

Государственное учреждение образования  
«Университет гражданской защиты  
Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Беларусь»

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник  
государственного учреждения  
образования «Университет  
гражданской защиты Министерства  
по чрезвычайным ситуациям  
Республики Беларусь»  
полковник внутренней службы

И.И.Полевода

07.03.2018

Регистрационный № УД-303/02/15.1/18/у2.

ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
для специальности 1-94 81 03 «Информационно-аналитическое обеспечение  
деятельности органов и подразделений по чрезвычайным ситуациям»

2018 г.

**СОСТАВИТЕЛИ:**

Н.М. Дмитракович, начальник кафедры управления защитой от чрезвычайных ситуаций, кандидат технических наук;

Д.Н. Арестович, доцент кафедры управления защитой от чрезвычайных ситуаций, кандидат технических наук.

**РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:**

Кафедрой управления защитой от чрезвычайных ситуаций  
(протокол № 4 от 18.12.2017).

Советом факультета подготовки руководящих кадров государственного учреждения образования «Университет гражданской защиты Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Беларусь» (протокол № 3 от 28.12.2017).

Программа производственной практики согласована со следующими подразделениями центрального аппарата и центрального подчинения МЧС Республики Беларусь:

– Главным управлением государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны;

– государственным учреждением «Республиканский центр управления и реагирования на чрезвычайные ситуации МЧС Республики Беларусь»;

– учреждением «Научно-исследовательский институт пожарной безопасности проблем чрезвычайных ситуаций» МЧС Республики Беларусь.

## 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

### **1.1. Общие положения**

Производственная практика (далее – Практика) является частью образовательного процесса углубленной подготовки специалистов в области информационно-аналитического обеспечения деятельности органов и подразделений по чрезвычайным ситуациям (далее – ОПЧС), продолжением образовательного процесса в производственных условиях.

Практика направлена на закрепление знаний и умений, полученных в процессе теоретического обучения, овладение навыками в области информационно-аналитической деятельности ОПЧС в области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций (далее – ЧС), построения взаимоотношений с работниками структурных подразделений центрального аппарата и центрального подчинения, системности мышления, в том числе при принятии организационно-управленческих решений.

Практика организуется на базе подразделений центрального аппарата, центрального подчинения, территориальных органов МЧС Республики Беларусь:

Главного управления государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны (далее – ГУ ГСЧСиГО), государственного учреждения «Республиканский центр управления и реагирования на чрезвычайные ситуации МЧС Республики Беларусь» (далее – РЦУРЧС), учреждения «Научно-исследовательский институт пожарной безопасности проблем чрезвычайных ситуаций МЧС Республики Беларусь» (далее – НИИ ПБиЧС).

Обучающиеся проходят Практику в должностях главных специалистов организационно - аналитического управления ГУ ГСЧСиГО (далее – ОАУ ГУ ГСЧСиГО), отдела мониторинга и прогнозирования чрезвычайных ситуаций РЦУРЧС (далее – ОМПЧС РЦУРЧС); старшего научного сотрудника центра научно – исследовательской работы НИИ ПБиЧС (далее – ЦНИР НИИ ПБиЧС).

Общая продолжительность Практики составляет 3 недели и состоит из 3 блоков. Обучающие по численности разделяются на три группы. Каждая группа проходит Практику в течение недели по следующим блокам:

первая неделя – Блок I (ОАУ ГУ ГСЧСиГО);

вторая неделя – Блок II (ОМПЧС РЦУРЧС);

третья неделя – Блок III (ЦНИР НИИ ПБиЧС).

Очередность прохождения Практики по блокам определяется графиком, разрабатываемым ежегодно факультетом подготовки руководящих кадров (далее – ФПРК).

По решению руководства ФПРК допускается выдача индивидуального задания обучающимся, а также определение иных структурных подразделений, в

которых они будут проходить практику по направлению их основной деятельности.

### **1.2. Цели и задачи Практики:**

**Цель Практики** – закрепление знаний и умений, полученных в процессе теоретического обучения, овладение навыками аналитической деятельности в ОПЧС, приобретение навыков анализа, систематизации и обработки информации, выработки вариантов управленческих решений с учетом критериев оптимальности и достаточности ресурсов ОПЧС.

