці, ГДЗС та експлуатації протипожежного водопостачання.

Наказ про організацію ГДЗС в підрозділі. Журнал реєстрації перевірок № 1 ЗІЗОД. Журнал обліку роботи ланок ГДЗС. Табель рооти ланок ГДЗС. Особиста картка газодимозахисника. Довідник та планшет вододжерел. Журнал адміністративно-громадського контролю.

Тема 2.6: Контроль за організацією роботи в підрозділах Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту щодо експлуатації рукавного господарства та пожежно-технічного оснащення.

Картка на напірний пожежний рукав. Картка на напірно-всмоктувальний пожежний рукав. Журнал обліку пожежних рукавів. Контрольний аркуш пересування пожежних рукавів рукавної бази. Акт випробування пожежно-технічного оснащення. Журнал випробувань аварійно-рятувального оснащення, пожежно-технічного озброєння. Експлуатаційна картка.

Тема 3.4: Планування службової підготовки.

Складання Розкладу занять зі службової підготовки.

Тема 4.4: Перевірка внутрішньої, гарнізонної та караульної служб.

Проведення перевірки караульної служби. Рапорт за результатами проведення перевірки караульної служби. Реєстрація результатів перевірки караульної служби в Книзі служби.

**Контрольні питання для проведення підсумкового контролю
(диференційований залік) з дисципліни
«Організація служби та підготовки»**

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

для складання диференційованого заліку здобувачами вищої освіти

Диференційований залік складається з суми балів, отриманих протягом навчання.

Якщо загальна кількість оцінок (балів), набраних курантами (слухачами) протягом семестру за всі види модульних контролів складає загальну підсумкову оцінку «4/С» або вищу за неї, це дозволяє зарахувати диференційований залік на підставі рейтингової оцінки з дисципліни (модуля). Підсумкова оцінка (загальний бал), перерахована за національною шкалою і шкалою ECTS, виставляється без складання диференційованого заліку.

Здобувачі вищої освіти, які успішно склали всі модулі із загальною підсумковою оцінкою з дисципліни «3/Е» або «3/Д», складають диференційований залік на загальних підставах за матеріалом всієї дисципліни. За результатами складання диференційованого заліку виставляється підсумкова оцінка з дисципліни (незалежно від результатів модульного контролю протягом семестру).

Здобувачі вищої освіти, які успішно склали модуль із загальною підсумковою оцінкою з дисципліни «4/С» або «4/В» та претендують на вищу рейтингову оцінку, складають диференційований залік за матеріалом всієї дисципліни. У результаті складання екзамену (заліку) цією категорією слухачів оцінка не може бути зменшена.

Оцінка за відповідь виставляється за:

національною системою: „відмінно”, „добре”, „задовільно”, „незадовільно”;

ECTS: відмінно – «А», добре – «В», добре – «С», задовільно – «D», задовільно – «Е», незадовільно – «FX», незадовільно – «F».

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), диф. заліку, практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
80-89	B	добре	
65-79	C		
55-64	D	задовільно	
50-54	E		
35-49	FX	не задовільно	не зараховано
1-34	F		

Диференційований залік з дисципліни «Організація служби та підготовки» включає письмове розкриття змісту одного з вказаних варіантів теоретичних та практичних питань. Для кожного курсанта (студента, слухача) варіант вирішення контрольної роботи встановлюється викладачем (відповідно до списку курсантів (студентів, слухачів), що виконують контрольну роботу, який перед її початком складається старостою групи і передається викладачеві). Тривалість виконання контрольної роботи - 2 академічні години. Роботи виконуються у присутності викладача. Оцінки по роботі виставляються викладачем протягом тижня, з наступного дня, після виконання роботи.

Контрольна робота оформляється таким чином:

1) контрольна робота пишеться курсантом (студентом, слухачем) "від руки" акуратною ручкою на листах формату А4 на російській або українській мові;

- 2) листи роботи нумеруються, скріпляються і кожен підписується студентом;
- 3) кількість листів контрольної роботи не обмежується;
- 4) титульний лист оформляється таким чином (дивися приклад).

Титульний лист контрольної роботи (для складання диференційованого заліку)

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ УКРАЇНИ

КАФЕДРА ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ТЕХНІЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ
АВАРІЙНО-РЯТУВАЛЬНИХ РОБІТ

КОНТРОЛЬНА РОБОТА
ДЛЯ СКЛАДАННЯ ДИФЕРЕНЦІЙОВАНОГО ЗАЛІКУ
з дисципліни «Професійна підготовка працівників
служби цивільного захисту»

Виконана курсантом (студентом, слухачем)
групи

_____ (підпис)

«_____» _____ 201__

Кількість балів _____

Оцінка за національною
шкалою _____

Оцінка ECTS _____

Перевірив _____

підполковник служби ЦЗ Колєнов О.М.

_____ (підпис)

«_____» _____ 201__

Харків, 201__

**Контрольні питання для проведення підсумкового контролю
(диференційований залік)**

1. Керівні документи, що визначають організацію караульної служби в підрозділах ОРС ЦЗ.
2. Внутрішня служба та її складові.
3. Завдання караульної служби.
4. Організація служби караулів.
5. Внутрішній наряд караулу.
6. Дії караулу за сигналом “Тривога”.
7. Добовий наряд підрозділів АРЗ СП.
8. Оперативний черговий.
9. Помічник оперативного чергового.
10. Підготовка до зміни караулів.
11. Перевірка готовності караулу, що заступає на чергування.
12. Порядок прийому та здачі чергування.
13. Затримка зміни караулів.
14. Порядок проведення урочистого ритуалу підйому Прапорів.
15. Посадові обов’язки начальника чергової зміни АРЗ СП.
16. Посадові обов’язки начальника першої чергової зміни АРЗ СП.
17. Посадові обов’язки начальника другої чергової зміни АРЗ СП.
18. Посадові обов’язки начальника третьої чергової зміни АРЗ СП.
19. Посадові обов’язки начальника четвертої чергової зміни АРЗ СП.
20. Організація ГДЗС в підрозділі, посадові обов’язки посадових осіб.
21. Складання наказу про організацію ГДЗС в підрозділі.
22. Облік роботи газодимозахисників.
23. Організація роботи з питань безпеки праці.
24. Проведення інструктажів та заліків з питань охорони праці.
25. Адміністративно-громадський контроль.
26. Облік джерел протипожежного водопостачання.
27. Перевірка джерел протипожежного водопостачання.
28. Інвентаризація джерел протипожежного водопостачання.
29. Списання джерел протипожежного водопостачання.
30. Організація експлуатації пожежних рукавів.
31. Експлуатація пожежних рукавів під час гасіння пожежі, ліквідації надзвичайних ситуацій та їх наслідків.
32. Технічне обслуговування пожежних рукавів.
33. Списання, утилізація та порядок подання рекламації.
34. Порядок обліку пожежних рукавів.
35. Організація проведення занять із службової підготовки.
36. Облік процесу службової підготовки.
37. Навчально-матеріальна база.
38. Підготовка керівника до проведення занять.
39. Організація гарнізонної служби.
40. Посадові особи Гарнізону ОРС ЦЗ.
41. Склад та порядок чергування оперативних груп Гарнізону.
42. Порядок оповіщення про виникнення НС.
43. Основи організації гасіння пожеж у містах і населених пунктах України.
44. Оперативні документи чергового складу гарнізону і караулів пожежно-рятувальних частин.
45. Розклад виїзду пожежно-рятувальних частин гарнізону.

46. План притягнення сил та засобів для гасіння пожеж в сільській місцевості.
47. Складання розкладу виїзду підрозділів гарнізону ОРС ЦЗ.
48. Перевірка внутрішньої служби.
49. Перевірка караульної служби.
50. Методика проведення перевірки караульної служби - правильність організації внутрішньої і караульної служб у змінах (караулах);
51. Методика проведення перевірки караульної служби - знання своїх обов'язків особовим складом оперативних розрахунків, посадовими особами чергової зміни (караулу) і командним складом.
52. Методика проведення перевірки караульної служби - спроможність виконання нормативів зі спеціальної фізичної підготовки особовим складом індивідуально, у складі відділення та зміни (караулу).
53. Методика проведення перевірки караульної служби - якість проведення практичних навчань та тренувань зміни (караулу), забезпечення проведення службової підготовки особового складу.
54. Методика проведення перевірки караульної служби - готовність змін (караулів) до виконання дій за призначенням з урахуванням технічного оснащення та підготовленості особового складу, злагодженість, чіткість взаємодії між відділеннями, номерами оперативного розрахунку.
55. Методика проведення перевірки караульної служби - справність і стан утримання спеціальної техніки, обладнання та оснащення, ЗІЗОД, засобів телекомунікації та інформатизації, зв'язку та оповіщення, сигналізації.
56. Методика проведення перевірки караульної служби - стан рукавного господарства та ГДЗС.
57. Методика проведення перевірки караульної служби - рівень знань з охорони та безпеки праці особовим складом під час несення караульної служби та виконання завдань за призначенням, проведення з ними інструктажів, дотримання вимог безпеки праці в службово-побутових приміщеннях.
58. Методика проведення перевірки караульної служби - наявність та порядок ведення оперативно-службових документів чергової зміни (караулу).
59. Реєстрація результатів перевірки караульної служби.
60. Заповнити наряд на службу.
Караул № 1. Заступає 3 березня 2016 року.
Начальник чергової зміни – к-н служби ЦЗ, диспетчер – ст. сержант служби ЦЗ.
В оперативному розрахунку дві АЦ-40(131)137. З другого відділення один чоловік хворий, один у відпустці.
Склад внутрішнього наряду: черговий по караулу, днювальний по гаражу (3 зміни).
Виїзд на пожежу – 13.30, повернення – 16.00. Використали 3 рукава Ø 77 мм., 4 рукава Ø 51 мм. Час роботи рукавів під тиском – 70 хвилин.
Перевірка служби проводиться в 00.35 (вказати перевірку - несення служби внутрішнім нарядом караулу, перевірити порядок зберігання рукавного господарства).
Примітка: заповнюється від руки, прізвища особового складу приймаються самостійно.
61. Заповнити наряд на службу.
Караул № 2. Заступає 14 квітня 2016 року.
Начальник чергової зміни – л-нт служби ЦЗ, диспетчер – сержант служби ЦЗ.
В оперативному розрахунку АЦ-40(131)137 та АЦ-40(130)63Б.
Склад внутрішнього наряду: черговий по караулу, днювальний по гаражу (2 зміни), постовий на фасаді (2 зміни). Внутрішній наряд виставляється в 08.00, зміна постів проводиться через 2 години.
Виїзд на пожежу – 11.00, повернення – 14.30. Використали 4 рукава Ø 77 мм., 5

рукавів Ø 51 мм. Час роботи рукавів під тиском – 90 хвилин.

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

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

62. Заповнити наряд на службу.

Караул № 3. Заступає 19 квітня 2016 року.

Начальник чергової зміни – ст. л-нт служби ЦЗ, диспетчер – за вільним наймом.

В оперативному розрахунку дві АЦ-40(130)63Б. З другого відділення один чоловік у відпустці.

Склад внутрішнього наряду: черговий по караулу, постовий на фасаді (3 зміни). Внутрішній наряд виставляється в 08.00, зміна постів проводиться через 2 години.

Виїзд на пожежу – 17.30, повернення – 20.00. Використали 5 рукавів Ø 77 мм., 6 рукавів Ø 51 мм. Час роботи рукавів під тиском – 100 хвилин.

Перевірка служби проводиться в 23.55 хвилин (вказати перевірку - порядок проведення зміни постів внутрішнього наряду чергової зміни, стан та утримання пожежної техніки).

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

63. Заповнити наряд на службу.

Караул № 4. Заступає 3 березня 2016 року.

Начальник чергової зміни – к-н служби ЦЗ, диспетчер – рядовий служби ЦЗ.

В оперативному розрахунку АЦ-40(131)137 та АЦ-40(375)Ц1.

Склад внутрішнього наряду: черговий по караулу, днювальний по гаражу (2 зміни), постовий на фасаді (3 зміни).

Виїзд на пожежу – 11.00, повернення – 13.00. Використали 3 рукава Ø 77 мм., 4 рукава Ø 51 мм. Час гасіння – 70 хвилин.

Виїзд на пожежу – 19.00, повернення – 20.00. Використали 2 рукава Ø 51 мм. Час роботи рукавів під тиском – 10 хвилин.

Перевірка служби проводиться в 04.15 хвилин (вказати перевірку – комплектації та своєчасності проведення випробування діелектричного захисного комплекту, внутрішній порядок в караулі).

