

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ**

до виконання завдань практичної підготовки з «Виробнича практика» та «Практика» для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня денної та заочної форми навчання за спеціальністю: 263 – цивільна безпека.

Затверджено  
редакційно-видавничою  
радою університету,  
протокол № 3 від 24.10.2024 р.

Харків  
НТУ «ХПІ»  
2025

Методичні вказівки до виконання завдань практичної підготовки з «Виробнича практика» та «Практика» для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня денної та заочної форми навчання за спеціальністю: 263 – цивільна безпека / уклад. О.Г. Янчик – Харків : НТУ «ХП», 2025. – 29 с.

Укладач: О.Г. Янчик

Рецензент О.І. Ільїнська

Кафедра «Безпека праці та навколишнього середовища»

## Вступ

Практична підготовка здобувачів вищої освіти є невід’ємною складовою частиною процесу навчання в Національному технічному університеті «Харківський політехнічний інститут». Її спрямовано на закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами вищої освіти під час навчання, набуття й удосконалення практичних навичок і вмінь, визначених освітньою програмою «Охорона праці», підготовки фахівців за спеціальністю: 263 – цивільна безпека. Практична підготовка як обов’язковий компонент проводиться на оснащених відповідним чином базах практики, на сучасних підприємствах виробництва та організаціях, з вирішенням складних нестандартних завдань і проблем у галузі управління цивільною і промисловою безпекою, охорони праці та здоров’я працівників, створення умов праці відповідно до стандартів України та Європи.

Організація і проведення практичної підготовки фахівців з цивільної безпеки у відповідності до Положення про порядок проведення практичної підготовки здобувачів вищої освіти Національного технічного університету «Харківський політехнічний інститут», яке розроблено відповідно до:

- Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII (із змінами);
- Положення «Про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 № 93;
- Проекту Положення «Про практичну підготовку студентів вищих навчальних закладів» від 09.02.2011, розробленого Міністерством освіти і науки України;
- Рекомендацій щодо проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, розроблених Державною науковою установою «Інститут інноваційних технологій і змісту освіти» у 2013 році на виконання розпорядження Кабінету Міністрів України від 07.11.2012 № 970 «Про затвердження плану першочергових заходів з виконання Державної програми роз-

витку внутрішнього виробництва» та наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 20.12.2012 № 1448 «Щодо плану першочергових заходів з виконання Державної програми розвитку внутрішнього виробництва».

Підготовленні методичні вказівки підвищують якість підготовки здобувачів вищої освіти із практичної підготовки шляхом запровадження наскрізною форми проведення занять на підприємствах машинобудування з метою закріплення отриманих теоретичних і практичних знань. Курс «Виробнича практика» розвиває знання та навички здобувачів вищої освіти, які необхідних для виконання посадових обов'язків фахівця з охорони праці на підприємстві, а саме закріплення теоретичних і практичних знань зі спеціальності і їх використання при вирішенні конкретних завдань, розвиток навичок самостійної роботи, ознайомлення з особливістю організації роботи за майбутньою професією. Тоді курс «Практика» вже розвиває знання та навички здобувачів вищої освіти, які необхідних для виконання функціональних обов'язків інспектора з охорони праці на підприємствах у галузі машинобудування, . інспектора державний з питань цивільного захисту та техногенної безпеки, а також ознайомлення роботою інженера з охорони праці.

## 1. Організація виробничої практики

Дисципліна «Виробнича практика» розвиває знання та навички здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) освітнього рівня, які необхідних для виконання посадових обов'язків фахівця з цивільної безпеки.

Зміст проведення виробничої практики сформовано на результатах отриманих із вивчення дисциплін обов'язкових освітніх компонентів загальної і фахової підготовки, з метою їх закріплення теоретичних і практичних знань для використання при вирішенні конкретних завдань, розвитку навичок самостійної роботи, ознайомлення з особливістю роботи фахівця з охорони праці підприємства, а також з переліком і змістом документації, яка ведеться в структурному підрозділі (відділ, груп) з охорони праці підприємств. Формат проведення занять це самостійна робота, виконання індивідуального завдання під керівництвом провідного фахівця підприємства на підставі складеного календарного графіку проходження практики.

За результатами проходження виробничої практики здобувач вищої освіти отримує компетентності із здатність до:

аналізу й оцінювання потенційної небезпеки об'єктів, технологічних процесів та виробничого устаткування для людини й навколишнього середовища;

організації безпечної експлуатації техніки, устаткування, спорядження у сфері професійної діяльності, створення безпечних і здорових умов праці;

розуміння механізму процесів, які приводять до вірогідності аварійних ситуацій на виробництві, що спричиняють виникнення надзвичайної ситуації.