#### **Задачи Практики:**

- осуществление организационно-управленческих функций;
- анализ и оценка результатов профессиональной деятельности;
- анализ и прогнозирование процессов, происходящих в системах различного уровня;
  - сбор, анализ, синтез, сравнение статистической и фактической информации;
  - определение основных тенденций наблюдаемых показателей и определение степени их взаимосвязи с реализуемыми мероприятиями;
  - прогнозирование результатов реализуемых мероприятий, определение сопутствующих рисков;
  - разработка аналитических материалов (концепций, справок, отчетов, обзоров, прогнозов и т.п.) о состоянии и перспективах развития предметной области;
  - оценка угроз безопасности информационных потоков, обеспечение защиты информации;
  - оценка состояния информационно-аналитического, ресурсного обеспечения, принимаемых управленческих решений, разработка мероприятий по его совершенствованию;
  - проведение экспертизы разработанных управленческих решений;
  - анализ эффективности реализации управленческих решений;
  - обоснование необходимости планирования мероприятий по обеспечению пожарной безопасности, защите населения и территории от ЧС, гражданской обороны (далее – ГО);
  - подготовка предложений по совершенствованию деятельности ОПЧС в части информационно-аналитической работы;
  - подготовка и проведение мероприятий (заседаний коллегии, совещаний) с участием руководства.

В соответствии с образовательным стандартом в ходе прохождения Практики формируются академические и профессиональные компетенции.

**Академические компетенции (АК):**

АК-1. Быть способным осуществлять самостоятельную управленческую деятельность (анализ, сопоставление, систематизация, абстрагирование, моделирование, проверка достоверности данных, принятие решений и др.), разрабатывать и использовать новые идеи.

АК-2. Иметь методологические знания и исследовательские умения, обеспечивающие решение задач организационно-управленческой, информационно-аналитической, инновационной и экспертно-консультационной деятельности.

АК-3. Уметь системно мыслить, разделять системные и частные параметры (показатели).

АК-4. Уметь применять знания и демонстрировать способности решать проблемы в новой и/или незнакомой среде в широком (мультидисциплинарном) контексте.

АК-5. Осознавать необходимость расширения и/или углубления знаний, навыков и умений, являющихся базовыми для самостоятельной разработки и реализации идей.

АК-6. Быть способным к профессиональной мобильности в области профессиональной деятельности.

АК-7. Быть способным интегрировать знания комплексного характера, формулировать заключения на основании неполной или ограниченной информации.

АК-8. Быть способным проявлять инициативу, в том числе в ситуациях риска, разрешать проблемные ситуации.

АК-9. Быть способным формулировать цели принятия решений и ставить задачи для их достижения.

**Профессиональные компетенции (ПК):**

**Организационно-управленческая деятельность (УД):**

ПК-УД-1. Ранжировать задачи по срочности, важности и последовательности их выполнения.

ПК-УД-2. Применять методы обеспечения информационной безопасности.

ПК-УД-3. Оценивать состояние информационно-аналитического обеспечения принимаемых управленческих решений.

ПК-УД-4. Проводить анализ и оценку явлений, управленческих процессов, результатов деятельности, эффективности принимаемых решений и разрабатываемых мероприятий.

ПК-УД-5. Определять критерии оптимальности, принимать оптимальные управленческие решения с учетом их социальных и экономических последствий, в том числе в условиях неопределенности и риска.

**Информационно-аналитическая деятельность (АД):**

ПК-АД-2. Организовывать информационно-аналитическую работу в органах государственного управления и организациях.

ПК-АД-3. Формулировать поисковый запрос и находить в необходимом объеме релевантную информацию, в том числе с использованием поисковых и аналитических систем, баз данных и других источников информации.

ПК-АД-4. Обладать навыками программирования.

ПК-АД-5. Применять знания о содержании информационной безопасности и ее основных составляющих.

ПК-АД-6. Применять знания об информационно-технологической инфраструктуре информационных систем.