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

64. Скласти акт на проведення випробування.

Скласти акт на випробування драбини-штурмівки, яке проводилось 16 січня 2016 року. Склад комісії: голова – заступник начальника пожежно-рятувальної частини, члени – начальник чергової зміни та командир відділення. Випробувались драбини-штурмівки з інвентарними номерами №№ 11, 24, 37. Під час випробування було встановлено, що драбини-штурмівки з інв. номерами №№ 11, 37 випробування пройшли, драбина-штурмівка з інв. номером № 24 випробування не пройшла.

Примітка: прізвища та звання особового складу приймаються самостійно.

65. Скласти акт на проведення випробування.

Скласти акт на випробування драбини-палиці, яке проводилось 3 квітня 2016 року. Склад комісії: голова – заступник начальника пожежно-рятувальної частини, члени – начальник чергової зміни та командир відділення. Випробувались драбини-палиці з інвентарними номерами №№ 19, 44, 59. Під час випробування було встановлено, що драбини-палиці з інв. номерами №№ 44, 59 випробування пройшли, драбина-палиця з інв. номером № 19 випробування не пройшла.

Примітка: прізвища та звання особового складу приймаються самостійно.

66. Скласти акт на проведення випробування.

Скласти акт на випробування висувної пожежної драбини, яке проводилось 9 лютого 2016 року. Склад комісії: голова – заступник начальника пожежно-рятувальної частини, члени – начальник чергової зміни та командир відділення. Випробувались висувні пожежні драбини з інвентарними номерами №№ 112, 159. Під час випробування було встановлено, що драбина з інв. номером № 112 випробування пройшла, драбина з інв. номером № 159 випробування не пройшла.

Примітка: прізвища та звання особового складу приймаються самостійно.

67. Скласти акт на проведення випробування.

Скласти акт на випробування поясів пожежних, яке проводилось 15 березня 2016 року. Склад комісії: голова – заступник начальника пожежно-рятувальної частини, члени – начальник чергової зміни та командир відділення. Випробувались пояси пожежні з інвентарними номерами №№ 17, 18, 19. Під час випробування було встановлено, що пояс пожежний з інвентарним номером № 18 випробування пройшов, пояси пожежні з інвентарними номерами №№ 17, 19 випробування не пройшли.

Примітка: прізвища та звання особового складу приймаються самостійно.

68. Заповнити картку на рукав.

Інвентарний номер рукава № 135. Рукав напірний, прогумований, група міцності – нормальні, діаметром 77 мм. Дата постановки в оперативний розрахунок 14 березня 2016 року. Необхідно використати рукав на пожежі (23 березня 2016 року), використати на заняттях (23 березня 2016 року), використати на пожежі (25 березня 2016 року), відремонтувати після пожежі (27 березня 2016 року), використати рукав на пожежі (3 квітня 2016 року), використати на заняттях (7 квітня 2016 року), використати на пожежі (14 квітня 2016 року), відремонтувати після пожежі (17 квітня 2016 року), використати рукав на пожежі (20 квітня 2016 року).

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

69. Заповнити картку на рукав.

Інвентарний номер рукава № 77. Рукав напірний, латексний, діаметром 66 мм. Дата постановки в оперативний розрахунок 27 лютого 2016 року. Необхідно використати рукав на пожежі (10 березня 2016 року), використати на заняттях (16 березня 2016 року), використати рукав на пожежі (18 березня 2016 року), відремонтувати після пожежі (23 березня 2016 року), використати на пожежі (25 березня 2016 року), відремонтувати після пожежі (27 березня 2016 року), використати рукав на пожежі (3 квітня 2016 року), використати на заняттях (5 квітня 2016 року), використати на пожежі (11 квітня 2016 року), відремонтувати після пожежі (17 квітня 2016 року), використати рукав на пожежі (19 квітня 2016 року).

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

70. Заповнити картку на рукав.

Інвентарний номер рукава № 44. Рукав напірний, полімерний, діаметром 51 мм. Дата постановки в оперативний розрахунок 5 травня 2016 року. Необхідно використати рукав на пожежі (10 травня 2016 року), використати на заняттях (10 травня 2016 року), відремонтувати після проведення занять (12 травня 2016 року), використати на пожежі (19 травня 2016 року), відремонтувати після пожежі (22 травня 2016 року), використати рукав на пожежі (7 червня 2016 року), використати на заняттях (7 червня 2016 року), використати на пожежі (9 червня 2016 року), відремонтувати після пожежі (12 червня 2016 року), використати рукав на пожежі (15 червня 2016 року).

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

71. Заповнити картку на рукав.

Інвентарний номер рукава № 223. Рукав напірний, прогумований, група міцності –

підвищена, діаметром 51 мм. Дата постановки в оперативний розрахунок 10 червня 2016 року. Необхідно використати рукав на пожежі (15 червня 2016 року), відремонтувати після пожежі (19 червня 2016 року), використати на заняттях (25 червня 2016 року), відремонтувати після пожежі (29 червня 2016 року), використати на пожежі (03 липня 2016 року), відремонтувати після пожежі (05 липня 2016 року), використати рукав на пожежі (8 липня 2016 року), відремонтувати після пожежі (12 липня 2016 року), використати на заняттях (19 липня 2016 року), використати на пожежі (25 липня 2016 року), відремонтувати після пожежі (1 серпня 2016 року), використати рукав на пожежі (5 серпня 2016 року).

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

72. Заповнити журнал АГК.

Перший ступінь АГК. Вказати недоліки виявлені під час проведення 1-го ступеня АГК: 10 квітня 2016 року – 2 недоліки по гаражу, 2 недоліки по караульному приміщенню; 18 квітня 2016 року – 1 недолік по оглядовій ямі, 1 недолік по акумуляторній; 4 квітня 2016 року – 1 недолік по 4-х поверховій башті, 1 недолік по посту технічного обслуговування; 9 квітня 2016 року – 1 недолік по шахті спускового стовпа, 2 недоліки по акумуляторній; 12 квітня 2016 року – 1 недолік по навчальному класу, 1 недолік по гаражу.

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

73. Заповнити журнал АГК.

Перший ступінь АГК. Вказати недоліки виявлені під час проведення 1-го ступеня АГК: 23 березня 2016 року – 3 недоліки по гаражу; 24 березня 2016 року – 3 недоліки по акумуляторній; 8 квітня 2016 року – 2 недоліки по посту технічного обслуговування; 12 квітня 2016 року – 3 недоліки по теплодімокамері.

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

74. Заповнити журнал АГК.

Перший ступінь АГК. Вказати недоліки виявлені під час проведення 1-го ступеня АГК: 27 травня 2016 року – 1 недолік по пункту зв'язку підрозділу, 1 недолік по актовому залу; 5 червня 2016 року – 1 недолік по кімнаті психологічного розвантаження; 9 травня 2016 року – 1 недолік по караульному приміщенню, 1 недолік по приміщенню для приготування та приймання їжі; 18 травня 2016 року – 1 недолік по приміщенню для зберігання майна та техніки; 24 травня 2016 року – 1 недолік по пункту зв'язку підрозділу.

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

75. Визначить кількість основної та спеціальної пожежної техніки, для захисту населеного пункту, з розрахунку кількості населення що в ньому мешкає – до 50 тис. чоловік. Обґрунтуйте відповідь.

76. Визначить кількість основної та спеціальної пожежної техніки, для захисту населеного пункту, з розрахунку кількості населення що в ньому мешкає – до 50 тис. чоловік, в населеному пункті є 5-ти поверхові будівлі. Обґрунтуйте відповідь.

77. Визначить кількість основної та спеціальної пожежної техніки, для захисту населеного пункту, з розрахунку кількості населення що в ньому мешкає – більш 200 тис. чоловік, кількість адміністративних районів – 7. Обґрунтуйте відповідь.

78. Визначить кількість основної та спеціальної пожежної техніки, для захисту населеного пункту, з розрахунку кількості населення що в ньому мешкає – більш 200 тис. чоловік, кількість адміністративних районів – 9. Обґрунтуйте відповідь.

79. Визначить кількість основної та спеціальної пожежної техніки, для захисту населеного пункту, з розрахунку кількості населення що в ньому мешкає – 680 тис.

чоловік. Обґрунтуйте відповідь.

80. Визначить кількість основної та спеціальної пожежної техніки, для захисту населеного пункту, з розрахунку кількості населення що в ньому мешкає – 970 тис. чоловік. Обґрунтуйте відповідь.

81. Визначить кількість основної та спеціальної пожежної техніки, для захисту населеного пункту, з розрахунку кількості населення що в ньому мешкає – 480 тис. чоловік. Обґрунтуйте відповідь.

82. Визначить кількість основної та спеціальної пожежної техніки, для захисту населеного пункту, з розрахунку кількості населення що в ньому мешкає – 180 тис. чоловік. Обґрунтуйте відповідь.

83. Визначить кількість основної та спеціальної пожежної техніки, для захисту населеного пункту, з розрахунку кількості населення що в ньому мешкає – 155 тис. чоловік. Обґрунтуйте відповідь.

84. Визначить кількість основної та спеціальної пожежної техніки, для захисту населеного пункту, з розрахунку кількості населення що в ньому мешкає – 168 тис. чоловік. Обґрунтуйте відповідь.

85. Визначить кількість основної та спеціальної пожежної техніки, для захисту населеного пункту, з розрахунку кількості населення що в ньому мешкає – 185 тис. чоловік. Обґрунтуйте відповідь.

86. Визначить кількість основної та спеціальної пожежної техніки, для захисту населеного пункту, з розрахунку кількості населення що в ньому мешкає – 110 тис. чоловік. Обґрунтуйте відповідь.

Варіанти контрольної роботи для проведення підсумкового контролю (диференційований залік)

Варіант № 1.

1. Керівні документи, що визначають організацію караульної служби в підрозділах ОРС ЦЗ.
2. Посадові обов'язки начальника чергової зміни АРЗ СП.
3. Методика проведення перевірки караульної служби - правильність організації внутрішньої і караульної служб у змінах (караулах).

Варіант № 2.

1. Внутрішня служба та її складові.
2. Організація роботи з питань безпеки праці.
3. Методика проведення перевірки караульної служби - знання своїх обов'язків особовим складом оперативних розрахунків, посадовими особами чергової зміни (караулу) і командним складом.

Варіант № 3.

1. Завдання караульної служби.
2. Адміністративно-громадський контроль.
3. Методика проведення перевірки караульної служби - спроможність виконання нормативів зі спеціальної фізичної підготовки особовим складом індивідуально, у складі відділення та зміни (караулу).

Варіант № 4.

1. Організація служби караулів.
2. Порядок проведення урочистого ритуалу підйому Прапорів.

3. Методика проведення перевірки караульної служби - готовність змін (караулів) до виконання дій за призначенням з урахуванням технічного оснащення та підготовленості особового складу, злагожденість, чіткість взаємодії між відділеннями, номерами оперативного розрахунку.

Варіант № 5.

1. Добовий наряд підрозділів АРЗ СП.
2. Перевірка джерел протипожежного водопостачання.
3. Методика проведення перевірки караульної служби - справність і стан утримання спеціальної техніки, обладнання та оснащення, ЗІЗОД, засобів телекомунікації та інформатизації, зв'язку та оповіщення, сигналізації.

Варіант № 6.

1. Оперативний черговий.
2. Інвентаризація джерел протипожежного водопостачання.
3. Методика проведення перевірки караульної служби - стан рукавного господарства та ГДЗС.

Варіант № 7.

1. Помічник оперативного чергового.
2. Підготовка керівника до проведення занять.
3. Методика проведення перевірки караульної служби - рівень знань з охорони та безпеки праці особовим складом під час несення караульної служби та виконання завдань за призначенням, проведення з ними інструктажів, дотримання вимог безпеки праці в службово-побутових приміщеннях.

Варіант № 8.

1. Порядок прийому та здачі чергування.
2. Перевірка внутрішньої служби.
3. Методика проведення перевірки караульної служби - наявність та порядок ведення оперативно-службових документів чергової зміни (караулу).

**Методичні вказівки для самостійної роботи
з дисципліни «Професійна підготовка працівників
служби цивільного захисту»**

Методичні вказівки призначені для здобувачів вищої освіти. В них вказані рекомендації щодо освоєння дисципліни «Організація служби та підготовки» для забезпечення якісної самостійної підготовки фахівців. Методичні вказівки складені з урахуванням вимог державного освітнього стандарту. Вказівки містять: перелік основних тем, що виносяться на самостійне опрацювання; опис процедури самостійної роботи здобувачів вищої освіти; рекомендовано список літератури; вимоги до контролю самостійної роботи здобувачів вищої освіти.

