

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич
Должность: Директор
Дата подписания: 28.03.2025 16:46:47
Уникальный программный ключ:
b683afe664d7e9f64175886cf9626a198149ad36

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

Стерлитамакский филиал

Колледж

Рабочая программа практики

вид практики / *Производственная практика по ПМ.01 Прием экстренных*
модуль *вызовов (сообщений о происшествиях)*

способ проведения *Выездной*

специальность

20.02.05 *Организация оперативного (экстренного) реагирования в*
чрезвычайных ситуациях

код

наименование специальности

Квалификация

Специалист по приему и обработке экстренных вызовов

Год начала подготовки

2025

Разработчик (составитель)

Преподаватель

Романова А.П.

ученая степень, ученое звание, ФИО

Стерлитамак 2025

Оглавление

<u>1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики</u>	<u>3</u>
<u>1.1. Область применения рабочей программы</u>	<u>3</u>
<u>1.2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы</u>	<u>3</u>
<u>1.3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы</u>	<u>3</u>
<u>2. Место практики в структуре основной образовательной программы</u>	<u>5</u>
<u>3. Объем практики в часах с указанием количества недель</u>	<u>6</u>
<u>4. Содержание практики</u>	<u>7</u>
<u>5. Фонд оценочных средств, для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике</u>	<u>24</u>
<u>6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики</u>	<u>24</u>
<u>6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики</u>	<u>24</u>
<u>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для проведения практики</u>	<u>24</u>
<u>6.3. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)</u>	<u>25</u>
<u>7. Методические указания для обучающихся по прохождению практики</u>	<u>25</u>
<u>ПРИЛОЖЕНИЕ № 1</u>	<u>26</u>
<u>ПРИЛОЖЕНИЕ № 2</u>	<u>37</u>

1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 20.02.05 Организация оперативного (экстренного) реагирования в чрезвычайных ситуациях (укрупнённая группа специальностей 20.00.00 Техносферная безопасность и природообустройство), для обучающихся очной формы обучения.

1.2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы

Выпускник, освоивший программу подготовки специалистов среднего звена, в рамках практики, должен обладать компетенциями, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа:

ОК.1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК.2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК.3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК.4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ПК.1.1 Определять характер обращения заявителя, явных и потенциальных угроз для жизни, здоровья и имущества заявителя и иных лиц, а также угрозы нарушения правопорядка

ПК.1.2 Использовать аппаратно-программные средства либо резервные информационные ресурсы для определения (уточнения) адреса (места) происшествия, регистрации полученных данных, направления вызова в систему информационного обслуживания населения (при наличии);

ПК.1.3 Определять необходимость привлечения к реагированию на происшествие экстренных оперативных служб (далее - ЭОС), аварийно-восстановительных служб (далее - АВС), служб жизнеобеспечения населения, единых дежурно-диспетчерских служб (далее - ЕДДС) и/или служб, которые не входят в перечень служб, взаимодействующих в системе обеспечения оповещения экстренных служб, но которые могут быть привлечены к реагированию на происшествие и оказанию помощи гражданам (другие службы)

ПК 1.4 Определять необходимость оказания справочно-консультативной помощи заявителю для самостоятельного решения им возникших проблем безопасности и нарушения условий жизнедеятельности или привлечения к оказанию справочно-консультативной помощи специалистов ЭОС, АВС, ЕДДС или других служб;

ПК 1.5 Определять необходимость присвоения происшествию признака чрезвычайной ситуации (ЧС) и автоматизированной передачи данных о нем в центр управления кризисными ситуациями субъекта Российской Федерации (далее - ЦУКС), ЕДДС, ЭОС и АВС в соответствии с соглашениями и регламентами информационного взаимодействия структур.

1.3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)	Этапы формирования компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
ОК.1 Выбирать способы решения задач	1 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: выбирать алгоритм опроса заявителя в зависимости от типа происшествия