ПК-АД-7. Представлять итоги проделанной работы на высоком научно-аналитическом уровне.

ПК-АД-8. Применять знания об основных понятиях и этапах проведения анализа, в том числе системного.

ПК-АД-9. Выявлять и анализировать неопределенность, факторы неустойчивости, прогнозировать сценарии развития процессов.

**Инновационная деятельность (ИД):**

ПК-ИД-1. Применять знания о классификации моделей и условиях реализации их свойств.

ПК-ИД-2. Применять в профессиональной деятельности технологии математического, аналитического, имитационного, эталонного моделирования.

ПК-ИД-3. Уметь определять цели, этапы моделирования, выполнять формализацию задач, выбирать способ реализации модели.

ПК-ИД-4. Проводить отладку модели, проверку ее адекватности и модернизацию, анализ полученных результатов.

ПК-ИД-5. Использовать базы данных, программное обеспечение, пакеты прикладных программ, программные средства систематизации, обработки информации, массивов данных и системы поддержки принятий решений.

ПК-ИД-6. Выявлять связь и зависимости между исследуемыми параметрами (данными).

**Экспертно-консультационная деятельность (КД):**

ПК-КД-1. Анализировать требования законодательных и иных нормативных правовых актов (далее - НПА), использовать специальную литературу, другие источники информации.

ПК-КД-2. Принимать участие в разработке НПА, методических и других документов, необходимых для практической деятельности, вносить обоснованные предложения по их изменению (дополнению).

## **Требования к содержанию и организации Практики**

Практика организуется в соответствии с:

- квалификационной характеристикой специалиста, завершившего обучение на II ступени высшего образования по специальности 1-94 81 03 «Информационно-аналитическое обеспечение деятельности органов и подразделений по чрезвычайным ситуациям»;
- образовательным стандартом второй ступени высшего образования по специальности 1-94 81 03 «Информационно-аналитическое обеспечение деятельности органов и подразделений по чрезвычайным ситуациям»;
- инструкцией о порядке организации и проведении практики курсантов, слушателей, студентов учреждений высшего образования Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Беларусь, утвержденной приказом МЧС Республики Беларусь от 13.08.2012 № 210 (далее – Инструкция);
- приказом начальника Университета гражданской защиты МЧС Беларуси (далее – Университет) об организации и проведении практики;
- настоящей программой.

## 2.СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Наименование мероприятий
<b>1. Блок I (ОАУ ГУ ГСЧСиГО) в должности главного специалиста:</b>	
<b>Ознакомиться с:</b>	
1.1	положением об управлении, должностными (служебными) обязанностями главного специалиста (АК-6, АК-8);
1.2	приказом МЧС от 19 января 2017 г. № 31 "О совершенствовании управленческой деятельности Министерства по чрезвычайным ситуациям по оказанию помощи территориальным органам по чрезвычайным ситуациям в реализации возложенных задач и функций" (АК-6, АК-8, ПК-КД-1);
1.3	формами и методами организации работы главного специалиста (АК-6, АК-8);
1.4	порядком подготовки проектов нормативных правовых актов (далее – НПА) (ПК-КД-1, ПК-КД-2);
1.5	порядком подготовки плана основных организационных мероприятий МЧС, плана работы ГУ ГСЧСиГО (АК-6, АК-7, АК-9, ПК-УД-1);
1.6	порядком подготовки проектов планов (перечней) мероприятий МЧС по выполнению законов, НПА и поручений Главы государства и Правительства Республики Беларусь, Государственного секретариата Совета Безопасности Республики Беларусь, государственных (республиканских) программ и планов (АК-6, АК-7, АК-9, ПК-УД-1, ПК-КД-1);
1.7	порядком подготовки материалов к Совместной коллегии МЧС Республики Беларусь, МЧС Российской Федерации и МВД Республики Казахстан (АК-6, АК-7, АК-9, ПК-УД-1, ПК-КД-1);
<b>изучить:</b>	
1.8	порядок, формы и методы изучения (проверки) служебной деятельности органов, подразделений и организаций системы МЧС, оказание практической помощи в служебной деятельности подразделениям центрального подчинения, территориальным органам областных и Минского городского управлений МЧС (АК-2-9; ПК-УД-1, ПК-УД-4);