В сучасних умовах висуваються нові вимоги до підготовки фахівців. Сучасний випускник повинен володіти певними конкурентними перевагами на ринку праці. При відборі кандидатів на роботу, звертають увагу не тільки на рівень теоретичної підготовки, але й на вміння швидко приймати раціональні рішення.

Вивчаючи дисципліну, здобувач вищої освіти повинен прослухати курс лекцій, пройти передбачену робочою програмою кількість практичних занять, самостійно вивчити деякі навчальні питання курсу, написати модульну контрольну роботу, написати та захистити курсову роботу, скласти іспит.

Робота здобувача вищої освіти на лекції полягає у з'ясуванні основ дисципліни, короткому конспектуванні матеріалу, уточненні питань, що викликають труднощі. Конспект лекцій є базовим навчальним матеріалом поряд з підручниками, рекомендованими в списку літератури. Бажано, щоб конспекти лекцій різних дисциплін оформлялися в окремих зошитах. У зошиті з конспектами лекцій з Організація служби та підготовки не слід вести записи практичних занять. Іноді зручно конспектувати лекції на аркушах формату А4, які потім підшиваються по розділах в файлові папки. У цьому випадку є можливість доповнювати і удосконалювати конспекти. Для того щоб конспект не загубився, необхідно на титульному (першому) аркуші надписувати найменування дисципліни, прізвище та ім'я студента, факультет та номер групи.

Навчальні питання, які повно викладені в підручниках і в періодичній літературі, часто виносяться на самостійне вивчення. Їх не можна ігнорувати. Здобувач вищої освіти вивчає рекомендовану літературу і коротко конспектує матеріал, а найбільш складні питання, які потребують роз'яснення уточнює під час консультацій.

Відповідно до робочої програми дисципліни «Організація служби та підготовки» на самостійну роботу студентам виділяється 60 години. Протягом цього часу здобувачі вищої освіти самостійно вивчають навчальну, наукову і періодичну літературу. Вони мають можливість обговорити прочитане з викладачами дисципліни під час планових консультацій, з іншими здобувачами вищої освіти під час семінарських занять, а також на лекціях, задаючи уточнюючі питання лектору.

За результатами вивчення теорії організації служби та підготовки, в міру набуття навичок вирішення логістичних завдань виконується курсова робота. Якість її виконання свідчить про результати вивчення дисципліни.

Контроль самостійної роботи здобувачів вищої освіти здійснює викладач, який проведе практичні та семінарські заняття. У залежності від методики викладання можуть бути використані наступні форми поточного контролю: короткий усне або письмове опитування перед початком практичних занять, письмове домашнє завдання, реферати, доповіді на конференціях.

Після закінчення вивчення курсу «Організація служби та підготовки» здобувачі вищої освіти складають диференційований залік. Оцінка формується за накопичувальним принципом і складається з результатів роботи здобувача вищої освіти на практичних, семінарських заняттях, оцінок періодичного контролю і результатів співбесіди з лектором.

Курс дисципліни «Організація служби та підготовки» побудований з урахуванням сучасних вимог і тих проблем, які виникають в територіальних підрозділах СЦЗ України у процесі повсякденної діяльності.

САМОСТІЙНА ПІДГОТОВКА

Загальні положення

Постарайтеся читати рекомендовану літературу в спокійній обстановці, не відволікаючись на сторонні справи та розмови. Вдумливе читання захистить Вас від необхідності повторного вивчення матеріалу.

Якщо Ви будете конспектувати засвоєний матеріал, то процес запам'ятовування буде більш ефективним. Ваші власні конспекти дозволять у будь-який час відновити необхідні знання. Конспектування прочитаного матеріалу зручніше вести в зошити для конспектів лекцій, присвячуючи йому окремі розділи. Визначення основних понять найкраще виділити іншим кольором або позначити маркером. Для того, щоб бібліографічний джерело було легко впізнаваним, потрібно робити грамотні посилання на нього.

Приклад: «Караульна служба у підрозділах центрального підпорядкування забезпечується силами добового наряду. Добовий наряд призначається для підтримання внутрішнього порядку, охорони спеціальної техніки, обладнання та оснащення, приміщень і майна (озброєння та боєприпасів), своєчасного вжиття заходів для запобігання правопорушенням та виконання інших обов'язків внутрішньої служби. Склад добового наряду оголошується наказом.» [4].

В списку літератури, наказ МВС України від 07.10.2014 року № 1032 Про затвердження Порядку організації внутрішньої, гарнізонної та караульної служб в органах управління і підрозділах Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту Державної служби України з надзвичайних ситуацій розміщується під номером – 4.

Не забувайте, консультуючись з викладачем, що проводить практичні заняття, показувати йому результати своєї самостійної роботи у вигляді грамотних конспектів. Це не тільки створить Вам імідж, але і дозволить своєчасно скорегувати процес самостійного вивчення складних питань цієї дисципліни.

Якщо при вивченні рекомендованої літератури виникли питання або незгоди з авторами, відзначте це в конспекті. Під час консультації подальші незрозумілі моменти, викладіть викладачу власну точку зору. Можливо, що Ваше бачення проблем внесе певну лепту в розвиток Професійної підготовки рятувальників як науки.

Ваше ознайомлення з працями вчених у цій області може сприяти активізації наукової діяльності. Для її реалізації слід звернутися до викладача, відповідального за науково-дослідну діяльність здобувачів вищої освіти на кафедрі.

Змістовий модуль 1. Організація служби в підрозділах ОРС ЦЗ.

Тема 1.1: Організація караульної та внутрішньої служби в підрозділах Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту.

На самостійне вивчення розділів цієї теми курсанту (студенту) відводиться 4 години.

Рекомендується розподілити корисний час наступним чином:

Читання навчальної літератури – 3,5 годин;

Формулювання питань для обговорення – 0,25 години;

Консультація у провідного викладача – 0,25 години.

Вам буде потрібно вивчити наступні питання:

Внутрішня служба та її складові.

Завдання караульної служби.

Організація служби караулів.

Внутрішній наряд караулу.

Дії караулу за сигналом “Тривога”.

Рекомендована література: 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8.

Тема 1.2: Документи служби: Наряд на службу. Стройова записка. Журнал ПЗП.
На самостійне вивчення розділів цієї теми курсанту (студенту) відводиться 2 години.

Рекомендується розподілити корисний час наступним чином:

Читання навчальної літератури – 0,5 годин;

Складання службової документації — 1 година;

Формулювання питань для обговорення – 0,25 години;

Консультація у провідного викладача – 0,25 години.

Вам буде потрібно відпрацювати наступні документи:

Наряд на службу. Стройова записка. Журнал ПЗП.

Рекомендована література: 3, 6, 7.

Тема 1.3: Караульна служба спеціальних морського та авіаційного загонів, навчального центру, спеціального (міжрегіонального) центру швидкого реагування та аварійно-рятувальних загонів спеціального призначення.

На самостійне вивчення розділів цієї теми курсанту (студенту) відводиться 2 години.

Рекомендується розподілити корисний час наступним чином:

Читання навчальної літератури – 1,5 годин;

Формулювання питань для обговорення – 0,25 години;

Консультація у провідного викладача – 0,25 години.

Вам буде потрібно вивчити наступні питання:

Добовий наряд підрозділів АРЗ СП.

Оперативний черговий.

Помічник оперативного чергового.

Черговий парку.

Черговий КПП.

Начальник чергової зміни рятувального відділення.

Рекомендована література: 6.

Тема 1.4: Документи служби: Службова документація підрозділів АРЗ СП.

На самостійне вивчення розділів цієї теми курсанту (студенту) відводиться 2 години.

Рекомендується розподілити корисний час наступним чином:

Читання навчальної літератури – 0,5 годин;

Складання службової документації — 1 година;

Формулювання питань для обговорення – 0,25 години;

Консультація у провідного викладача – 0,25 години.

Вам буде потрібно відпрацювати наступні документи:

Наказ по підрозділу. Журнал добового наряду.

Рекомендована література: 6.

Тема 1.5: Дії начальника караулу, начальника чергової зміни при проведенні зміни.

На самостійне вивчення розділів цієї теми курсанту (студенту) відводиться 4 години.

Рекомендується розподілити корисний час наступним чином:

Читання навчальної літератури – 3,5 годин;

Формулювання питань для обговорення – 0,25 години;

Консультація у провідного викладача – 0,25 години.

Вам буде потрібно вивчити наступні питання:

Час і порядок зміни караулу.
Дії начальника караулу до подачі сигналу «На зміну».
Дії начальника караулу під час інструктажу та перевірки особового складу караулу, що заступає на чергування.
Проведення зміни караулів.
Затримка зміни караулів.
Дії начальника чергової зміни під час приймання чергування.
Рекомендована література: 3, 6, 7, 8, 10, 12, 13, 17.

Змістовий модуль 2. Організація роботи начальника чергової зміни з виконання посадових обов'язків

Тема 2.1: Посадові обов'язки начальника чергової зміни АРЗ СП.

На самостійне вивчення розділів цієї теми курсанту (студенту) відводиться 2 години.

Рекомендується розподілити корисний час наступним чином:

Читання навчальної літератури – 1,5 годин;

Формулювання питань для обговорення – 0,25 години;

Консультація у провідного викладача – 0,25 години.

Вам буде потрібно вивчити наступні питання:

Посадові обов'язки начальника чергової зміни АРЗ СП.

Посадові обов'язки начальника першої чергової зміни АРЗ СП.

Посадові обов'язки начальника другої чергової зміни АРЗ СП.

Посадові обов'язки начальника третьої чергової зміни АРЗ СП.

Посадові обов'язки начальника четвертої чергової зміни АРЗ СП.

Рекомендована література: 6, 7, 8, 10, 11, 14, 18, 26.

Тема 2.2: Організація роботи в підрозділах Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту щодо організації ГДЗС та з питань безпеки праці.

На самостійне вивчення розділів цієї теми курсанту (студенту) відводиться 4 години.

Рекомендується розподілити корисний час наступним чином:

Читання навчальної літератури – 3,5 години

Формулювання питань для обговорення – 0,25 години;

Консультація у провідного викладача – 0,25 години.

Вам буде потрібно вивчити наступні питання:

Організація ГДЗС в підрозділі.

Посадові обов'язки посадових осіб.

Складання наказу про організацію ГДЗС в підрозділі.

Облік роботи газодимозахисників.

Організація роботи з питань безпеки праці.

Проведення інструктажів та заліків з питань охорони праці.

Рекомендована література: 3, 6, 8, 10.

Тема 2.3: Організація роботи в підрозділах Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту щодо експлуатації протипожежного водопостачання.

На самостійне вивчення розділів цієї теми курсанту (студенту) відводиться 2 години.

Рекомендується розподілити корисний час наступним чином:

Читання навчальної літератури – 1,5 годин;

Формулювання питань для обговорення – 0,25 години;

Консультація у провідного викладача – 0,25 години.

Вам буде потрібно вивчити наступні питання:
Порядок утримання джерел зовнішнього протипожежного водопостачання.
Облік джерел зовнішнього протипожежного водопостачання.
Перевірка технічного стану джерел зовнішнього протипожежного водопостачання.
Рекомендована література: 6, 26.

Тема 2.4: Контроль за організацією роботи в підрозділах Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту з питань безпеки праці, ГДЗС та експлуатації протипожежного водопостачання.

На самостійне вивчення розділів цієї теми курсанту (студенту) відводиться 2 години.

Рекомендується розподілити корисний час наступним чином:

Складання службової документації — 1,5 години;
Формулювання питань для обговорення – 0,25 години;
Консультація у провідного викладача – 0,25 години.
Вам буде потрібно відпрацювати наступні документи:
Наказ про організацію ГДЗС в підрозділі.
Журнал реєстрації перевірок № 1 ЗІЗОД.
Журнал обліку роботи ланок ГДЗС.
Табель рооти ланок ГДЗС.

Особиста картка газодимозахисника.
Довідник та планшет вододжерел.
Журнал адміністративно-громадського контролю.
Рекомендована література: 3, 6, 10, 26.

Тема 2.5: Організація роботи в підрозділах Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту щодо експлуатації рукавного господарства та пожежно-технічного оснащення.

На самостійне вивчення розділів цієї теми курсанту (студенту) відводиться 4 години.

Рекомендується розподілити корисний час наступним чином:

Читання навчальної літератури – 3,5 годин;
Формулювання питань для обговорення – 0,25 години;
Консультація у провідного викладача – 0,25 години.
Вам буде потрібно вивчити наступні питання:

Організація експлуатації пожежних рукавів.
Експлуатація пожежних рукавів під час гасіння пожежі, ліквідації надзвичайних ситуацій та їх наслідків.