<i>профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</i>		и следовать ему; кратко и понятно формулировать вопросы для получения информации, находить понятные заявителю формулировки, задавать наводящие вопросы
	2 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: в приеме экстренных вызовов
<i>ОК.2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</i>	1 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: оценивать и учитывать психологическое состояние заявителя, корректно противостоять психологическому давлению с его стороны; использовать невербальные атрибуты речи: интонацию, темп, силу голоса; определять адрес (место) происшествия со слов заявителя и/или с использованием систем позиционирования, электронных и печатных карт, по ориентирам и объектам; использовать резервные информационные ресурсы, хранимые в печатном виде (при сбоях в работе аппаратно-программных средств);
	2 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: в приеме экстренных вызовов
<i>ОК.3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</i>	1 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: идентифицировать язык абонента, если абонент разговаривает на одном из иностранных языков, входящих в перечень языков, обслуживаемых ЦОВ
	2 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: в приеме экстренных вызовов
<i>ОК.4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</i>	1 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: выбирать алгоритм опроса заявителя в зависимости от типа происшествия и следовать ему
	2 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: в приеме экстренных вызовов
<i>ПК.1.1 Определять характер обращения заявителя, явных и потенциальных угроз для жизни, здоровья и имущества заявителя и иных лиц, а также угрозы нарушения правопорядка</i>	1 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: оценивать и учитывать психологическое состояние заявителя, корректно противостоять психологическому давлению с его стороны
	2 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: в приеме экстренных вызовов
<i>ПК.1.2 Использовать аппаратно-программные средства либо резервные информационные ресурсы для определения (уточнения) адреса (места) происшествия, регистрации полученных данных, направления вызова в систему информационного обслуживания населения (при наличии);</i>	1 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: определять адрес (место) происшествия со слов заявителя и/или с использованием систем позиционирования, электронных и печатных карт, по ориентирам и объектам; использовать резервные информационные ресурсы, хранимые в печатном виде (при сбоях в работе аппаратно-программных средств); пользоваться топографической картой для определения района возможного местонахождения потерявшегося человека

	2 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: в приеме экстренных вызовов
<i>ПК.1.3 Определять необходимость привлечения к реагированию на происшествие экстренных оперативных служб (далее - ЭОС), аварийно-восстановительных служб (далее - АВС), служб жизнеобеспечения населения, единых дежурно-диспетчерских служб (далее - ЕДДС) и/или служб, которые не входят в перечень служб, взаимодействующих в системе обеспечения оповещения экстренных служб, но которые могут быть привлечены к реагированию на происшествие и оказанию помощи гражданам (другие службы)</i>	1 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: фиксировать одновременно с опросом заявителя сведения по существу вызова, характеристики происшествия, адрес (место) чрезвычайного события, контактные данные заявителя
	2 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: в приеме экстренных вызовов
<i>ПК 1.4 Определять необходимость оказания справочно-консультативной помощи заявителю для самостоятельного решения им возникших проблем безопасности и нарушения условий жизнедеятельности или привлечения к оказанию справочно-консультативной помощи специалистов ЭОС, АВС, ЕДДС или других служб;</i>	1 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: использовать аппаратно-программные средства, применяемые для приема экстренных вызовов; управлять вызовом с использованием функциональных возможностей телефонии
	2 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: в приеме экстренных вызовов
<i>ПК 1.5 Определять необходимость присвоения происшествию признака чрезвычайной ситуации (ЧС) и автоматизированной передачи данных о нем в центр управления кризисными ситуациями субъекта Российской Федерации (далее - ЦУКС), ЕДДС, ЭОС и АВС в соответствии с соглашениями и регламентами информационного взаимодействия структур</i>	1 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: формулировать данные для регистрации происшествия на основании полученной от заявителя информации, не допуская собственной интерпретации полученных сведений
	2 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: в приеме экстренных вызовов

2. Место практики в структуре основной образовательной программы

Практика реализуется в рамках *обязательной и вариативной* части. Практика относится к профессиональному циклу, является частью профессионального модуля **ПМ.01 Прием экстренных вызовов (сообщений о происшествиях)**.

Для прохождения практики необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин:

- МДК 01.01 Психологическая подготовка специалиста по приему и обработке экстренных вызовов
- МДК 01.02 Прием и обработка экстренных вызовов
- МДК 01.03 Характеристика происшествия, комплексное реагирование

Практика проводится на 2 курсе в 3,4 семестрах.

3. Объем практики в часах с указанием количества недель

Общая трудоемкость (объем) практики составляет 3 недели, 108 часов, в том числе в форме практической подготовки (при наличии) 108 часов.