№ п/п	Наименование мероприятий
1.9	порядок подготовки информации о выполнении республиканскими органами государственного управления, местными исполнительными и распорядительными органами, органами, подразделениями и организациями системы МЧС Директив Президента Республики Беларусь, Государственных программ, (АК-1, АК-3, АК-4, ПК-УД-1, ПК-УД-3-5);
1.10	порядок подготовки материалов на заседания коллегии МЧС, обеспечения контроля за исполнением решений коллегии (АК-1, АК-3, АК-4, ПК-УД-1, ПК-УД-3-5);
1.11	порядок подготовки информационно-аналитических материалов к участию руководства МЧС в заседаниях местных исполнительных и распорядительных органов, в выездных приемах граждан и для встреч с трудовыми коллективами, отчетов по итогам их проведения (АК-1, АК-3, АК-4, ПК-УД-1, ПК-УД-3-5);
1.12	порядок подготовки информации в Государственный секретариат Совета Безопасности Республики Беларусь о выполнении органами, подразделениями и организациями системы МЧС Директивы Президента Республики Беларусь от 11.03.2004 № 1 «О мерах по укреплению общественной безопасности и дисциплины» и поручений Главы Государства по результатам деятельности ОПЧС (АК-1, АК-3, АК-4, ПК-УД-1, ПК-УД-3-5);
1.13	порядок анализа работы, подготовки информационно-аналитических материалов, оформление соответствующей документации (протоколы коллегии, планы работы, устранения недостатков по результатам комплексного изучения деятельности и т.п.) (АК-1, АК-3, АК-4, ПК-УД-1, ПК-УД-3-5);
1.14	порядок анализа качества отчетов подразделений центрального подчинения об итогах работы, внесения соответствующей информации руководителю подразделения (АК-1, АК-3, АК-4, ПК-УД-1, ПК-УД-3-5);
1.15	порядок обобщения критериев эффективности деятельности территориальных органов по ЧС, внесения предложений по их совершенствованию (АК-1, АК-3, АК-4, УД-1, УД-3-5);

№ п/п	Наименование мероприятий
<b>ПРАКТИЧЕСКИ ВЫПОЛНИТЬ:</b>	
<b>разработать (подготовить) проекты следующих документов:</b>	
1.16	информационно-аналитические материалы о выполненных мероприятиях и проблемных вопросах за неделю для выступления руководства ГУ ГСЧСиГО на служебном (селекторном) совещании при Министре по ЧС (АК-1,3,4,7, ПК-УД-1,3,4, ПК-АД-9, ПК-ИД-2,5,6)*.
<b>2. Блок II (ОМПЧС РЦУРЧС)</b>	
<b>в должностях главного специалиста:</b>	
<b>Ознакомиться с:</b>	
2.1	положением об ОМПЧС РЦУРЧС, должностными (служебными) обязанностями главного специалиста ОМПЧС РЦУРЧС (АК-2,6,8);
2.2	НПА в области мониторинга и прогнозирования ЧС (АК-2,5,7; ПК-КД-1);
2.3	порядком взаимодействия с республиканскими органами государственного управления и иными государственными организациями, подчиненными Правительству Республики Беларусь, осуществляющими наблюдение, анализ и оценку состояния и изменения источников ЧС (АК-1,2,7; ПК-УД-2,4; ПК-АД-2,3,5,6,8,9; ПК-ИД-5,6);
2.4	порядком взаимодействия с информационно-аналитическими центрами Национальной системы мониторинга окружающей среды в Республике Беларусь и системы социально-гигиенического мониторинга (АК-1,2,7; ПК-УД-2,4; ПК-АД-2,3,5,6,8,9; ПК-ИД-5,6);
2.5	методами проведения мониторинга источников ЧС на территории Республики Беларусь (ПК-АД-3,8,9);
2.6	мониторинговыми онлайн-системами и их использованием в деятельности для прогнозирования и оценки обстановки (АК -1,2,7; ПК УД-4; ПК АД-3,7,8,9);
2.7	с проведением космического мониторинга ЧС на территории Республики Беларусь и сопредельных территориях зарубежных стран (АК -1,2,7; ПК УД-4; ПК АД-3,7,8,9);
2.8	со взаимодействием с международными организациями и инициативами по мониторингу и прогнозированию ЧС (ПК-АД-3,8,9; ПК-УД-2);
2.9	разработкой долгосрочных и краткосрочных прогнозов чрезвычайных ситуаций, картографических материалов с отображением развития обстановки при возникновении ЧС и происшествий (АК -1,2,7; ПК УД-4; ПК АД-3,7,8,9);