Технічне обслуговування пожежних рукавів.
Списання, утилізація та порядок подання рекламації.
Вимоги безпеки праці.
Порядок обліку пожежних рукавів.
Порядок технічного обслуговування пожежно-технічного обладнання.
Рекомендована література: 8, 18.

Тема 2.6: Контроль за організацією роботи в підрозділах Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту щодо експлуатації рукавного господарства та пожежно-технічного оснащення.

На самостійне вивчення розділів цієї теми курсанту (студенту) відводиться 2 години.

Рекомендується розподілити корисний час наступним чином:

Складання службової документації — 1,5 години;
Формулювання питань для обговорення – 0,25 години;
Консультація у провідного викладача – 0,25 години.
Вам буде потрібно відпрацювати наступні документи:
Картка на напірний пожежний рукав.
Картка на напірно-всмоктувальний пожежний рукав.
Журнал обліку пожежних рукавів.
Контрольний аркуш пересування пожежних рукавів рукавної бази.
Акт випробування пожежно-технічного оснащення.
Журнал випробувань аварійно-рятувального оснащення, пожежно-технічного озброєння.
Експлуатаційна картка.
Рекомендована література: 8, 18.

Змістовий модуль 3. Організація службової підготовки особового складу підрозділів АРЗ СП

Тема 3.1: Організація службової підготовки.

На самостійне вивчення розділів цієї теми курсанту (студенту) відводиться 2 години.

Рекомендується розподілити корисний час наступним чином:

Читання навчальної літератури – 1,5 годин;
Формулювання питань для обговорення – 0,25 години;
Консультація у провідного викладача – 0,25 години.
Вам буде потрібно вивчити наступні питання:
Організація проведення занять із службової підготовки.
Облік процесу службової підготовки.
Навчально-матеріальна база.

Рекомендована література: 3, 4, 6, 27.

Тема 3.2: Організація службової підготовки.

На самостійне вивчення розділів цієї теми курсанту (студенту) відводиться 2 години.

Рекомендується розподілити корисний час наступним чином:

Читання навчальної літератури – 1,5 годин;
Формулювання питань для обговорення – 0,25 години;
Консультація у провідного викладача – 0,25 години.
Вам буде потрібно вивчити наступні питання:

Поясніть, як організуються проведення занять із службової підготовки в підрозділі АРЗ СП.

Як здійснюється облік процесу службової підготовки.

Яка навчально-матеріальна база повинна бути в підрозділі АРЗ СП.

Рекомендована література: 3, 4, 6, 27.

Тема 3.3: Планування службової підготовки.

На самостійне вивчення розділів цієї теми курсанту (студенту) відводиться 2 години.

Рекомендується розподілити корисний час наступним чином:

Читання навчальної літератури – 1,5 годин;
Формулювання питань для обговорення – 0,25 години;
Консультація у провідного викладача – 0,25 години.

Вам буде потрібно вивчити наступні питання:
Керівні документи.
Організація службової підготовки.
Планування службової підготовки.
Рекомендована література: 3, 4, 6, 23, 27, 28, 29, 30, 31.

Тема 4.4: Планування службової підготовки.

На самостійне вивчення розділів цієї теми курсанту (студенту) відводиться 4 години.

Рекомендується розподілити корисний час наступним чином:

Виконання завдання – 3,5 годин;
Формулювання питань для обговорення – 0,25 години;
Консультація у провідного викладача – 0,25 години.

Вам буде потрібно вивчити наступні питання:
Складання Розкладу занять зі службової підготовки.
Рекомендована література: 3, 4, 6, 23, 27, 28, 29, 30, 31.

Змістовий модуль 4. Організація гарнізонної служби

Тема 4.1: Гарнізон ОРС ЦЗ.

На самостійне вивчення розділів цієї теми курсанту (студенту) відводиться 2 години.

Рекомендується розподілити корисний час наступним чином:

Читання навчальної літератури – 1,5 годин;
Формулювання питань для обговорення – 0,25 години;
Консультація у провідного викладача – 0,25 години.

Вам буде потрібно вивчити наступні питання:
Організація гарнізонної служби.
Посадові особи Гарнізону ОРС ЦЗ.
Склад та порядок чергування оперативних груп Гарнізону.
Порядок оповіщення про виникнення НС.
Рекомендована література: 3, 6.

Тема 4.2: Гарнізон ОРС ЦЗ.

На самостійне вивчення розділів цієї теми курсанту (студенту) відводиться 2 години.

Рекомендується розподілити корисний час наступним чином:

Читання навчальної літератури – 1,5 годин;
Формулювання питань для обговорення – 0,25 години;
Консультація у провідного викладача – 0,25 години.

Вам буде потрібно вивчити наступні питання:
Поясніть, що таке гарнізон служби, та що саме відноситься до сил та засобів гарнізону.

Які завдання ставляться перед гарнізоном служби та як це впливає на організацію караульної служби в ДПРЧ.

Як проводиться територіальний поділ гарнізонів, зони, райони виїзду.

Які посадові особи гарнізону служби повинні бути в РВ (РУ), з урахуванням поділу гарнізонів на обласні, районні та міські.

Які повинні бути оперативні служби гарнізону, в РВ (РУ) з урахуванням поділу гарнізонів на обласні, районні та міські.

Який порядок залучення оперативних груп Гарнізону на пожежі.

Рекомендована література: 3, 6.

Тема 4.3: Організація перевірки внутрішньої, гарнізонної та караульної служб.

На самостійне вивчення розділів цієї теми курсанту (студенту) відводиться 2 години.

Рекомендується розподілити корисний час наступним чином:

Читання навчальної літератури – 1,5 годин;

Формулювання питань для обговорення – 0,25 години;

Консультація у провідного викладача – 0,25 години.

Вам буде потрібно вивчити наступні питання:

Перевірка внутрішньої служби.

Перевірка караульної служби.

Перевірка гарнізонної служби.

Методика проведення перевірки караульної служби.

Тема 4.6: Перевірка внутрішньої, гарнізонної та караульної служб.

На самостійне вивчення розділів цієї теми курсанту (студенту) відводиться 2 години.

Рекомендується розподілити корисний час наступним чином:

Складання службової документації — 1,5 години;

Формулювання питань для обговорення – 0,25 години;

Консультація у провідного викладача – 0,25 години.

Вам буде потрібно відпрацювати наступні документи:

Рапорт за результатами проведення перевірки караульної служби.

Реєстрація результатів перевірки караульної служби в Книзі служби.

Рекомендована література: 3,6.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

для проведення самостійної підготовки серед здобувачів вищої освіти
з дисципліни «Організація служби та підготовки»

1. **Кодекс цивільного захисту України** : Кодекс. - [чинний від 2013-07-01]. – К. : Міністерство з надзвичайних ситуацій України, 2013. – 82 с. – (Кодекс України).
2. Указ Президента України від 16 січня 2013 року № 20/2013 «Про затвердження Положення про Державну службу України з надзвичайних ситуацій».
3. Організація служби та підготовки особового складу пожежно-рятувальних підрозділів: навч. посіб./ Безуглов О.Є., Ішук В.М., Коленов О.М., Назаров О.О., Попов В.М. – Х.: НУЦЗУ, КП «Міськдрук», 2012. – 436 с.
4. Наказ МНС України від 01.07.2009 р. № 444 Про затвердження Настанови з організації професійної підготовки та післядипломної освіти осіб рядового і начальницького складу органів і підрозділів цивільного захисту.
5. Наказ МВС України від 20.02.2016 р. № 189 Про затвердження Положення про організацію службової підготовки осіб рядового і начальницького складу служби цивільного захисту.
6. Наказ МНС України від 07.10.2014 року № 1032 Про затвердження Порядку організації внутрішньої, гарнізонної та караульної служб в органах управління і підрозділах Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту Державної служби України з надзвичайних ситуацій.

7. Наказ МНС України від 13.03.2012 року № 575 Про затвердження Статуту дій у надзвичайних ситуаціях органів управління та підрозділів Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту.

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

9. Наказ ДСНС України від 01.08.2013 р. № 507 «Про проведення професійно-технічного навчання, перепідготовки, підвищення кваліфікації, курсів цільового призначення осіб рядового і начальницького складу органів та підрозділів цивільного захисту».

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

11. Настанова з організації зв'язку та організації інформаційних систем в МНС України.

12. Наказ МНС України від 12.05.2011 № 485 Про Табелі термінових та строкових донесень з питань цивільного захисту.

13. Наказ МНС України від 13.07.2016 № 381 Про внесення змін до Норм табельної належності, витрат і термінів експлуатації пожежно-рятувального, технологічного і гаражного обладнання, інструменту, індивідуального озброєння та спорядження, ремонтно-експлуатаційних матеріалів підрозділів ДСНС України, затверджених наказом ДСНС України від 29.05.2013 № 358.

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

15. Наказ ДСНС України від 22.04.2014 р. № 184 Про затвердження Настанови про аварійно-рятувальні та плавзасоби спеціального призначення ДСНС України.

16. Наказ МНС України від 27.06.2013 № 433 Про затвердження методичних рекомендацій щодо впровадження єдиних вимог до облаштування та утримання територій і об'єктів майнових комплексів підрозділів цивільного захисту.

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

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

19. Я.С.Повзик. Тактическая и психологическая подготовка руководителя тушения пожара., Москва, 1988 г.

20. Н.Н.Брушлинский. Системный анализ и проблемы пожарной безопасности народного хозяйства., Стройиздат., 1988г. и управления пожарной охраной» Н.Н. Брушлинский, В.И.Микеев и др. 1986 год. Стройиздат.

21. В.И.Ковшун. „Рекомендации по организации тушения пожаров на территории Украины”, Киев, 1984г.

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

23. Рекомендації щодо організації проведення занять на вогневій смузі психологічної підготовки.

24. И.Ф. Кимстач Организация тушения пожаров в городах и населенных пунктах.

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

26. Наказ МВС України від 15.06.2016 р. № 696 Про затвердження Інструкції про порядок утримання, обліку та перевірки технічного стану джерел зовнішнього протипожежного водопостачання.

27. Бушмин В.А. и др. Пожарно-строевая подготовка: Учеб. Пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М., 1985. – 224 с.

28. Н.Г. Шкарабура „Посібник по ПСП”, Черкаси-2001.

29. Моисеев Т.Г. и др. Практическое пособие по пожарно-строевой подготовке. – М., 1972. – 176 с.

30. Пожарно-прикладной спорт: Правила соревнований. – М., 1990г.

15. Інформаційні ресурси

<http://univer.nuczu.edu.ua/rus/mbank/>

<http://nuczu.edu.ua/ukr/departments/chairs/oto/mvd/>

<http://www.dsns.gov.ua/ua/Nakazi/>

<http://zakon3.rada.gov.ua/laws>

**Методичні матеріали
для проведення Комплексної контрольної роботи
з дисципліни «Організація служби та підготовки»**

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ УКРАЇНИ

КАФЕДРА ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ТЕХНІЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ
АВАРІЙНО-РЯТУВАЛЬНИХ РОБІТ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник кафедри ОТЗАРР,
канд. техн. наук, доц.,
майор служби цивільного захисту
В.О. Собина

«26» серпня 2017 р.

КОМПЛЕКСНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА

з дисципліни «Організація служби та підготовки»
з підготовки фахівців освітнього ступеня «бакалавр»
за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти в галузі знань
26 «Цивільна безпека», спеціальність - 263 «Цивільна безпека»,
спеціалізація – «Цивільний захист»

Затверджено на засіданні кафедри ОТЗАРР
Протокол № 1 від «26» серпня 2017 р.

Харків 2017 р.

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

до комплексної контрольної роботи (ККР)
по дисципліні «Організація служби та підготовки»
з підготовки фахівців освітнього ступеня «бакалавр» за першим
(бакалаврським) рівнем вищої освіти в галузі знань 26 «Цивільна безпека»,
спеціальність - 263 «Цивільна безпека», спеціалізація – «Цивільний захист»

Метою ККР є забезпечення об'єктивного оцінювання рівня
залишкових знань здобувачів вищої освіти з навчальної дисципліни
«Організація служби та підготовки».

Пакет ККР використовується:

1. При проведенні самоаналізу діяльності випускової кафедри щодо
підготовки фахівців за спеціальністю - 263 «Цивільна безпека»,
спеціалізація – «Цивільний захист» та вдосконаленні навчального процесу.

2. При проведенні акредитаційної експертизи з метою оцінки якісних
показників рівня підготовки здобувачів вищої освіти.