При цьому отримати результати навчання:

аналізувати процеси на рівні, необхідному для професійної діяльності;

знати нормативно-правові засади забезпечення охорони праці, питання нормативного регулювання забезпечення заходів у сфері цивільного захисту та техногенної безпеки об'єктів і територій;

розробляти тексти та документи з питань професійної діяльності, спілкуватися українською професійною мовою;

пояснювати процеси впливу шкідливих і небезпечних чинників, що виникають у разі небезпечної події;

застосовувати теорії захисту населення, території та навколишнього природного середовища від вражаючих чинників джерел надзвичайних ситуацій, необхідні для здійснення професійної діяльності знання математичних та природничих наук;

обирати оптимальні заходи і засоби, спрямовані на зменшення професійного ризику, запобігання надзвичайним ситуаціям;

передбачати екологічно-збалансовану діяльність, необхідний рівень індивідуальної безпеки та психічного здоров'я у разі виникнення типових небезпечних подій;

визначати фізичні, хімічні, біологічні та психофізіологічні шкідливі виробничі чинники та аналізувати безпечність виробничого устаткування;

оцінювати технічні показники та визначати стан аварійно-рятувальної техніки, засобів зв'язку, устаткування та обладнання;

аналізувати і обґрунтовувати інженерно-технічні та організаційні заходи щодо цивільного захисту, техногенної та промислової безпеки на об'єктах та територіях;

застосовувати заходи цивільного захисту, стосовно укриття працівників підприємства у захисних спорудах цивільного захисту, а також організації евакуації їх із зони надзвичайної ситуації.

Виробнича практика проводиться на підприємствах (організаціях, установах) на підставі укладених угод з урегулюванням основних питань організації роботи практикантів, тривалістю 4 тижня проводиться у 6 семестрі. Здобувачі вищої освіти проходять практику на базі передових підприємств та установах м. Харків.

З метою ознайомлення здобувачів вищої освіти із індивідуальним завданням на практику і планом роботи під час практики перед її початком проводяться заняття з організаційних питань, на яких видається щоденник з практики.

Загальне керівництво виробничою практикою здобувачів вищої освіти здійснює керівник практики від університету.

При видачі тем індивідуального завдання керівник практики від університету повинен ознайомитися з виробничими можливостями баз практики і врахувати цю інформацію при розробці завдання на виконання індивідуального завдання.

На місця проведення виробничої практики керівники від підприємств безпосередньо проводять заняття із здобувачами вищої освіти у відповідності до індивідуальних завдань. При цьому використовують різні форми і методи: оглядові лекції, практичні заняття із видачою план-завдань.

Якщо на одному підприємстві неможливо забезпечити ознайомлення з необхідним обладнанням і технологією проведення робіт, керівник практики

узгоджує можливість і проведення екскурсії на інші підприємства, де можна виконати вказане ознайомлення.

З метою успішного виконання завдань практики та налагодження тісних зв'язків з роботодавцями Університет укладає довгострокові угоди на три – п'ять років, відповідно кафедра має можливість проводити виробничу практику на базі провідні підприємства міста Харкова, зокрема: АТ «Українські енергетичні машини», ДП «Харківський машинобудівний завод «ФЕД», ПрАТ «Турбогаз», АТ «Харківський тракторний завод» та АТ «Харківський машинобудівний завод «Світло Шахтаря».

Здобувачі вищої освіти можуть самостійно, з дозволу кафедри вибирати місце проходження виробничої практики й пропонувати його для використання.

Для проведення практики Університет завчасно укладає відповідні угоди про проведення практики на базі підприємства. Короткострокові угоди укладають на період проходження виробничої практики.

Керівники виробничої практики узгоджує зі здобувачем вищої освіти виконання етапів практичної підготовки, відповідно розробляється календарний графік її проходження, зміст представлений в додатку 1.

Тематику індивідуального завдання на період виробничої практики складається керівником практики від університету, визначаються такі примірні завдання:

*ознайомитися*

з загальною структурою підприємства та організацією діяльності його відділу охорони праці, а також з функціонуванням системи управління охороною праці, а саме:

структурою відділу і обов'язками працівників відділу; основними задачами і функціями відділу;

нормативно-правовим забезпеченням підприємства в сфері безпеки праці;

системою організації навчання і перевірки знань персоналу, у тому разі для виробництв і обладнання підвищеної небезпеки;

заходами з підвищення рівня безпеки об'єктів, поліпшення протипожежного стану об'єктів і територій та усунення виявлених порушень вимог щодо дотримання техногенної і пожежної безпеки, промислової санітарії та охорони праці;

даними щодо розслідування нещасних випадків та випадків професійних захворювань працюючих, а також аварій на виробництві;

документацією, планами роботи і формами звітності відділу;  
*вивчити*

організацію умов праці на робочому місці із виконанням робіт підвищеної небезпеки: *опис та обладнання даного робочого місця; види робіт, які виконуються на даному робочому місці і до яких видів та класів вони відносяться за Санітарними нормами і Гігієнічною класифікацією умов праці; перелік небезпечних і шкідливих факторів, які можуть впливати на умови праці даного працівника;*

засоби колективного та індивідуального захисту використовуються на даному робочому місці (їх опис, характеристики, терміни використання);

імовірні причин виробничого травматизму або профзахворювання даної спеціальності;

основні заходи електробезпеки, пожежної безпеки з виконання робіт підвищеної небезпеки.

Як підсумком проходження виробничої практики, здобувачі вищої розробляють інструкцію з охорони праці для конкретного працівника (за вказівкою керівника практики від підприємства).