№ п/п	Наименование мероприятий
2.10	используемым в деятельности по мониторингу и прогнозированию программным обеспечением для оценки и прогнозирования обстановки (ПК АД-3,4,5,6);
	<b>изучить:</b>
2.11	порядок обеспечения функционирования Национального центра данных Организации Объединенных Наций по Договору о всеобъемлющем запрете ядерных испытаний (ПК-АД-3,8,9);
2.12	порядок обмена информацией с Европейской системой уведомления о наводнениях (EFAS) (АК-1,2,7; ПК-УД-2,4; ПК-АД-2,3,5,6,8,9; ПК-ИД-5,6);
2.13	порядок активации ресурсов Международной хартии по космосу и крупным катастрофам (ПК-АД-2,3,5,8,9; ПК-УД-2);
2.14	порядок подготовки и занесения данных в информационно-управляющую систему готовности и реагирования на ядерные и радиационные аварии (EPRIMS) Международного агентства по атомной энергии (ПК-АД-2,3,5,8,9; ПК-УД-2);
2.15	порядок получения, обработки и анализа данных дистанционного зондирования Земли для обнаружения тепловых аномалий, оценки пожароопасности торфомассивов и контроля ситуации с затоплениями в период половодья и паводков (ПК-АД-2,3,5,8,9; ПК-УД-2; ПК-ИД-5);
2.16	порядок подготовки прогнозных материалов в периоды половодья и паводков и пожароопасный сезон (ПК-АД-2,3,5,8,9; ПК-УД-2; ПК-ИД-5);
2.17	порядок подготовки информационно-аналитических обзоров по результатам сезонных ЧС (половодье, природные пожары) на территории Республики Беларусь (ПК-АД-2,3,5,8,9; ПК-УД-2);
2.18	порядок подготовки обзоров о ЧС и происшествиях за неделю для руководства МЧС и заместителя Премьер-министра (ПК-АД-2,3,5,8,9; ПК-УД-2);
2.19	работу по подготовке и обработке картографической информации при возникновении ЧС и происшествий (ПК-АД-2,3,5,8,9; ПК-УД-2; ПК-ИД-5);
2.20	работу по подготовке информационно-аналитических материалов и презентационных материалов по направлениям деятельности ОМПЧС РЦУРЧС (ПК-АД-2,3,5,8,9; ПК-УД-2; ПК-ИД-5);