Відповідно до Освітньої програми професійної підготовки фахівців
освітнього ступеня «бакалавр» за першим (бакалаврським) рівнем вищої
освіти в галузі знань 26 «Цивільна безпека», спеціальність - 263 «Цивільна
безпека», спеціалізація – «Цивільний захист», здобувач вищої освіти, який
засвоїв курс з дисципліни «Організація служби та підготовки» повинен
організувати внутрішню та караульну службу в підрозділах сил
цивільного захисту, роботу в черговій зміні на одному з напрямів
оперативно-рятувальної служби та підготовку особового складу підрозділів
сил цивільного захисту.

Структура пакету ККР:

- 1) навчальна програма нормативної дисципліни;
- 2) комплексна контрольна робота з дисципліни;
- 3) рецензія на комплексну контрольну роботу;
- 4) критерії оцінки виконання завдань комплексної контрольної
роботи;
- 5) перелік довідкової літератури, використання якої дозволяється при
виконанні ККР.

До комплексу ККР входять 15 варіантів контрольних завдань
рівнозначної складності, які охоплюють весь програмний матеріал
навчальної дисципліни. Трудомісткість кожного з варіантів складає 80-90
хвилин.

У відповідях на питання здобувачу вищої освіти необхідно,
користуючись загальними матеріалами (рекомендаціями), які наведені

літературних джерелах, які дозволені до користування, відпрацювати документи служби або навести розгорнуту відповідь, у відповідності до завдання.

Загальна оцінка за виконання контрольного завдання визначається шляхом підсумування балів, отриманих здобувачем вищої освіти за кожне з трьох питань контрольного завдання. Оцінка за ККР виставляється згідно з існуючими нормативними документами за чотирьохбальною системою: «відмінно», «добре», «задовільно» та «незадовільно».

В основі оцінювання виконання здобувачем вищої освіти ККР полягає повнота і правильність виконання завдання.

Контрольне завдання містить три питання, вирішення яких потребує умінь застосовувати інтегровані знання програмного матеріалу дисципліни.

Зміст структурних частин Теоретична частина (контроль знань)

Перелік контрольних питань для письмового іспиту:

1. Поясніть, які керівні документи визначають перелік заходів щодо організації караульної служби в підрозділах ОРС ЦЗ.
2. Обґрунтуйте, який караул виїжджає при подання сигналу «Відбій».
3. Поясніть, як організовується робота з питань безпеки праці в підрозділах ОРС ЦЗ.
4. Поясніть, які заходи, що проводяться протягом доби в черговій зміні, з правил безпеки пов'язані з підтриманням оперативної готовності чергової зміни.
5. Обґрунтуйте необхідність зберігання комплекту запасних ключів, відповідно до вимог визначених наказом МВС України від 07.10.14 р. № 1032.
6. Обґрунтуйте вимоги щодо розміщення особового складу чергової зміни в підрозділах ОРС ЦЗ.
7. Проаналізуйте, дії начальника чергової зміни, який заступає на чергування, щодо підтримання оперативної готовності, при поданні сигналу – два та три коротких дзвінка.
8. Поясніть, в якому випадку, в підрозділах ОРС ЦЗ, включається чергове освітлення.
9. Поясніть, яким чином визначається час початку проведення зміни (караулів) чергових змін в підрозділах ОРС ЦЗ.
10. Обґрунтуйте, які заходи виконуються в черговій зміні, для виконання завдань караульної служби.
11. Обґрунтуйте, які заходи виконуються в черговій зміні, для виконання завдань внутрішньої служби.

12. Обґрунтуйте необхідність додержання послідовності перевірки особового складу караулу, що заступає на чергування, визначені наказом МНС України від 07.10.2014 року № 1032.

13. Обґрунтуйте дії начальника чергової зміни, у випадку виходу з ладу пожежної та аварійно-рятувальної техніки.

14. Обґрунтуйте, необхідність проведення 1-го ступеня АГК, начальником чергової зміни, що заступає на чергування.

15. Обґрунтуйте, необхідний перелік заходів, які повинен провести черговий по караулу, при проведенні зміни внутрішнього наряду чергового караулу.

16. Проаналізуйте порядок дій начальника чергової зміни, при підготовці до проведення занять в структурі службової підготовки.

17. Обґрунтуйте, вимоги визначених наказом МНС України від 07.10.2014 року № 1032, яких повинен дотримуватись начальник чергового зміни, при призначенні внутрішнього наряду чергового караулу.

18. Проаналізуйте, які особливі службові обов'язки виконує начальник 1-ої чергової зміни АРЗ СП.

19. Проаналізуйте, які особливі службові обов'язки виконує начальник 2-ої чергової зміни АРЗ СП.

20. Проаналізуйте, які особливі службові обов'язки виконує начальник 3-ої чергової зміни АРЗ СП.

21. Проаналізуйте, які особливі службові обов'язки виконує начальник 4-ої чергової зміни АРЗ СП.

22. Обґрунтуйте, різницю дій, які повинен виконати постовий на фасаді підрозділу, при прибутті сторонньої особи та перевіряючої особи, в підрозділ ОРС ЦЗ.

23. Обґрунтуйте необхідність подання сигналу «Тривога», під час проведення перевірки караульної служби.

24. Обґрунтуйте порядок охорони службових приміщень підрозділів ОРС ЦЗ, у випадку виїзду чергової зміни по сигналу «Тривога».

25. Поясніть, чому начальник чергової зміни, що заступає на чергування, повинен заповнити Наряд на службу.

26. Обґрунтуйте перелік ситуацій, при яких в підрозділах ОРС ЦЗ необхідно подавати сигнал «Тривога».

27. Проаналізуйте, які з обов'язків начальника чергової зміни спрямовані на підтримання рівня готовності караулу до виконання дій за призначенням.

28. Обґрунтуйте роль начальника чергової зміни щодо проведення занять в структурі службової підготовки.

29. Обґрунтуйте необхідність, визначених наказом МВС України від 20.02.15 р. № 189, складових структури службової підготовки, для підтримання рівня готовності до виконання дій за призначенням.

30. Проаналізуйте, які заходи що проводяться під час зміни (караулів) чергових змін направлені на підтримання рівня готовності підрозділу до виконання дій за призначенням.

31. Обґрунтуйте, яким чином здійснюється охорона підрозділу ОРС ЦЗ, у випадку виїзду караулу за сигналом «Тривога», в нічний час.

32. Проаналізуйте, яких вимог визначених наказом МВС України від 07.10.14 р. № 1032 повинен притримуватись начальник чергової зміни при призначенні внутрішнього наряду.

33. Проаналізуйте дії чергового по караулу при поданні сигналу «Тривога».

34. Обґрунтуйте необхідність прибуття, в розташування підрозділу, начальника чергової зміни, що заступає на чергування, раніше свого караулу.

35. Поясніть, чому начальник чергової зміни, що заступає на чергування, повинен заповнити наряд на службу.

36. Поясніть, чому начальник караулу, що заступає на чергування повинен заповнити наряд на службу.

Практична частина (контроль умінь та навичок)

Завдання:

1. Караул № 1. Заступає 3 березня 2016 року.

Начальник караулу – к-н служби ЦЗ, диспетчер – ст. сержант служби ЦЗ.

В оперативному розрахунку дві АЦ-40(131)137. З другого відділення один чоловік хворий, один у відпустці.

Склад внутрішнього наряду: черговий по караулу, днювальний по гаражу (3 зміни).

Виїзд на пожежу – 13.30, повернення – 16.00. Використали 3 рукава Ø 77 мм., 4 рукава Ø 51 мм. Час роботи рукавів під тиском – 70 хвилин.

Перевірка служби проводиться в 00.35 (вказати перевірку - несення служби внутрішнім нарядом караулу, перевірити порядок зберігання рукавного господарства).

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

2. Заповнити наряд на службу.

Караул № 2. Заступає 14 квітня 2016 року.

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

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

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

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

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

караулу).

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

3. Заповнити наряд на службу.

Караул № 3. Заступає 29 квітня 2016 року.

Начальник караулу – ст. л-нт служби ЦЗ, диспетчер – за вільним наймом.

В оперативному розрахунку дві АЦ-40(130)63Б. З другого відділення один чоловік у відпустці.

Склад внутрішнього наряду: черговий по караулу, постовий на фасаді (3 зміни). Внутрішній наряд виставляється в 08.00, зміна постів проводиться через 2 години.

Виїзд на пожежу – 17.30, повернення – 20.00. Використали 5 рукавів Ø 77 мм., 6 рукавів Ø 51 мм. Час роботи рукавів під тиском – 100 хвилин.

Перевірка служби проводиться в 23.55 хвилин (вказати перевірку - порядок проведення зміни постів внутрішнього наряду чергового караулу, стан та утримання пожежної техніки).

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

4. Заповнити наряд на службу.

Караул № 4. Заступає 3 березня 2016 року.

Начальник караулу – к-н служби ЦЗ, диспетчер – рядовий служби ЦЗ.

В оперативному розрахунку АЦ-40(131)137 та АЦ-40(375)Ц1.

Склад внутрішнього наряду: черговий по караулу, днювальний по гаражу (2 зміни), постовий на фасаді (3 зміни).

Виїзд на пожежу – 11.00, повернення – 13.00. Використали 3 рукава Ø 77 мм., 4 рукава Ø 51 мм. Час гасіння – 70 хвилин.

Виїзд на пожежу – 19.00, повернення – 20.00. Використали 2 рукава Ø 51 мм. Час роботи рукавів під тиском – 10 хвилин.

Перевірка служби проводиться в 04.15 хвилин (вказати перевірку – комплектації та своєчасності проведення випробування діелектричного захисного комплексу, внутрішній порядок в караулі).

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

5. Караул № 1. Заступає 9 березня 2016 року.

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

В оперативному розрахунку дві АЦ-40(131)137. З першого відділення один чоловік хворий, з другого - один у відпустці.

Склад внутрішнього наряду: черговий по караулу, постоловий на біля фасаду підрозділу (3 зміни).

Виїзд на пожежу – 15.30, повернення – 18.00. Використали 3 рукава Ø 77 мм., 4 рукава Ø 51 мм. Час роботи рукавів під тиском – 70 хвилин.

Використовували гідравлічний АРІ для вскриття дверного проїому.
Перевірка служби проводиться в 01.55 (вказати перевірку - несення служби внутрішнім нарядом караулу, ведення документації).
Примітка: заповнюється від руки, прізвища особового складу приймаються самостійно.

6. Заповнити наряд на службу.

Караул № 2. Заступає 17 квітня 2016 року.

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

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

Склад внутрішнього наряду: черговий по караулу, днювальний по гаражу (2 зміни), постовий на фасаді (2 зміни).

Виїзд на ДТП – 11.00, повернення – 12.30. Використали 2 рукава Ø 51 мм. Час роботи рукавів під тиском – 15 хвилин. Використали гідравлічний АРІ для порізки стійок в автомобілі.

Перевірка служби проводиться в 01.00 хвилин (вказати перевірку – порядок проведення зміни постів внутрішнього наряду черговим по караулу).

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

7. Заповнити наряд на службу.

Караул № 3. Заступає 02 квітня 2016 року.

Начальник караулу – ст. л-нт служби ЦЗ, диспетчер – за вільним наймом.

В оперативному розрахунку дві АЦ-40(130)63Б. З першого відділення один чоловік у відпустці.

Склад внутрішнього наряду: черговий по караулу, постовий на фасаді (3 зміни).

Виїзд на пожежу – 19.30, повернення – 21.00. Використали 8 рукавів Ø 77 мм., 6 рукавів Ø 51 мм. Час роботи рукавів під тиском – 50 хвилин.

Перевірка служби проводиться в 01.55 хвилин (вказати перевірку - порядок проведення зміни постів внутрішнього наряду чергового караулу, стан ведення документації).

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

8. Заповнити наряд на службу.

Караул № 4. Заступає 23 березня 2016 року.

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

В оперативному розрахунку АЦ-40(131)137 та АЦ-40(375)Ц1.

Склад внутрішнього наряду: черговий по караулу, постовий на фасаді (3 зміни).

Виїзд на пожежу – 11.00, повернення – 13.00. Використали 4 рукава Ø 77

мм., 3 рукава Ø 51 мм. Час гасіння – 40 хвилин. Використали гідравлічний АРІ для вскриття дверних проїомів в тамбур та квартиру.

Виїзд на пожежу – 19.00, повернення – 20.00. Використали 2 рукава Ø 51 мм. Час роботи рукавів під тиском – 15 хвилин.

Перевірка служби проводиться в 03.55 хвилин (вказати перевірку – комплектації та своєчасності проведення випробування діелектричного захисного комплексу, внутрішній порядок в караулі).