## **2. Завершальний етап практичної підготовки**

Вивчення дисципліни «Практика» розвиває знання та навички здобувачів вищої освіти, які необхідних для виконання посадових обов'язків фахівця з цивільної безпеки на підприємствах метою систематизації, закріплення, поглиблення теоретичних і практичних знань зі спеціальності і їх використання при вирішенні конкретних завдань, пов'язаних з організацією безпечних умов праці і збереження здоров'я працівників, розвиток навичок самостійної роботи і оволодіння методиками вирішення проблем і питань, що підлягають в плані підготовки до атестації. Організація занять проводиться на підприємствах (організаціях, установах) на підставі укладених угод з урегулюванням основних питань організації роботи практикантів, тривалістю чотири тижня проводиться у 8 семестрі. Вона завершальним етапом підготовки здобувачі вищої освіти зі спеціальності 263 – цивільна безпека, основою організації є наскрізна підготовка, яка пов'язана із отриманими навичками на виробничій практиці конкретного підприємства.

Порядок організації проведення занять виконуються такій же послідовності як на виробничий практиці. Особливістю є в розробці індивідуальних завдань, які за своїм змістом мають продовження вивчення питань виробни-

чої практики шляхом розширення із урахуванням структурно-логічної схеми підготовки фахівця з цивільної безпеки, як завершального етапу навчання.

Визначаються такі примірні завдання:

ознайомитись з нормативно-правовими акти, методичними матеріалами з питань охорони праці та основними технологічними процесами на підприємства;

вивчити організацію роботи з охорони праці підприємства; ознайомитись з функціями головних спеціалістів за напрямком діяльності з охорони праці;

вивчити психофізіологічні вимоги до працівників виходячи з категорії важкості робіт; ознайомитись з організацію і управління виробництва, соціально-економічні методи охорони праці;

ознайомитись з правилами і засобами контролю відповідності технічного стану устаткування вимогам безпечного ведення робіт;

ознайомитись з методами вивчення умов праці на робочих місцях;

ознайомитися з порядком і видами звітності по охороні праці на підприємстві;

ознайомитися з аналізом рівня виробничого травматизму, веденням документації по розслідуванню і обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві;

ознайомитися з видами засобів колективного і індивідуального захисту працюючих, що використовують на підприємств та з порядком їх обліку, складанням заявок на відновлення;

навчитись оформляти приписи на усунення наявних недоліків при виконанні робіт та експлуатації устаткування підвищеної небезпеки, а також вести журнали:

реєстрації інструкцій з охорони праці;

обліку видачі інструкцій з охорони праці;

реєстрацій проведення інструктажів з охорони праці на робочому місці;

реєстрації нарядів-допусків, які видаються на підприємстві;

розробляти проекти наказів та розпоряджень з охорони праці, щодо усунення недоліків та притягнення до відповідальності порушників.

Під час проходження практики здобувачі вищої освіти отримують навчання щодо організації і проведення навчання та інструктажів.

Навчання безпечним методам праці і правилам охорони праці це один із важливих питань щодо функціональних обов'язків фахівця із цивільної безпеки, а саме:

- навчання працівників, що поступають на роботу, у тому числі з питань охорони праці;
- проведення вступного інструктажу, первинного на робочому місці, повторного, позапланового, цільового;
- семінарське заняття для інженерно-технічних працівників, відповідальних за проведення інструктажів з охорони праці;
- проведення заняття для керівних працівників підприємства;
- навчання майстрів з відривом від виробництва;
- професійне навчання працівників;
- щорічна перевірка знань працівників з охорони праці;
- позачергова перевірка знань з охорони праці працівників при допущенні порушень правил і норм охорони праці.

З метою підвищення ефективності навчання працівників з питань охорони праці пропонується використовувати піраміду сприйняття методів навчання, представлену на рисунку 1



Рисунок 1 – Піраміда сприйняття методів навчання

Піраміда запам'ятовування чітко демонструє ефективність різних видів навчання. Під час лекції запам'ятовується всього лише 5% матеріалу, читання - 10%, демонстрації матеріалу запам'ятовується на 30%, дискусії - на 50%. Тобто дискусія в 10 разів ефективніше лекції. І це цілком логічно.

Під час планування потрібно враховувати перелічені далі чинники:

- зручний час проведення навчання;

- компетентність, навички та стаж роботи працівників;
- підготовку.

Фахівець, який проводить заняття повинен прийти заздалегідь і перевірити, чи все є необхідне. Навіть такі елементарні речі, як відсутність крейди або ганчірки можуть негативно вплинути на процес навчання. Вже не кажучи про перевірку роботи аудіосистем чи презентацій. Щодо презентації, то вважаю, що з нею проводити навчання набагато легше та ефективніше.

Супроводження наочними прикладами та конкретними фактами із життя.

На одній із конференцій показували презентацію, створеної на реальній історії. Про те, як в одну мить змінилося життя людини, яким воно було чудовим до травми і яким сумним воно стало після. Краще про це розповісти, щоб вберегти інших від подібних травм.

Вроджене почуття небезпеки – пробуджене! Конкретні факти із життя є одними з найефективніших методів навчання. Після таких слайдів працівників можна відразу залучати до діалогу. «Тож поговоримо про безпеку, щоб ваші руки і ваші ноги були цілими». І коли робітники побачать і зрозуміють, що викладач дійсно турбується саме про їх здоров'я і життя, у них буде потужна мотивація розказати про всі інциденти, які ставалися за роки роботи. Потім можна гуртом обговорювати, як же уникнути небезпек і можливих ризиків на роботі. Результат такого навчання буде в кілька разів ефективнішим, ніж нудні лекції. Утім, для деяких такі приклади дещо жорстокі. Проте, як би не було страшно дивитися на це відео, – цей приклад із життя є дуже ефективним методом навчання.