№ п/п	Наименование мероприятий
2.21	порядок наполнения интернет-ресурса «Автоматизированная система сбора, обработки и анализа информации в рамках функционирования системы мониторинга и прогнозирования ЧС природного и техногенного характера на основе Internet-технологии» информационно-аналитическими и другими материалами (ПК-АД-2,3,5,8,9; ПК-УД-2; ПК-ИД-5);
2.22	работу с корпоративной ГИС МЧС на базе MapInfo Professional и другими ГИС (ПК-АД-2-5,8,9; ПК-УД-2; ПК-ИД-5);
2.23	порядок обмена гидрометеорологической и радиационно-экологической информацией с Белгидрометом (ПК-АД-2-5,8,9; ПК-УД-2; ПК-ИД-5);
2.24	работу по подготовке прогнозных материалов по реагированию на штормовые предупреждения об опасных и неблагоприятных метеорологических явлениях (ПК-АД-2,3,5,8,9; ПК-УД-2);
2.25	порядок занесения данных для «Интерактивных карт с инфографическими материалами о возможных последствиях опасных и неблагоприятных метеоявлений и рекомендациями по действиям для населения» на сайте МЧС и в мобильном приложении «МЧС Беларусь: Помощь рядом» (ПК-АД-2,3,5,8,9; ПК-ИД-5);
2.26	организацию участия в работе ситуационного штаба ликвидации ЧС республиканского уровня, при проведении международных и республиканских командно-штабных учений и тренировок (ПК-АД-2,3,5,8,9; ПК-УД-2-5);
<b>ПРАКТИЧЕСКИ ВЫПОЛНИТЬ:</b>	
<b>разработать (подготовить) проекты следующих документов:</b>	
2.27	аналитическую записку о текущей гидрологической либо пожароопасной обстановке, прогнозе ситуации, связанной с возможным значительным ухудшением гидрометеологических параметров на территории Республики Беларусь, и оценке потенциальных затоплений либо ухудшении ситуации в природных экосистемах (АК-1-9; ПК-АД-3,7,9; ПК-ИД-5)*.
<b>3. Блок III (ЦНИР НИИ ПБиЧС)</b>	
<b>в должности старшего научного сотрудника:</b>	
<b>ознакомиться с:</b>	
3.1	положением о ЦНИР НИИ ПБиЧС и должностными (служебными) обязанностями старшего научного сотрудника (АК-2,6,8);
3.2	руководящими и нормативными документами, касающимися информационно – статистической работы и информационного обеспечения ОПЧС, использования вычислительной техники при обработке информации (АК-2,6,8);

№ п/п	Наименование мероприятий
3.3	требованиями приказов, положений, наставлений, инструкций и других руководящих документов по вопросам организации информационно – статистической деятельности ОПЧС (АК-2,6,8);
3.4	системой информационно–статистической отчетности в МЧС и Республике Беларусь, порядком сбора, автоматизированной обработки, накопления и предоставления структурным подразделениям центрального аппарата МЧС, ОПЧС, а так же иным министерствам и органам управления статистических данных об обстановке с пожарами и их последствиями (ПК-АД-2,3,4,5,6,8);
3.5	типовыми пакетами прикладных программ, используемых в МЧС, руководящими материалами по автоматизированному сбору, накоплению и обработке информации, организации работы банков данных (ПК-АД-2,3,4,5,6,8).
<b>изучить:</b>	
3.6	порядок сбора, систематизации (с выявлением связей и зависимостей), обобщения и подготовки статистических отчетов и информационных материалов по обстановке с пожарами и их последствиями в Республике Беларусь и за рубежом (АК-1,2,7; ПК-УД-2,4; ПК-АД-2,3,5,6,8,9; ПК-ИД-5,6);
3.7	порядок проверки степени полноты, качества и своевременности предоставления информации, подлежащей отражению в статистических отчетах и информационно – справочных материалах (АК-1,2,7; ПК-УД-2,4; ПК-АД-2,3,5,6,8,9; ПК-ИД-5,6);
3.8	порядок анализа обстановки с пожарами и последствиями от них, произошедших на территории Республики Беларусь и в мире, а также подготовка информационно – справочных материалов для статистических сборников (АК-1,2,7; ПК-УД-2,4; ПК-АД-2,3,5,6,8,9; ПК-ИД-5,6);
3.9	порядок изучения передового отечественного и зарубежного опыта в области статистики, использования программных средств и вычислительной техники, а так же подготовки предложений по их использованию в ОПЧС (АК-1,2,4,6,7,8; ПК-УД-2,4; ПК-АД-2,3,5,6,8,9; ПК-ИД-5,6);
3.10	порядок взаимодействия с Национальным статистическим комитетом Республики Беларусь, иными министерствами и органами управления по вопросам информационного обмена, связанным с обстановкой по пожарам и их последствиями (АК-1,2,7; ПК-УД-2,4; ПК-АД-2,3,5,6,8,9; ПК-ИД-5,6);