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

9. Заповнити картку на рукав.

Інвентарний номер рукава № 135. Рукав напірний, прогумований, група міцності – нормальні, діаметром 77 мм. Дата постановки в оперативний розрахунок 14 березня 2016 року. Необхідно використати рукав на пожежі (23 березня 2016 року), використати на заняттях (23 березня 2016 року), використати на пожежі (25 березня 2016 року), відремонтувати після пожежі (27 березня 2016 року), використати рукав на пожежі (3 квітня 2016 року), використати на заняттях (7 квітня 2016 року), використати на пожежі (14 квітня 2016 року), відремонтувати після пожежі (17 квітня 2016 року), використати рукав на пожежі (20 квітня 2016 року).

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

10. Заповнити картку на рукав.

Інвентарний номер рукава № 77. Рукав напірний, латексний, діаметром 66 мм. Дата постановки в оперативний розрахунок 27 лютого 2016 року. Необхідно використати рукав на пожежі (10 березня 2016 року), використати на заняттях (16 березня 2016 року), використати рукав на пожежі (18 березня 2016 року), відремонтувати після пожежі (23 березня 2016 року), використати на пожежі (25 березня 2016 року), відремонтувати після пожежі (27 березня 2016 року), використати рукав на пожежі (3 квітня 2016 року), використати на заняттях (5 квітня 2016 року), використати на пожежі (11 квітня 2016 року), відремонтувати після пожежі (17 квітня 2016 року), використати рукав на пожежі (19 квітня 2016 року).

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

11. Заповнити картку на рукав.

Інвентарний номер рукава № 44. Рукав напірний, полімерний, діаметром 51 мм. Дата постановки в оперативний розрахунок 5 травня 2016 року. Необхідно використати рукав на пожежі (10 травня 2016 року), використати на заняттях (10 травня 2016 року), відремонтувати після проведення занять (12 травня 2016 року), використати на пожежі (19 травня 2016 року), відремонтувати після пожежі (22 травня 2016 року),

використати рукав на пожежі (7 червня 2016 року), використати на заняттях (7 червня 2016 року), використати на пожежі (9 червня 2016 року), відремонтувати після пожежі (12 червня 2016 року), використати рукав на пожежі (15 червня 2016 року).

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

12. Заповнити картку на рукав.

Інвентарний номер рукава № 223. Рукав напірний, прогумований, група міцності – підвищена, діаметром 51 мм. Дата постановки в оперативний розрахунок 10 червня 2016 року. Необхідно використати рукав на пожежі (15 червня 2016 року), відремонтувати після пожежі (19 червня 2016 року), використати на заняттях (25 червня 2016 року), відремонтувати після пожежі (29 червня 2016 року), використати на пожежі (03 липня 2016 року), відремонтувати після пожежі (05 липня 2016 року), використати рукав на пожежі (8 липня 2016 року), відремонтувати після пожежі (12 липня 2016 року), використати на заняттях (19 липня 2016 року), використати на пожежі (25 липня 2016 року), відремонтувати після пожежі (1 серпня 2016 року), використати рукав на пожежі (5 серпня 2016 року).

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

13. Заповнити журнал АГК.

Перший ступінь АГК. Вказати недоліки виявлені під час проведення 1-го ступеня АГК: 10 квітня 2016 року – 2 недоліки по гаражу, 2 недоліки по караульному приміщенню; 18 квітня 2016 року – 1 недолік по оглядовій ямі, 1 недолік по акумуляторній; 4 квітня 2016 року – 1 недолік по 4-х поверховій башті, 1 недолік по посту технічного обслуговування; 9 квітня 2016 року – 1 недолік по шахті спускового стовпа, 2 недоліки по акумуляторній; 12 квітня 2016 року – 1 недолік по навчальному класу, 1 недолік по гаражу.

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

14. Заповнити журнал АГК.

Перший ступінь АГК. Вказати недоліки виявлені під час проведення 1-го ступеня АГК: 23 березня 2016 року – 3 недоліки по гаражу; 24 березня 2016 року – 3 недоліки по акумуляторній; 8 квітня 2016 року – 2 недоліки по посту технічного обслуговування; 12 квітня 2016 року – 3 недоліки по теплодимокамері.

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

15. Заповнити журнал АГК.

Перший ступінь АГК. Вказати недоліки виявлені під час проведення 1-го ступеня АГК: 27 травня 2016 року – 1 недолік по пункту зв'язку підрозділу, 1 недолік по актовому залу; 5 червня 2016 року – 1 недолік по кімнаті психологічного розвантаження; 9 травня 2016 року – 1 недолік по караульному приміщенню, 1 недолік по приміщенню для приготування та приймання їжі; 18 травня 2016 року – 1 недолік по приміщенню для зберігання майна та техніки; 24 травня 2016 року – 1 недолік по пункту зв'язку підрозділу.

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

16. Заповнити журнал АГК.

Перший ступінь АГК. Вказати недоліки виявлені під час проведення 1-го ступеня АГК: 10 травня 2016 року – 1 недолік по пункту зв'язку підрозділу; 7 червня 2016 року – 1 недолік по кімнаті психологічного розвантаження; 11 травня 2016 року – 1 недолік по караульному приміщенню; 12 травня 2016 року – 1 недолік по приміщенню для зберігання майна та техніки; 17 травня 2016 року – 1 недолік по пункту зв'язку підрозділу.

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

Критерії оцінювання

Під час оцінювання знань, виявлених при виконанні завдань комплексної контрольної роботи, за основу слід брати повноту і правильність виконання завдань та керуватись Положенням про організацію освітнього процесу в університеті, затвердженого наказом НУЦЗ України від 19.06 2016 року № 129.

При оцінці виконання ККР враховується:

- повнота і правильність виконання завдань;
- здатність узагальнювати набуті знання для вирішення конкретних завдань;
- здатність аналізувати і оцінювати факти, події і робити обґрунтовані висновки;
- викладати свою думку на папері чітко, логічно, без двоякого тлумачення з дотриманням вимог ДСТУ-3008-95.

Оцінка за відповідь виставляється за:

національною системою: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно».

«Відмінно»

1. Творчий підхід до засвоєного матеріалу, послідовна і повна відповідь на поставлені запитання.
2. Вміння аналізувати факти і події, приймати рішення, застосовуючи отриманні знання, в конкретних ситуаціях.
3. Вміння прогнозувати результати від прийнятих рішень.

«Добре»

1. У відповіді зроблена неprincipова помилка несуттєвого характеру, при повних знаннях програмного матеріалу.
2. У відповіді зроблені деякі неprincipові помилки, несуттєвого характеру, при повних знаннях програмного матеріалу.

«Задовільно»

1. У відповіді зроблено деякі помилки, при не повних знаннях програмного матеріалу.
2. Недостатня повнота викладення матеріалу, наявність неточностей при викладенні теоретичних питань. Порушення логічної послідовності викладення матеріалу.

«Незадовільно»

1. Відсутність знань по більшій частині матеріалу, погане засвоєння положень курсу.

Оцінювання результатів виконання ККР здійснюється за 100-бальною шкалою, з подальшим переведенням балів у традиційну чотирьохбальну систему оцінок згідно з таблицею.

Шкала оцінювання:

Сума балів за виконання ККР	Оцінка
90 – 100	відмінно
65-89	добре
50-64	задовільно
1-49	незадовільно

При оцінюванні ККР кількість балів, нарахованих за кожне завдання, залежить від правильності відповідей та складності питання. За перше контрольне питання здобувач вищої освіти отримує 30 балів, за друге та третє – по 40 балів (в сумі 100 балів). Остаточна оцінка є сумою балів за кожне завдання.

Порядок оцінювання питання №1 білету:

Бали	Критерії оцінювання
27-30*	Послідовна і повна відповідь на поставлені запитання.
19,5-26,9*	У відповіді зроблена неprincipова помилка несуттєвого характеру, при повних знаннях програмного матеріалу. У відповіді зроблені деякі неprincipові помилки,

	несуттєвого характеру, при повних знаннях програмного матеріалу.
15-19,4*	У відповіді зроблено деякі помилки, при не повних знаннях програмного матеріалу. Недостатня повнота викладення матеріалу, наявність неточностей при викладенні теоретичних питань. Порушення логічної послідовності викладення матеріалу.
0,03-14,9*	Відсутність знань по більшій частині матеріалу, погане засвоєння положень курсу.

* під час оцінювання відповіді, викладач визначає отриману кількість балів здобувачем вищої освіти, у встановлених інтервалах. Під час визначення кількості балів, в межах певного інтервалу, необхідно враховувати наступні критерії: вірно сформовані визначення, відповідно до діючих стандартів; використання технічної термінології без спотворень; наявність ілюстративної частини відповіді, з врахуванням умовних графічних позначень, кількість приведених технічних характеристик техніки та обладнання.

Порядок оцінювання питання №2,3 білету:

Бали	Критерії оцінювання
31,5-35*	Послідовна і повна відповідь на поставлені запитання.
22,8-31,4*	У відповіді зроблена не принципова помилка несуттєвого характеру, при повних знаннях програмного матеріалу. У відповіді зроблені деякі не принципові помилки, несуттєвого характеру, при повних знаннях програмного матеріалу.
17,5-22,7*	У відповіді зроблено деякі помилки, при не повних знаннях програмного матеріалу. Недостатня повнота викладення матеріалу, наявність неточностей при викладенні теоретичних питань. Порушення логічної послідовності викладення матеріалу.
0,035-17,4*	Відсутність знань по більшій частині матеріалу, погане засвоєння положень курсу.

* під час оцінювання відповіді, викладач визначає отриману кількість балів здобувачем вищої освіти, у встановлених інтервалах. Під час визначення кількості балів, в межах певного інтервалу, необхідно враховувати наступні критерії: вірно сформовані визначення, відповідно до діючих стандартів; використання технічної термінології без спотворень; наявність ілюстративної частини відповіді, з врахуванням умовних графічних позначень, кількість приведених технічних характеристик техніки та обладнання.

Перелік нормативно-довідкової літератури, користування якою передбачено при виконанні завдань

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

2. Наказ МВС України від 20.02.2016 р. № 189 Про затвердження Положення про організацію службової підготовки осіб рядового і начальницького складу служби цивільного захисту.

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

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

Національний університет цивільного захисту України

(повне найменування вищого навчального закладу)

Освітній рівень бакалавр

Спеціальність 263 «Цивільна безпека»
(назва)

Спеціалізація «Цивільний захист» Семестр _____
(назва)

Навчальна дисципліна Організація служби та підготовки

КОМПЛЕКСНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА № 1

1. Поясніть, які керівні документи визначають перелік заходів щодо організації караульної служби в підрозділах ОРС ЦЗ.

2. Проаналізуйте, які особливі службові обов'язки виконує начальник 1-ої чергової зміни АРЗ СП.

3. Караул № 1. Заступає 3 березня 2016 року.

Начальник караулу – к-н служби ЦЗ, диспетчер – ст. сержант служби ЦЗ.

В оперативному розрахунку дві АЦ-40(131)137. З другого відділення один чоловік хворий, один у відпустці.

Склад внутрішнього наряду: черговий по караулу, днювальний по гаражу (3 зміни).

Виїзд на пожежу – 13.30, повернення – 16.00. Використали 3 рукава Ø 77 мм., 4 рукава Ø 51 мм. Час роботи рукавів під тиском – 70 хвилин.

Перевірка служби проводиться в 00.35 (вказати перевірку - несення служби внутрішнім нарядом караулу, перевірити порядок зберігання рукавного господарства).

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

Затверджено на засіданні кафедри

Організації та технічного забезпечення аварійно-рятувальних робіт

Протокол № 1 від «26» серпня 2017 року

Начальник кафедри

_____ (підпис)

В.О. Собина
(прізвище та ініціали)

Національний університет цивільного захисту України

(повне найменування вищого навчального закладу)

Освітній рівень бакалавр

Спеціальність 263 «Цивільна безпека»
(назва)

Спеціалізація «Цивільний захист» Семестр _____
(назва)

Навчальна дисципліна Організація служби та підготовки

КОМПЛЕКСНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА № 2

1. Обгрунтуйте, який караул виїжджає при подання сигналу «Відбій».
2. Проаналізуйте, які особливі службові обов'язки виконує начальник 2-ої чергової зміни АРЗ СП.

3. Заповнити наряд на службу.

Караул № 2. Заступає 14 квітня 2016 року.