Порядок організації інструктажів з охорони праці в додатку 2 сформований приклад.

Первинний інструктаж проводиться до початку роботи безпосередньо на робочому місці з працівником:

- ✓ новоприйнятим (постійно чи тимчасово) на підприємство або до фізичної особи, яка використовує найману працю;
- ✓ який переводиться з одного структурного підрозділу підприємства до іншого;
- ✓ який виконуватиме нову для нього роботу;
- ✓ відрядженим працівником іншого підприємства, який бере безпосередню участь у виробничому процесі на підприємстві.

Проводиться з студентами навчальних закладів:

- до початку трудового або професійного навчання;

➤ перед виконанням кожного навчального завдання, пов'язаного з використанням різних механізмів, інструментів, матеріалів тощо.

Первинний інструктаж на робочому місці проводиться індивідуально або з групою осіб одного фаху за діючими на підприємстві інструкціями з охорони праці відповідно до виконуваних робіт.

Орієнтовний перелік питань первинного інструктажу для працівників

- загальні відомості про технологічний процес та обладнання на робочому місці, виробничій дільниці, в цеху;
- основні небезпечні виробничі фактори, що виникають при цьому технологічному процесі, особливості їх дії на працівників;
- питання виробничої санітарії та особистої гігієни, пов'язані з виконанням роботи і перебуванням у приміщенні;
- безпечна організація робіт та утримання робочого місця;
- небезпечні зони машин, механізмів, приладів;
- засоби безпеки обладнання (запобіжні, гальмові пристрої та сторожа, система блокування та сигналізації, знаки безпеки);
- порядок підготовки до праці (перевірка справності обладнання, пускових приладів, інструменту та пристосувань, блокування, заземлення та інших засобів захисту);
- безпечні прийоми та методи роботи, дії при виникненні небезпечної ситуації;
- засоби індивідуального захисту на робочому місці та правила їх використання;
- схема безпечного руху працівників по території цеху, дільниці;
- внутрішньо цехові транспортні та вантажопідйомні засоби і механізми;
- вимоги безпеки при вантажно-розвантажувальних роботах та транспортуванні вантажу;
- характерні причини аварій (вибухів, пожеж тощо).
- план ліквідації аварій, запасні виходи;
- засоби запобігання можливим аваріям. обов'язкові дії працівників при аваріях;
- способи застосування існуючих на дільниці засобів пожежогашіння, протиаварійного захисту та сигналізації, місця їх розташування;
- подання долікарської допомоги потерпілим;
- вимоги безпеки при закінченні роботи;
- технічної документації та технологічних регламентів.

Повторний інструктаж проводиться на робочому місці індивідуально з окремим працівником або групою працівників, які виконують однотипні роботи, за обсягом і змістом переліку питань первинного інструктажу.

Повторний інструктаж проводиться в терміни, визначені нормативно правовими актами з охорони праці, які діють у галузі, або роботодавцем (фізичною особою, яка використовує найману працю) з урахуванням конкретних умов праці, але не рідше:

- на роботах з підвищеною небезпекою - 1 раз на 3 місяці;
- для решти робіт - 1 раз на 6 місяців.

Позаплановий інструктаж проводиться з працівниками на робочому місці або в кабінеті охорони праці:

- ✓ при введенні в дію нових або переглянутих нормативно-правових актів з охорони праці, а також при внесенні змін та доповнень до них;
- ✓ при зміні технологічного процесу, заміні або модернізації устаткування, приладів та інструментів, вихідної сировини, матеріалів та інших факторів, що впливають на стан охорони праці;
- ✓ при порушеннях працівниками вимог нормативно-правових актів з охорони праці, що призвели до травм, аварій, пожеж тощо;
- ✓ при перерві в роботі виконавця робіт більш ніж на 30 календарних днів - для робіт з підвищеною небезпекою, а для решти робіт - понад 60 днів.

Цільовий інструктаж проводиться з працівниками:

- ✓ при ліквідації аварії або стихійного лиха;
- ✓ при проведенні робіт, на які відповідно до законодавства оформлюються наряд-допуск, наказ або розпорядження.

Цільовий інструктаж проводиться індивідуально з окремим працівником або з групою працівників.

Обсяг і зміст цільового інструктажу визначаються залежно від виду робіт, що виконуватимуться.

Первинний, повторний, позаплановий і цільовий інструктажі проводить безпосередній керівник робіт (начальник структурного підрозділу, майстер) або фізична особа, яка використовує найману працю.

Первинний, повторний, позаплановий і цільовий інструктажі завершуються перевіркою знань у вигляді усного опитування або за допомогою технічних засобів, а також перевіркою набутих навичок безпечних методів праці, особою, яка проводила інструктаж.

При незадовільних результатах перевірки знань, умінь і навичок щодо безпечного виконання робіт після первинного, повторного чи позапланового інструктажів протягом 10 днів додатково проводяться інструктаж і повторна перевірка знань. При незадовільних результатах перевірки знань після цільового інструктажу допуск до виконання робіт не надається. Повторна перевірка знань при цьому не дозволяється.

Про проведення первинного, повторного, позапланового та цільового інструктажів та їх допуск до роботи, особа, яка проводила інструктаж, уносить запис до журналу реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці, сторінки журналу реєстрації інструктажів повинні бути пронумеровані, прошнуровані і скріплені печаткою.