№ п/п	Наименование мероприятий
3.11	порядок подготовки отчетных материалов по обстановке с пожарами и их последствиями по формам и в сроки, установленные МЧС (АК-1,2,7; ПК-УД-2,4; ПК-АД-2,3,5,6,8,9; ПК-ИД-5,6);
3.12	порядок подготовки информационного сборника и других справочных материалов о складывающейся обстановке с ЧС и пожарами для руководства МЧС, ОПЧС (АК-1,2,7; ПК-УД-2,4; ПК-АД-2,3,5,6,8,9; ПК-ИД-5,6);
3.13	порядок оказания организационно – методической и практической помощи областным и Минскому городскому управлению МЧС, работникам органов и подразделений, на которых возложено информационное обеспечение (АК-1,2,7; ПК-УД-2,4; ПК-АД-2,3,5,6,8,9; ПК-ИД-5,6);
3.14	порядок поиска нормативных и методических документов по вопросам статистики и анализа (АК-1,2,7; ПК-УД-2,4; ПК-АД-2,3,5,6,8,9; ПК-ИД-5,6; ПК-КД-1);
3.15	порядок принятия участия в научно-исследовательских и опытно-конструкторских работах в области предупреждения и ликвидации ЧС в рамках деятельности ЦНИР НИИ ПБиЧС (АК-1,2,7; ПК-УД-2,4; ПК-АД-2,3,5,6,8,9; ПК-ИД-5,6; ПК-КД-1,2).
<b>ПРАКТИЧЕСКИ ВЫПОЛНИТЬ:</b>	
<b>Принять участие в разработке следующих документов:</b>	
3.16	информационно – справочных материалов для включения в статистический сборник (АК-1,2,7; ПК-УД-2,4; ПК-АД-2,3,5,6,8,9; ПК-ИД-5,6)*.

### 3. ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

**Обучающийся в период прохождения практики обязан:**

в установленный приказом начальника Университета срок прибыть в повседневно - служебной форме одежды в ГУ ГСЧСиГО, РЦУРЧС, НИИ ПБиЧС для получения инструктажа, иметь при себе служебное удостоверение, программу Практики;

соблюдать законность, дисциплину, нормы профессиональной этики, культуры и вежливости, правила поведения и ношения установленной формы одежды, а также установленный режим работы подразделения;

проявлять высокую организованность и инициативу в работе;

составить индивидуальный план работы на каждый период Практики (приложение 1) и представить его на утверждение начальнику подразделения, курирующего соответствующий блок:

- блок I: ГУ ГСЧСиГО (курирующий) ОАУ ГУ ГСЧСиГО;
- блок II: РЦУРЧС (курирующий) ОМПЧС РЦУРЧС;
- блок III: НИИ ПБиЧС (курирующий) ЦНИР НИИ ПБиЧС;

ежедневно отчитываться о проделанной работе непосредственному руководителю, вести Дневник-отчет (приложение 2). Дневник-отчет ведется отдельно для каждого блока;

поддерживать связь с руководством ФПРК, немедленно информировать его о невозможности прохождения Практики или выполнения ее программы;

по окончанию Практики представить в Университет характеристики обучающегося по каждому блоку прохождения Практики. Характеристики должны быть подписаны первым заместителем (заместителем) начальника подразделения прохождения Практики, утвержденные начальником того же подразделения, утвержденный индивидуальный план работы, Дневник-отчет.

**Обучающийся в период прохождения Практики имеет право:**

изучать нормативные правовые акты, работать со служебной документацией в объеме, предусмотренном программой Практики;

подписывать от своего имени документы, определенные программой Практики и представлять их на утверждение непосредственному руководителю Практики;

вносить предложения руководству ФПРК по совершенствованию программы Практики.

**Обучающемуся в период прохождения Практики запрещается:**

оставлять место прохождения Практики без оформленного в установленном порядке разрешения руководителя.

**Подведение итогов Практики и защита отчетных материалов**

Подведение итогов прохождения Практики осуществляется начальником подразделения, курирующим соответствующий блок. Защита отчетных материалов по Практике проводится в Университете в ходе сдачи комиссии дифференцированного зачета.