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

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

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

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

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

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

Затверджено на засіданні кафедри

Організації та технічного забезпечення аварійно-рятувальних робіт

Протокол № 1 від «26» серпня 2017 року

Начальник кафедри

_____ (підпис)

В.О. Собина
(прізвище та ініціали)

Національний університет цивільного захисту України

(повне найменування вищого навчального закладу)

Освітній рівень	бакалавр	
Спеціальність	263 «Цивільна безпека» (назва)	
Спеціалізація	«Цивільний захист» (назва)	Семестр
Навчальна дисципліна	Організація служби та підготовки	

КОМПЛЕКСНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА № 3

1. Поясніть, як організовується робота з питань безпеки праці в підрозділах ОРС ЦЗ.

2. Проаналізуйте, які особливі службові обов'язки виконує начальник 3-ої чергової зміни АРЗ СП.

3. Заповнити наряд на службу.

Караул № 3. Заступає 29 квітня 2016 року.

Начальник караулу – ст. л-нт служби ЦЗ, диспетчер – за вільним наймом.

В оперативному розрахунку дві АЦ-40(130)63Б. З другого відділення один чоловік у відпустці.

Склад внутрішнього наряду: черговий по караулу, постовий на фасаді (3 зміни). Внутрішній наряд виставляється в 08.00, зміна постів проводиться через 2 години.

Виїзд на пожежу – 17.30, повернення – 20.00. Використали 5 рукавів Ø 77 мм., 6 рукавів Ø 51 мм. Час роботи рукавів під тиском – 100 хвилин.

Перевірка служби проводиться в 23.55 хвилин (вказати перевірку - порядок проведення зміни постів внутрішнього наряду чергового караулу, стан та утримання пожежної техніки).

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

Затверджено на засіданні кафедри

Організації та технічного забезпечення аварійно-рятувальних робіт

Протокол № 1 від «26» серпня 2017 року

Начальник кафедри

(підпис)

В.О. Собина
(прізвище та ініціали)

Національний університет цивільного захисту України

(повне найменування вищого навчального закладу)

Освітній рівень бакалавр

Спеціальність 263 «Цивільна безпека»
(назва)

Спеціалізація «Цивільний захист» Семестр _____
(назва)

Навчальна дисципліна Організація служби та підготовки

КОМПЛЕКСНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА № 4

1. Поясніть, які заходи, що проводяться протягом доби в черговій зміні, з правил безпеки пов'язані з підтриманням оперативної готовності чергової зміни.

2. Проаналізуйте, які особливі службові обов'язки виконує начальник 4-ої чергової зміни АРЗ СП.

3. Заповнити наряд на службу.

Караул № 4. Заступає 3 березня 2016 року.

Начальник караулу – к-н служби ЦЗ, диспетчер – рядовий служби ЦЗ.

В оперативному розрахунку АЦ-40(131)137 та АЦ-40(375)Ц1.

Склад внутрішнього наряду: черговий по караулу, днювальний по гаражу (2 зміни), постовий на фасаді (3 зміни).

Виїзд на пожежу – 11.00, повернення – 13.00. Використали 3 рукава Ø 77 мм., 4 рукава Ø 51 мм. Час гасіння – 70 хвилин.

Виїзд на пожежу – 19.00, повернення – 20.00. Використали 2 рукава Ø 51 мм. Час роботи рукавів під тиском – 10 хвилин.

Перевірка служби проводиться в 04.15 хвилин (вказати перевірку – комплектації та своєчасності проведення випробування діелектричного захисного комплекту, внутрішній порядок в караулі).

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

Затверджено на засіданні кафедри

Організації та технічного забезпечення аварійно-рятувальних робіт

Протокол № 1 від «26» серпня 2017 року

Начальник кафедри _____

(підпис)

В.О. Собина

(прізвище та ініціали)

Національний університет цивільного захисту України

(повне найменування вищого навчального закладу)

Освітній рівень бакалавр

Спеціальність 263 «Цивільна безпека»
(назва)

Спеціалізація «Цивільний захист» Семестр _____
(назва)

Навчальна дисципліна Організація служби та підготовки

КОМПЛЕКСНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА № 5

1. Обґрунтуйте необхідність зберігання комплекту запасних ключів, відповідно до вимог визначених наказом МВС України від 07.10.14 р. № 1032.

2. Обґрунтуйте, різницю дій, які повинен виконати постовий на фасаді підрозділу, при прибутті сторонньої особи та перевіряючої особи, в підрозділ ОРС ЦЗ.

3. Заповнити наряд на службу.

Караул № 1. Заступає 9 березня 2016 року.

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

В оперативному розрахунку дві АЦ-40(131)137. З першого відділення один чоловік хворий, з другого - один у відпустці.

Склад внутрішнього наряду: черговий по караулу, постоловий на біля фасаду підрозділу (3 зміни).

Виїзд на пожежу – 15.30, повернення – 18.00. Використали 3 рукава Ø 77 мм., 4 рукава Ø 51 мм. Час роботи рукавів під тиском – 70 хвилин. Використовували гідравлічний АРІ для вскриття дверного проїому.

Перевірка служби проводиться в 01.55 (вказати перевірку - несення служби внутрішнім нарядом караулу, ведення документації).

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

Затверджено на засіданні кафедри

Організації та технічного забезпечення аварійно-рятувальних робіт

Протокол № 1 від «26» серпня 2017 року

Начальник кафедри

_____ (підпис)

В.О. Собина
(прізвище та ініціали)

Національний університет цивільного захисту України

(повне найменування вищого навчального закладу)

Освітній рівень бакалавр

Спеціальність 263 «Цивільна безпека»
(назва)

Спеціалізація «Цивільний захист» Семестр _____
(назва)

Навчальна дисципліна Організація служби та підготовки

КОМПЛЕКСНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА № 6

1. Обґрунтуйте вимоги щодо розміщення особового складу чергової зміни в підрозділах ОРС ЦЗ.

2. Обґрунтуйте необхідність подання сигналу «Тривога», під час проведення перевірки караульної служби.

3. Заповнити наряд на службу.

Караул № 2. Заступає 17 квітня 2016 року.

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

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

Склад внутрішнього наряду: черговий по караулу, днювальний по гаражу (2 зміни), постовий на фасаді (2 зміни).

Виїзд на ДТП – 11.00, повернення – 12.30. Використали 2 рукава Ø 51 мм. Час роботи рукавів під тиском – 15 хвилин. Використали гідравлічний АРІ для порізки стійок в автомобілі.

Перевірка служби проводиться в 01.00 хвилин (вказати перевірку – порядок проведення зміни постів внутрішнього наряду черговим по караулу).

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

Затверджено на засіданні кафедри

Організації та технічного забезпечення аварійно-рятувальних робіт

Протокол № 1 від «26» серпня 2017 року

Начальник кафедри _____

(підпис)

В.О. Собина

(прізвище та ініціали)

Національний університет цивільного захисту України

(повне найменування вищого навчального закладу)

Освітній рівень бакалавр

Спеціальність 263 «Цивільна безпека»
(назва)

Спеціалізація «Цивільний захист» Семестр _____
(назва)

Навчальна дисципліна Організація служби та підготовки

КОМПЛЕКСНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА № 7

1. Поясніть, в якому випадку, в підрозділах ОРС ЦЗ, включається чергове освітлення.

2. Проаналізуйте, дії начальника чергової зміни, який заступає на чергування, щодо підтримання оперативної готовності, при поданні сигналу – два та три коротких дзвінка.

3. Заповнити наряд на службу.

Караул № 3. Заступає 02 квітня 2016 року.

Начальник караулу – ст. л-нт служби ЦЗ, диспетчер – за вільним наймом.

В оперативному розрахунку дві АЦ-40(130)63Б. З першого відділення один чоловік у відпустці.

Склад внутрішнього наряду: черговий по караулу, постовий на фасаді (3 зміни).

Виїзд на пожежу – 19.30, повернення – 21.00. Використали 8 рукавів Ø 77 мм., 6 рукавів Ø 51 мм. Час роботи рукавів під тиском – 50 хвилин.

Перевірка служби проводиться в 01.55 хвилин (вказати перевірку - порядок проведення зміни постів внутрішнього наряду чергового караулу, стан ведення документації).

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

Затверджено на засіданні кафедри

Організації та технічного забезпечення аварійно-рятувальних робіт

Протокол № 1 від «26» серпня 2017 року

Начальник кафедри _____

(підпис)

В.О. Собина
(прізвище та ініціали)

Національний університет цивільного захисту України

(повне найменування вищого навчального закладу)

Освітній рівень бакалавр

Спеціальність 263 «Цивільна безпека»
(назва)

Спеціалізація «Цивільний захист» Семестр _____
(назва)

Навчальна дисципліна Організація служби та підготовки

КОМПЛЕКСНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА № 8

1. Поясніть, яким чином визначається час початку проведення зміни (караулів) чергових змін в підрозділах ОРС ЦЗ.

2. Обґрунтуйте, які заходи виконуються в черговій зміні, для виконання завдань караульної служби.

3. Заповнити наряд на службу.

Караул № 4. Заступає 23 березня 2016 року.

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

В оперативному розрахунку АЦ-40(131)137 та АЦ-40(375)Ц1.

Склад внутрішнього наряду: черговий по караулу, постовий на фасаді (3 зміни).

Виїзд на пожежу – 11.00, повернення – 13.00. Використали 4 рукава Ø 77 мм., 3 рукава Ø 51 мм. Час гасіння – 40 хвилин. Використали гідравлічний АРІ для вскриття дверних проїомів в тамбур та квартиру.

Виїзд на пожежу – 19.00, повернення – 20.00. Використали 2 рукава Ø 51 мм. Час роботи рукавів під тиском – 15 хвилин.

Перевірка служби проводиться в 03.55 хвилин (вказати перевірку – комплектації та своєчасності проведення випробування діелектричного захисного комплексу, внутрішній порядок в караулі).

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

Затверджено на засіданні кафедри

Організації та технічного забезпечення аварійно-рятувальних робіт

Протокол № 1 від «26» серпня 2017 року

Начальник кафедри

_____ (підпис)

В.О. Собина
(прізвище та ініціали)

Національний університет цивільного захисту України

(повне найменування вищого навчального закладу)

Освітній рівень бакалавр

Спеціальність 263 «Цивільна безпека»
(назва)

Спеціалізація «Цивільний захист» Семестр _____
(назва)

Навчальна дисципліна Організація служби та підготовки

КОМПЛЕКСНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА № 9

1. Обґрунтуйте необхідність додержання послідовності перевірки особового складу караулу, що заступає на чергування, визначені наказом МНС України від 07.10.2014 року № 1032.

2. Обґрунтуйте, які заходи виконуються в черговій зміні, для виконання завдань внутрішньої служби.

3. Заповнити картку на рукав.

Інвентарний номер рукава № 135. Рукав напірний, прогумований, група міцності – нормальні, діаметром 77 мм. Дата постановки в оперативний розрахунок 14 березня 2016 року. Необхідно використати рукав на пожежі (23 березня 2016 року), використати на заняттях (23 березня 2016 року), використати на пожежі (25 березня 2016 року), відремонтувати після пожежі (27 березня 2016 року), використати рукав на пожежі (3 квітня 2016 року), використати на заняттях (7 квітня 2016 року), використати на пожежі (14 квітня 2016 року), відремонтувати після пожежі (17 квітня 2016 року), використати рукав на пожежі (20 квітня 2016 року).

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

Затверджено на засіданні кафедри

Організації та технічного забезпечення аварійно-рятувальних робіт

Протокол № 1 від «26» серпня 2017 року

Начальник кафедри

_____ (підпис)

В.О. Собина
(прізвище та ініціали)

Національний університет цивільного захисту України

(повне найменування вищого навчального закладу)

Освітній рівень бакалавр

Спеціальність 263 «Цивільна безпека»
(назва)

Спеціалізація «Цивільний захист» Семестр _____
(назва)

Навчальна дисципліна Організація служби та підготовки

КОМПЛЕКСНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА № 10

1. Обґрунтуйте дії начальника чергової зміни, у випадку виходу з ладу пожежної та аварійно-рятувальної техніки.

2. Обґрунтуйте, необхідність проведення 1-го ступеня АГК, начальником чергової зміни, що заступає на чергування.

3. Заповнити картку на рукав.

Інвентарний номер рукава № 77. Рукав напірний, латексний, діаметром 66 мм. Дата постановки в оперативний розрахунок 27 лютого 2016 року. Необхідно використати рукав на пожежі (10 березня 2016 року), використати на заняттях (16 березня 2016 року), використати рукав на пожежі (18 березня 2016 року), відремонтувати після пожежі (23 березня 2016 року), використати на пожежі (25 березня 2016 року), відремонтувати після пожежі (27 березня 2016 року), використати рукав на пожежі (3 квітня 2016 року), використати на заняттях (5 квітня 2016 року), використати на пожежі (11 квітня 2016 року), відремонтувати після пожежі (17 квітня 2016 року), використати рукав на пожежі (19 квітня 2016 року).