### **3. Організація і керівництво практикою**

Відповідальність за організацію та проведення практики покладається на викладача від кафедри, який здійснює організацію практики та контроль за її проведенням, а також навчально-методичне керівництво й виконання вимог силабусів практики разом з керівниками від баз практики.

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

на початку практики здобувачі вищої освіти повинні отримати інструктаж з охорони праці в галузі, ознайомитися з порядком отримання документації та матеріалів;

у наказі ректора про направлення на практику здобувачів вищої освіти визначають: терміни проведення практики та контрольних заходів; розподіл здобувачів вищої освіти за базами практики; безпосереднього керівника практики від кафедри; посадову особу, на яку покладено загальну організацію практики та контроль за її проведенням.

Навчально-методичне керівництво практикою здобувачів вищої освіти здійснює завідувач відповідної кафедри:

– призначає керівників практики (керівництво практикою здобувачів першого та другого рівнів вищої освіти здійснюється науково-педагогічними працівниками, які мають науковий ступінь та/або вчене звання);

– визначає та подає до дирекції склад комісії із прийому заліку із практики;

– контролює розроблення силабусу практики;

- контролює реєстрацію та зберігання короткострокових угод про проведення практики;
- контролює проведення інструктажів з техніки безпеки;
- аналізує виконання силабусів практики та контролює складання керівниками практики звітів;
- планує обговорення підсумків практики на засіданні кафедри.

Безпосереднє керівництво практикою здійснює керівник практики від Університету (з числа викладачів випускової кафедри):

- контролює кількість здобувачів вищої освіти, які проходять практику;
- веде облік короткотермінових угод про проведення практики;
- перевіряє готовність баз практики;
- проводить усі необхідні організаційні заходи перед початком практики;
- проводить інструктаж з техніки безпеки;
- надає практикантам необхідні документи направлення, щоденник, індивідуальне завдання, тощо відповідно до силабусу практики;
- ознайомлює здобувачів вищої освіти з порядком і термінами звітності із практики;
- контролює нормальні умови роботи практикантів та проведення базою практики обов'язкових інструктажів (вступного, первинного, повторного) з охорони праці й техніки безпеки;
- контролює своєчасне прибуття на практику, виконання здобувачами вищої освіти правил внутрішнього трудового розпорядку;
- разом з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно із силабусом;
- надає методичну допомогу здобувачам вищої освіти під час виконання ними індивідуальних завдань і збору матеріалів до курсових, дипломних робіт;
- подає на затвердження проректору з науково-педагогічної роботи письмовий звіт про проведення практик.

Обов'язки безпосередніх керівників, призначених на бази практики, зазначено в окремих розділах угод про проведення практики здобувачів вищої освіти Університету.

Здобувачі вищої освіти Університету під час проходження практик зобов'язані:

- до початку практики одержати в керівника практики від Університету на-  
правлення, методичні матеріали (методичні вказівки, силабус, щоденник) та  
консультації щодо оформлення потрібних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- щоденно відвідувати базу практики (або відразу повідомити керівників  
практики про причини відсутності на практиці);
- отримати індивідуальне завдання;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені силабусом практи-  
ки та вказівками її керівників;
- вивчити й дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки і вироб-  
ничої санітарії та внутрішнього розпорядку;
- відповідати за виконану роботу та її результати, бути прикладом свідомо-  
го і сумлінного ставлення до праці;
- вести щоденник практики;
- своєчасно оформити звітну документацію та скласти залік із практики.

Приклади роботи із щоденником та порядку складання звіту за ре-  
зультатами проходження практичної підготовки для здобувача вищої освіти  
за свої такі питання:

щоденник із практики ведеться у відповідності до індивідуального за-  
дання, приклад представлений в додатку 1;

приведенні даного щоденнику, слід звертати увагу на відповідність  
індивідуального завдання, календарного графіку проходження практики.

#### **4. Підведення підсумків практики**

Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують  
про виконання програми практичної підготовки. Загальна форма звітності  
за практику – це подання письмового звіту, який підписують і оцінюють  
члени комісії із прийому диференційованого заліку із практики.

Письмовий звіт разом з іншими документами, установленими  
силабусом практики (щоденник практики; в якому заповнений відгук і дана  
оцінка роботи здобувача на практиці від керівника практики від підприємс-  
тва, організації, установи, завірена печаткою), подають на рецензування ке-  
рівнику практики від Університету. Після доопрацювання та остаточного  
погодження з ним звіт у друкованому (електронному) вигляді подають до  
захисту.

Звіт охоплює відомості про виконання всіх розділів силабусу практики та індивідуального завдання, а також розділи з питань охорони праці, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо. Оформлюють звіт за вимогами, визначеними в методичних рекомендаціях практики, та відповідно до єдиних вимог щодо оформлення текстових документів.

Звіт із практики здобувач вищої освіти захищає (з диференційованою оцінкою) в комісії, до складу якої входять гарант (завідувач кафедри), керівники практики (за можливістю, і від баз практик), науково-педагогічні працівники, які викладали спеціальні дисципліни. Склад комісій затверджує завідувач кафедри у кількості 3-х осіб.

Комісія приймає диференційований залік в останній день практики або протягом 3-х днів після її закінчення.