Обучающийся на дифференцированный зачет представляет следующие материалы по каждому блоку в отдельности:

индивидуальный план работы по выполнению программы Практики, составленный и заполненный по установленной форме и утвержденный начальником (заместителем) подразделения, курирующим соответствующий блок (ГУ ГСЧСиГО, РЦУРЧС, НИИ ПБиЧС);

Дневник-отчет (приложение 2);

служебную характеристику;

электронные копии документов, отмеченных знаком «\*» в разделе 2 настоящей Программы.

## Приложение 1

Форма Индивидуального плана работы Блок I, II, III

УТВЕРЖДАЮ

Начальник

наименование

« \_\_\_\_\_ »

специальное звание

подпись

иинициалы, фамилия

дата

**Индивидуальный план работы**

слушателя факультета подготовки руководящих кадров Университета  
гражданской защиты МЧС Беларуси

по	выполнению	специальное звание, фамилия, имя, отчество	программы	Практики	в	должности
название должности						
« _____ » на период с _____ по _____.						

№ п/п	Наименование мероприятий	Планируемая дата выполнения	Фактическая дата выполнения	Оценка (цифрой и прописью)	Подпись руководителя практики
1	2	3	4	5	6
1.					

**Примечание.** Планируемые мероприятия указываются согласно разделу 2 настоящей программы.

Слушатель факультета  
подготовки руководящих кадров  
Университета гражданской  
защиты МЧС Беларуси

специальное звание

подпись

иинициалы, фамилия

дата

## Приложение 2

Форма дневника-отчета Блок I, II, III

ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
 «УНИВЕРСИТЕТ ГРАЖДАНСКОЙ ЗАЩИТЫ  
 МИНИСТЕРСТВА ПО ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ  
 РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ»

**ДНЕВНИК-ОТЧЕТ**

о прохождении практики в должности \_\_\_\_\_

название должности

название структурных подразделений

слушателя факультета подготовки руководящих кадров Университета  
 гражданской защиты МЧС Беларуси

Ф.И.О.

Слушатель факультета

специальное звание

подпись

инициалы, фамилия

дата

Руководитель:

должность специальное звание

подпись

инициалы, фамилия

Оценка практики

оценка руководителя

подпись

Отчет защищен с оценкой

оценка по защите

подпись членов комиссии

## СВЕДЕНИЯ О ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЕ

Дата	Наименование мероприятий	Подпись руководителя о выполнении

## РЕКОМЕНДАЦИИ по итогам Практики

(указываются предложения руководителя и слушателя по повышению эффективности практики)

## Форма характеристики

УТВЕРЖДАЮ

Начальник \_\_\_\_\_

специальное звание

печать, подпись, инициалы, фамилия

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

на слушателя факультета подготовки руководящих кадров Университета  
гражданской защиты МЧС Беларусь

\_\_\_\_\_ по результатам прохождения  
фамилия, имя, отчество

практики

**Содержание характеристики:**

1. Выполнение программы практики (в полном объеме, не в полном объеме).
2. Причины невыполнения заданий, предусмотренных программой практики.
3. Качество выполнения запланированных программой практики мероприятий и составленных отчетных документов.
4. Уровень профессионально-управленческой компетентности.
5. Морально-деловые и личностные качества.
6. Рекомендации по дальнейшему использованию на руководящих должностях.
7. Общая оценка по результатам прохождения практики в должности (по десятибалльной шкале).

Начальник \_\_\_\_\_

специальное звание

подпись

инициалы, фамилия

## ПРОТОКОЛ СОГЛАСОВАНИЯ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ

Название кафедры	Предложения об изменениях в содержании учебной программы по изучаемой учебной дисциплине	Решение принятое кафедрой разработавшей учебную программу (с указанием даты и номера протокола)

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЕ**  
 слушателей факультета подготовки руководящих кадров для специальности 1-94 81  
 03 «Информационно-аналитическое обеспечение деятельности органов и подразделений по чрезвычайным ситуациям» на \_\_\_\_ / \_\_\_\_ учебный год

№ п/п	Дополнения и изменения	Основание

Начальник факультета  
 подготовки руководящих кадров  
 подполковник внутренней службы

С.М. Пастухов