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

Затверджено на засіданні кафедри

Організації та технічного забезпечення аварійно-рятувальних робіт

Протокол № 1 від «26» серпня 2017 року

Начальник кафедри

_____ (підпис)

В.О. Собина
(прізвище та ініціали)

Національний університет цивільного захисту України

(повне найменування вищого навчального закладу)

Освітній рівень бакалавр

Спеціальність 263 «Цивільна безпека»
(назва)

Спеціалізація «Цивільний захист» Семестр _____
(назва)

Навчальна дисципліна Організація служби та підготовки

КОМПЛЕКСНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА № 11

1. Обґрунтуйте, необхідний перелік заходів, які повинен провести черговий по караулу, при проведенні зміни внутрішнього наряду чергового караулу.

2. Проаналізуйте порядок дій начальника чергової зміни, при підготовці до проведення занять в структурі службової підготовки.

3. Заповнити картку на рукав.

Інвентарний номер рукава № 44. Рукав напірний, полімерний, діаметром 51 мм. Дата постановки в оперативний розрахунок 5 травня 2016 року. Необхідно використати рукав на пожежі (10 травня 2016 року), використати на заняттях (10 травня 2016 року), відремонтувати після проведення занять (12 травня 2016 року), використати на пожежі (19 травня 2016 року), відремонтувати після пожежі (22 травня 2016 року), використати рукав на пожежі (7 червня 2016 року), використати на заняттях (7 червня 2016 року), використати на пожежі (9 червня 2016 року), відремонтувати після пожежі (12 червня 2016 року), використати рукав на пожежі (15 червня 2016 року).

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

Затверджено на засіданні кафедри

Організації та технічного забезпечення аварійно-рятувальних робіт

Протокол № 1 від «26» серпня 2017 року

Начальник кафедри _____

(підпис)

В.О. Собина

(прізвище та ініціали)

Національний університет цивільного захисту України

(повне найменування вищого навчального закладу)

Освітній рівень бакалавр

Спеціальність 263 «Цивільна безпека»
(назва)

Спеціалізація «Цивільний захист» Семестр _____
(назва)

Навчальна дисципліна Організація служби та підготовки

КОМПЛЕКСНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА № 12

1. Обґрунтуйте порядок охорони службових приміщень підрозділів ОРС ЦЗ, у випадку виїзду чергової зміни по сигналу «Тривога».

2. Проаналізуйте, які з обов'язків начальника чергової зміни спрямовані на підтримання рівня готовності караулу до виконання дій за призначенням.

3. Заповнити картку на рукав.

Інвентарний номер рукава № 223. Рукав напірний, прогумований, група міцності – підвищена, діаметром 51 мм. Дата постановки в оперативний розрахунок 10 червня 2016 року. Необхідно використати рукав на пожежі (15 червня 2016 року), відремонтувати після пожежі (19 червня 2016 року), використати на заняттях (25 червня 2016 року), відремонтувати після пожежі (29 червня 2016 року), використати на пожежі (03 липня 2016 року), відремонтувати після пожежі (05 липня 2016 року), використати рукав на пожежі (8 липня 2016 року), відремонтувати після пожежі (12 липня 2016 року), використати на заняттях (19 липня 2016 року), використати на пожежі (25 липня 2016 року), відремонтувати після пожежі (1 серпня 2016 року), використати рукав на пожежі (5 серпня 2016 року).

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

Затверджено на засіданні кафедри

Організації та технічного забезпечення аварійно-рятувальних робіт

Протокол № 1 від «26» серпня 2017 року

Начальник кафедри

_____ (підпис)

В.О. Собина
(прізвище та ініціали)

Національний університет цивільного захисту України

(повне найменування вищого навчального закладу)

Освітній рівень бакалавр

Спеціальність 263 «Цивільна безпека»
(назва)

Спеціалізація «Цивільний захист» Семестр _____
(назва)

Навчальна дисципліна Організація служби та підготовки

КОМПЛЕКСНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА № 13

1. Поясніть, чому начальник чергової зміни, що заступає на чергування, повинен заповнити Наряд на службу.

2. Обґрунтуйте роль начальника чергової зміни щодо проведення занять в структурі службової підготовки.

3. Заповнити журнал АГК.

Перший ступінь АГК. Вказати недоліки виявлені під час проведення 1-го ступеня АГК: 10 квітня 2016 року – 2 недоліки по гаражу, 2 недоліки по караульному приміщенню; 18 квітня 2016 року – 1 недолік по оглядовій ямі, 1 недолік по акумуляторній; 4 квітня 2016 року – 1 недолік по 4-х поверховій башті, 1 недолік по посту технічного обслуговування; 9 квітня 2016 року – 1 недолік по шахті спускового стовпа, 2 недоліки по акумуляторній; 12 квітня 2016 року – 1 недолік по навчальному класу, 1 недолік по гаражу.

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

Затверджено на засіданні кафедри

Організації та технічного забезпечення аварійно-рятувальних робіт

Протокол № 1 від «26» серпня 2017 року

Начальник кафедри

(підпис)

В.О. Собина
(прізвище та ініціали)

Національний університет цивільного захисту України

(повне найменування вищого навчального закладу)

Освітній рівень _____ бакалавр _____

Спеціальність _____ 263 «Цивільна безпека» _____
(назва)

Спеціалізація _____ «Цивільний захист» _____ Семестр _____
(назва)

Навчальна дисципліна _____ Організація служби та підготовки _____

КОМПЛЕКСНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА № 14

1. Обґрунтуйте перелік ситуацій, при яких в підрозділах ОРС ЦЗ необхідно подавати сигнал «Тривога».

2. Обґрунтуйте необхідність, визначених наказом МВС України від 20.02.15 р. № 189, складових структури службової підготовки, для підтримання рівня готовності до виконання дій за призначенням.

3. Заповнити журнал АГК.

Перший ступінь АГК. Вказати недоліки виявлені під час проведення 1-го ступеня АГК: 23 березня 2016 року – 3 недоліки по гаражу; 24 березня 2016 року – 3 недоліки по акумуляторній; 8 квітня 2016 року – 2 недоліки по посту технічного обслуговування; 12 квітня 2016 року – 3 недоліки по теплодимокамері.

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

Затверджено на засіданні кафедри

Організації та технічного забезпечення аварійно-рятувальних робіт

Протокол № 1 від «26» серпня 2017 року

Начальник кафедри _____

(підпис)

В.О. Собина

(прізвище та ініціали)

Національний університет цивільного захисту України

(повне найменування вищого навчального закладу)

Освітній рівень бакалавр

Спеціальність 263 «Цивільна безпека»
(назва)

Спеціалізація «Цивільний захист» Семестр _____
(назва)

Навчальна дисципліна Організація служби та підготовки

КОМПЛЕКСНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА № 15

1. Обґрунтуйте, яким чином здійснюється охорона підрозділу ОРС ЦЗ, у випадку виїзду караулу за сигналом «Тривога», в нічний час.

2. Обґрунтуйте необхідність прибуття, в розташування підрозділу, начальника чергової зміни, що заступає на чергування, раніше свого караулу.

3. Заповнити журнал АГК.

Перший ступінь АГК. Вказати недоліки виявлені під час проведення 1-го ступеня АГК: 27 травня 2016 року – 1 недолік по пункту зв'язку підрозділу, 1 недолік по актовому залу; 5 червня 2016 року – 1 недолік по кімнаті психологічного розвантаження; 9 травня 2016 року – 1 недолік по караульному приміщенню, 1 недолік по приміщенню для приготування та приймання їжі; 18 травня 2016 року – 1 недолік по приміщенню для зберігання майна та техніки; 24 травня 2016 року – 1 недолік по пункту зв'язку підрозділу.

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

Затверджено на засіданні кафедри

Організації та технічного забезпечення аварійно-рятувальних робіт

Протокол № 1 від «26» серпня 2017 року

Начальник кафедри

_____ (підпис)

В.О. Собина
(прізвище та ініціали)

РЕЦЕНЗІЯ

на комплексну контрольну роботу для перевірки залишкових знань здобувачів вищої освіти по вибірковій навчальній дисципліні «Організація служби та підготовки» до комплексної контрольної роботи (ККР) по дисципліні «Організація служби та підготовки» з підготовки фахівців освітнього ступеня «бакалавр» за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти в галузі знань 26 «Цивільна безпека», спеціальність - 263 «Цивільна безпека», спеціалізація – «Цивільний захист», підготовлену заступником начальника кафедри організації та технічного забезпечення аварійно-рятувальних робіт факультету цивільного захисту Національного університету цивільного захисту України, підполковником служби цивільного захисту **Коленовим Олександром Миколайовичем**

На рецензію подано пакет комплексної контрольної роботи на навчальну дисципліну «Організація служби та підготовки» з підготовки фахівців освітнього ступеня «бакалавр» за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти в галузі знань 26 «Цивільна безпека», спеціальність - 263 «Цивільна безпека», спеціалізація – «Цивільний захист». Пакет комплексної контрольної роботи містить: навчальну програму з навчальної дисципліни «Організація служби та підготовки», критерії оцінок за виконання завдань комплексної контрольної роботи, пояснювальну записку, перелік довідкової літератури, використання якої дозволяється при виконанні комплексної контрольної роботи та 15 білетів.

Кожний білет складається з 3 завдань. Питання білетів носять проблемний або творчий характер і охоплюють весь курс дисципліни, відповідно до програми вибіркової дисципліни «Організація служби та підготовки». Завдання в кожному білеті мають різні рівні складності. Білети складаються з теоретичних та практичних завдань. Теоретичні завдання, з кожним наступним питанням, поступово ускладнюються.

Практичне завдання сформовано у вигляді вирішення завдання з заповненням бланків документів служби начальника оперативної зміни.

Відповідь на кожне завдання потребує теоретичних знань з курсу дисципліни, здатність організації караульної та внутрішньої служби в апаратах та підрозділах Служби цивільного захисту України, організації службової підготовки в територіальних підрозділах ОРС ЦЗ, порядку проведення службової підготовки з особовим складом чергових змін (караулів) підрозділів ОРС ЦЗ, організації роботи начальників чергових змін АРЗ СП щодо виконання службових обов'язків, в залежності від номеру зміни, та практичних навичок щодо порядку ведення документів служби чергової зміни.

В питаннях комплексної контрольної роботи розглядаються найбільш типові аспекти діяльності молодшого та середнього начальницького складу територіальних підрозділів Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту, які вимагають від здобувачів вищої освіти при вирішенні поставлених завдань, використовувати різні методи, а при відповіді на питання сукупність знань, отриманих під час вивчення курсу. Порівнюючи можливі для застосування різноманітні засоби та способи виконання різних дій та завдань, вміти проводити аналіз, для того щоб застосувати найбільш доцільніші з них.

Білету комплексної контрольної роботи мають приблизно однакову складність. Відповідь по кожному білету оцінюється у 100 балів, із яких 30 балів відводиться на 1-е завдання, 35 балів на 2-е завдання та 35 балів на 3-е завдання. Для отримання «відмінної» оцінки здобувачу вищої освіти потрібно набрати 90-100 балів, для оцінки «добре» - 65-89 балів, для оцінки, для оцінки «задовільно» - 50-64 балів. При отриманні кількості балів 1-49, курсант студент, слухач отримує оцінку «незадовільно», що є обґрунтованим і відповідає установленим вимогам.

До позитивних моментів, у розробленому пакеті комплексної

контрольної роботи, можна віднести те, що вона урахує особливості конкретної сфери діяльності – організація караульної та внутрішньої служби в територіальних підрозділах Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту та відповідність нормативно-правовій базі Державної служби України з надзвичайних ситуацій. Питання підібрані з урахуванням реалізації принципу комплексності при складанні варіантів контрольних завдань та мають професійне спрямування.

Висновок: поданий на рецензію пакет комплексної контрольної роботи на навчальну дисципліну «Організація служби та підготовки» з підготовки фахівців освітнього ступеня «бакалавр» за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти в галузі знань 26 «Цивільна безпека», спеціальність - 263 «Цивільна безпека», спеціалізація – «Цивільний захист», відповідає вимогам освітньо-професійної програми.

Рецензент: Начальник управління реагування на надзвичайні ситуації ГУ ДСНС України у Харківській області
полковник служби цивільного захисту

Є.А. Тунік

«___» _____ 2017 року