Залік за результатами практики виставляють на підставі таких даних:

- оцінки результатів практик, надані в характеристиці керівника практики від підприємства, керівника практики від університету;
- досягнення цілей та мети практики, згідно силабусу відповідного виду практики;
- оцінки за оформлення звіту, щоденника;
- презентації результатів проходження практики здобувачами вищої освіти під час захисту звіту;
- відповідей на запитання членів комісії із прийому заліку за практикою;

Додаткові умови оцінювання результатів практики визначає кафедра, навчально-науковий інститут з урахуванням специфіки та особливостей освітньої програми підготовки (спеціальності) фахівців, видів практики, які проходять здобувачі вищої освіти. Такі умови зазначено в силабусах, методичних рекомендаціях щодо організації, захисту та оцінювання відповідного виду практики.

Оцінку за результати практики вносять до відомості обліку успішності здобувача. Стипендіальна комісія враховує оцінку здобувача вищої освіти із практики під час визначення розміру стипендії разом з його оцінками за результатами семестрового контролю.

У випадку незадовільної оцінки під час захисту результатів практики директор може дозволити здобувачу вищої освіти повторний захист на підставі службової записки завідувача кафедри.

Повторне складання диференційованого заліку допускається не більше одного разу. Отримання оцінки «незадовільно» після перескладання є підставою для відрахування.

Здобувачеві вищої освіти, який не з'явився на практику з поважної причини (хвороба тощо), яку документально підтверджено, ректор (проректор) може надати право проходження практики в інший термін на підставі службової записки директора.

Зміну термінів проходження практики оформляють наказом по університету, керівник практики складає індивідуальний графік її проходження, який затверджує проректор.

Здобувача вищої освіти, який не з'явився на практику без поважної причини, вважають таким, що одержав оцінку «незадовільно» та відраховують з Університету.

У випадку відсутності здобувача вищої освіти на захисті результатів практики з невідомої причини у відомості успішності виставляють позначку «не з'явився».

Здобувачеві вищої освіти, який відсутній на диференційованому заліку з поважної причини, яку документально підтверджено, у відомості успішності директор виставляє позначку «не атестований».

Підсумки кожної практики обговорюють на засіданнях кафедр, загальні підсумки практики підводять на вчених радах інститутів не менше одного разу протягом семестру навчального року з оформленням відповідних протоколів. Особливу увагу приділяють аналізу результатів практики, висновкам і пропозиціям, які потрібно врахувати з метою вдосконалення організації практики.

Звіти керівників практики від Університету про проходження практики здобувачами вищої освіти зберігають на кафедрах протягом 5 років.

Критерії оцінювання успішності здобувача та розподіл балів

Оцінка результатів виробничої практики складається:

- повнота і якість виконання індивідуального завдання (20 балів);
- відгук керівника практики від підприємства (30 балів);
- відгук керівника практики від університету (30 балів);
- захист звіту результатів практики (20 балів).

Розподіл балів для оцінювання успішності здобувача вищої освіти для залік відповідно до шкали оцінювання.

## Шкала оцінювання

Сума балів	Національна оцінка	ECTS
90–100	Відмінно	A
82–89	Добре	B
75–81	Добре	C
64–74	Задовільно	D
60–63	Задовільно	E
35–59	Незадовільно (потрібне додаткове вивчення)	FX
1–34	Незадовільно (потрібне повторне вивчення)	F

### Норми академічної етики і доброчесності

Здобувач вищої освіти повинен дотримуватися «Кодексу етики академічних взаємовідносин та доброчесності НТУ «ХПІ»: виявляти дисциплінованість, вихованість, доброзичливість, чесність, відповідальність, в тому числі під час відвідування бази практики. Конфліктні ситуації повинні відкрито обговорюватися в навчальних групах з викладачем, керівником практики, а при неможливості вирішення конфлікту – доводитися до відома співробітників дирекції інституту.

Нормативно-правове забезпечення впровадження принципів академічної доброчесності НТУ «ХПІ» розміщено на сайті: <http://blogs.kpi.kharkov.ua/v2/nv/akademichna-dobrochesnist/>

## Список джерел інформації

1. Управління охороною праці : навчальний посібник для студентів спеціальності – «Цивільна безпека», освітньої програми «Охорона праці» / В.В. Березуцький. Харків : ФОП Панов А.М., 2021. 412 с  
<http://repository.kpi.kharkov.ua/handle/KhPI-Press/54108>
2. Ризик-менеджмент використання обладнання та технологій : навч. посібник для студентів спеціальності 263 «Цивільна безпека», освітня програма «Охорона праці» / В.В. Березуцький. Харків : ФОП Панов А.М. 2020. 424 с.  
<http://repository.kpi.kharkov.ua/handle/KhPI-Press/47595>
3. Моделі та методи управління портфелем проектів забезпечення екологічних норм на автомобільно-транспортному підприємстві. Ю.А. Петренко, Т.Г. Щербакова, О.Г. Янчик та інші /Монограф./ – ХНАДУ, Харків: Вид-во «Лідер», 2019. – 134 с. ISBN 978-617-7276-28-2  
<http://repository.kpi.kharkov.ua/handle/KhPI-Press/44069>
4. Безпека виробничих процесів і устаткування. Частина І. Організаційні та технічні заходи безпеки трудового процесу: навчальний посібник для студентів спеціальності 263 – Цивільна безпека, освітня програма – Охорона праці / І.О. Мезенцева. – НТУ «ХПІ», Харків, 2022. – 246 с.  
<http://repository.kpi.kharkov.ua/handle/KhPI-Press/60344>
5. Безпека праці в надзвичайних умовах: н.-м. посіб. для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня всіх спеціальностей денної та заочної форми навчання / Райко В. Ф., Янчик О. Г., Масікевич Ю. Г., Масікевич А. Ю., Семенов Є. О., Ільїнська О. І., Толстоусова О. В. – Харків: НТУ «ХПІ», 2024. – 296 с.  
<https://repository.kpi.kharkov.ua/handle/KhPI-Press/76581>
6. Запобігання аварій на виробництві : навч. посіб. для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня із спеціальності 263 – Цивільна безпека / Янчик О.Г., Богатов О. І., Ільїнська О. І., Толстоусова О. В., – Харків: НТУ «ХПІ», 2022. – 180 с.  
<http://repository.kpi.kharkov.ua/handle/KhPI-Press/55980>
7. Безпека праці в професійній діяльності. Частина ІІ. Забезпечення техногенної безпеки та безпечних умов праці О.Г. Янчик, В. Ф., Райко, Ю.А., Петренко та інші /Навч. посіб./ – НТУ «ХПІ», Харків : 2020. – 316 с.  
<http://repository.kpi.kharkov.ua/handle/KhPI-Press/47119>

## ДОДАТКИ

### Додаток 1

#### Порядок ведення щоденника практики

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

Форма № Н-7.03.

## ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

Виробнича практика

(вид і назва практики)

Здобувача вищої освіти Василенко Петра Олексійовича  
(прізвище, ім'я, по-батькові)

Інститут/факультет \_\_\_\_\_ механічної інженерії і транспорту

кафедра \_\_\_\_\_ безпека праці та навколишнього середовища

ступень вищої освіти \_\_\_\_\_ перший (бакалаврський)

спеціальність \_\_\_\_\_ 263 Цивільна безпека  
(назва)

курс четвертий група МІТ-622 денна форма навчання

Здобувач вищої освіти \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по-батькові)

### **Прибув на підприємство**

«27» квітня 2025 р. \_\_\_\_\_  
(підпис, завірений печаткою)

---

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

### **Вибув з підприємства**

«14» травня 2025р. \_\_\_\_\_  
(підпис, завірений печаткою)

---

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

## Правила ведення щоденника

1. До щоденника щотижня записується все зроблене здобувачем вищої освіти (здобувачем) з виконання програми та індивідуальних завдань виробничої практики.

2. Записи в щоденнику робляться акуратно й коротко чорнилом або шариковою ручкою. Якщо в щоденнику не вистачає місця для всіх записів, то до щоденника додаються додаткові аркуші.

3. Здобувач повинен не рідше одного разу на тиждень представляти щоденник на перегляд керівникам практики від університету та підприємства, які мусять зробити свої зауваження, дати додаткові завдання й підписати щоденник.

4. Щоденник є основним документом здобувача під час практики. Без щоденника практика не зараховується.

5. Щоденник служить основою для складання звіту про практику. У звіті наводяться матеріали з усіх розділів програми практики: висвітлюються технічні та виробничі питання, питання економіки і планування виробництва, охорони праці й довкілля, відображується виконання індивідуальних завдань з практики, виробнича діяльність студента. До звіту додаються необхідні ескізи, фотографії, креслення, схеми й графіки. Робота над звітом повинна проводитися регулярно (систематично) протягом усього періоду практики.

Закінчений звіт здобувач представляє на рецензію керівникові практики від підприємства за 2-3 дні до закінчення практики.

6. По закінченні практики щоденник і звіт повинні бути проглянуті керівником практики від університету та підприємства з написанням у щоденнику відгуку про роботу здобувача.

7. Щоденник та звіт в остаточно оформленому вигляді здобувач повинен здати керівникові практики від університету перед заліком.

8. При вирішенні питань організації та проведення виробничої практики належить керуватися наведеними нижче рекомендаціями.

## Календарний графік проходження практики

№ з/п	Назви робіт	Тижні проходження практики				Відмітки про виконання
		1	2	3	4	
1	2	3	4	5	6	7
1	Прибуття на практику, проходження інструктажів з охорони праці і пожежної безпеки.	+				
2	Ознайомлення з виробничими процесами на підприємстві.	+				
3	Ознайомлення зі структурою управління підприємством.	+				
4	Ознайомлення із СУОП на підприємстві та вивчення взаємозв'язку із головними структурними підрозділами.	+				
5	Ознайомлення із видами устаткування і обладнання.		+			
6	Збирання та аналіз інформації щодо наявності шкідливих і небезпечних факторів на структурних підрозділах підприємства		+			
7	Збирання та аналіз інформації щодо рівня виробничого травматизму. Ознайомлення з веденням документації по розслідуванню і обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві.			+		
8	Ознайомлення з НТД, НПАОП, що використовуються на підприємстві.				+	
9	Узагальнення матеріалу та оформлення звіту з виробничої практики				+	

Керівники практики:

від Університету

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

від підприємства,  
організації, установи

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

## **Робочі записи під час практики**

18.04.-19.04.2025. Ознайомилась з загальною інформацією про підприємство: продукцією, послугами, виробничими процесами, структурою, цілями діяльності.

---

*Ця сторінка заповнюється у відповідності до індивідуального завдання та календарного графіку проходження практики*

### **Додаток 2**

#### **Методика проведення вступного інструктаж**

*Проводиться :*

з усіма працівниками, що приймаються на постійну або тимчасову роботу, незалежно від їх освіти, стажу роботи та посади;

з працівниками інших організацій, що прибули на підприємство і беруть безпосередню участь у виробничому процесі або виконують інші роботи для підприємства;

з учнями та студентами, які прибули на підприємство для проходження трудового або професійного навчання;

з екскурсантами у разі екскурсій на підприємство.

*Організовує і проводить інженер з охорони праці або іншим фахівцем відповідно до наказу (розпорядження) по підприємству, який в установленому Типовим положенням порядку проходів навчання і перевірку знань з питань охорони праці.*

*Проводиться в кабінеті охорони праці або в приміщенні, що спеціально для цього обладнано, з використанням сучасних технічних засобів навчання, навчальних та наочних посібників за програмою, розробленою службою охорони праці з урахуванням особливостей виробництва.*

*Програма та тривалість інструктажу затверджуються керівником підприємства.*

*Запис про проведення вступного інструктажу робиться в журналі реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці, який зберігається службою охорони праці або працівником, що відповідає за проведення*

вступного інструктажу, а також у наказі про прийняття працівника на роботу.

Таблиця Д 1 – Програма проведення вступного інструктажу з питань охорони праці

№ з/п	Найменування тем	Рахунок часу
1	2	3
1	Загальні відомості про підприємство, характерні особливості підприємства, об'єкти з підвищеною небезпекою	5 хвилин
2	Загальні правила поведінки осіб на території підприємства, у виробничих та допоміжних приміщеннях. Розташування основних цехів, служб, допоміжних приміщень, безпечний рух за територією підприємства.	5 хвилин
3	Загальні положення Закону України «Про охорону праці», Кодексу законів про працю та нормативних актів про охорону праці, розв'язання суперечних питань між роботодавцем та працівником.	10 хвилин
4	Трудовий договір, робочий час і час відпочинку. Охорона праці жінок і осіб, молодших за вісімнадцять років. Колективний договір (угода), пільги і компенсації за важкі та шкідливі умови праці, порядок їх надання.	10 хвилин
5	Правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства, відповідальність за порушення цих правил.	5 хвилин
6	Система управління охороною праці, державний нагляд і громадський контроль за охороною праці на підприємстві: - обов'язки роботодавця з охорони праці; - обов'язки працівника по виконанню вимог нормативних актів з охорони праці; - права працівника з охорони праці при укладенні трудової угоди та під час роботи; - відповідальність працівника за порушення вимог з охорони праці; - попередні та періодичні медичні огляди; - соціальне страхування від нещасних випадків і профзахворювань.	5 хвилин 5 хвилин 5 хвилин 5 хвилин 5 хвилин 5 хвилин
7	Основні небезпечні та шкідливі виробничі фактори, характерні для даного виробництва, особливості їх впливу на працівників. Методи та засоби запобігання нещасним випадкам і професійним захворюванням, засоби індивідуального та колективного захисту, знаки безпеки і сигналізації. Порядок і норми видачі засобів індивідуального захисту. Питання електробезпеки.	10 хвилин
8	Основні вимоги виробничої санітарії та особистої гігієни.	5 хвилин

Продовження таблиці Д 1

9	Обставини та причини окремих характерних нещасних випадків і аварій, які трапились на підприємстві та інших аналогічних виробництвах через порушення вимог безпеки.	10 хвилин
10	Порядок розслідування та оформлення матеріалів відносно нещасних випадків і професійних захворювань.	5 хвилин
11	Пожежна безпека. Способи та засоби запобігання пожеж, вибухів, аварій. Дії персоналу при їх виникненні. Діючі документи з питань пожежної безпеки. Виробничі дільниці, найбільш небезпечні у пожежному відношенні. Протипожежний режим. Загальнооб'єктова та цехові інструкції про заходи пожежної безпеки. Способи застосування первинних засобів пожежогасіння.	10 хвилин
12	Перша допомога потерпілим. Дії працівників при виникненні нещасного випадку та аварії на дільниці, у цеху, на підприємстві.	10 хвилин
13	Відповіді на питання.	5 хвилин
Усього		2 години

## Зміст

Вступ.....	3
<b>1. Організація виробничої практики.....</b>	<b>5</b>
<b>2. Завершальний етап практичної підготовки.....</b>	<b>8</b>
<b>3. Організація і керівництво практикою.....</b>	<b>14</b>
<b>4. Підведення підсумків практики.....</b>	<b>16</b>
Список джерел інформації.....	21
Додатки . .....	22

Навчальне видання

Методичні вказівки

до виконання завдань практичної підготовки з «Виробнича практика» та «Практика» для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня денної та заочної форми навчання за спеціальністю: 263 – цивільна безпека, усіх форм навчання

Укладач:

ЯНЧИК Олександр Григорович

Відповідальний за випуск проф. Вамболь С.О.

Роботу до видання рекомендувала доц. Мезенцева І.О.

В авторській редакції

План 2024 р., поз. 938.

Підп. до друку \_\_\_\_\_ Гарнітура Times New Roman.

Видавничий центр НТУ «ХП».

вул. Кирпичова, 2, Харків, 61002

Свідоцтво про державну реєстрацію ДК № 5478 від 21.08.2017 р.

Електронна версія