4. Содержание практики

Очная форма обучения

3 семестр

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала		Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2		3	4
3 семестр				
Введение Прием и обработка сообщений о пожарах, угрозах возгорания, задымления, взрывах и обрушениях; вызовов, поступающих по единому номеру «101». Ознакомление с работой учреждения	Содержание учебного материала		2	ОК.1, ОК.2, ПК 1.1., ПК 1.3
1		Прием и обработка сообщений о пожарах, угрозах возгорания, задымления, взрывах и обрушениях; вызовов, поступающих по единому номеру «101». Ознакомление с работой учреждения		
Прием и обработка сообщений при аварии на радиационно-опасном объекте Прием и обработка сообщений при аварии на радиационно-опасном объекте	Содержание учебного материала		2	ОК.2, ПК 1.1., ПК 1.4
1		Прием и обработка сообщений при аварии на радиационно-опасном объекте Прием и обработка сообщений при аварии на радиационно-опасном объекте		
Прием и обработка сообщений при аварии на химически-опасном объекте Прием и обработка сообщений при аварии	Содержание учебного материала		2	ОК.1, ОК.3, ПК 1.2., ПК 1.3
1		Прием и обработка сообщений при аварии на химически-опасном объекте Прием и обработка сообщений при аварии на химически-опасном объекте		

на химически-опасном объекте		объекте		
Прием и обработка сообщений при о железнодорожной аварии и катастрофе Прием и обработка сообщений при о железнодорожной аварии и катастрофе	Содержание учебного материала		2	OK.2, OK.4, ПК 1.1., ПК 1.4
	1	Прием и обработка сообщений при о железнодорожной аварии и катастрофе Прием и обработка сообщений при о железнодорожной аварии и катастрофе		
Прием и обработка сообщений при происшествии в лесной и горно-таежной местности Прием и обработка сообщений при происшествии в лесной и горно-таежной местности	Содержание учебного материала		2	OK.1, OK.2, ПК 1.1., ПК 1.3
	1	Прием и обработка сообщений при происшествии в лесной и горно-таежной местности Прием и обработка сообщений при происшествии в лесной и горно-таежной местности		
Прием и обработка сообщений о разрушении зданий и сооружений Прием и обработка сообщений о разрушении зданий и сооружений	Содержание учебного материала		2	OK.1, OK.3, ПК 1.2., ПК 1.3
	1	Прием и обработка сообщений о разрушении зданий и сооружений Прием и обработка сообщений о разрушении зданий и сооружений		
Прием и обработка сообщений о происшествии на высотных объектах с возможностью падения	Содержание учебного материала		2	OK.2, OK.4, ПК 1.1., ПК 1.4
	1	Прием и обработка сообщений о происшествии на высотных объектах с возможностью падения с высоты		

с высоты				
Алгоритм приема сообщения диспетчером ЕДДС и передача сообщения в соответствующие структуры и подразделения Алгоритм реагирования и обратной связи аварийных служб с диспетчером ЕДДС и ЦУКС	Содержание учебного материала		2	ОК.1, ОК.2, ПК 1.1., ПК 1.3
	1	Алгоритм приема сообщения диспетчером ЕДДС и передача сообщения в соответствующие структуры и подразделения Алгоритм реагирования и обратной связи аварийных служб с диспетчером ЕДДС и ЦУКС		
Общая схема и алгоритм взаимодействия сил и средств гарнизона и аварийных служб городского хозяйства	Содержание учебного материала		2	ОК.1, ОК.3, ПК 1.2., ПК 1.3
	1	Общая схема и алгоритм взаимодействия сил и средств гарнизона и аварийных служб городского хозяйства		
Прием и обработка сообщений о пожарах, угрозах возгорания, задымления, взрывах и обрушениях; вызовов, поступающих по единому номеру «101».	Содержание учебного материала		2	ОК.2, ОК.4, ПК 1.1., ПК 1.4
	1	Ознакомление с работой учреждения Прием и обработка сообщений при аварии на радиационно-опасном объекте		
Прием и обработка сообщений при аварии на радиационно-опасном объекте	Содержание учебного материала		2	ОК.1, ОК.2, ПК 1.1., ПК 1.3
	1	Прием и обработка сообщений при аварии на химически-опасном объекте		

Прием и обработка сообщений при аварии на химически-опасном объекте	Содержание учебного материала		2	ОК.1,ОК.3, ПК 1.2., ПК 1.3
	1	Прием и обработка сообщений при о железнодорожной аварии и катастрофе		
Прием и обработка сообщений при о железнодорожной аварии и катастрофе	Содержание учебного материала		2	ОК.2,ОК.4, ПК 1.1., ПК 1.4
	1	Прием и обработка сообщений при происшествии в лесной и горно-таежной местности		
Прием и обработка сообщений при происшествии в лесной и горно-таежной местности	Содержание учебного материала		2	ОК.1,ОК.2, ПК 1.1., ПК 1.3
	1	Прием и обработка сообщений о разрушении зданий и сооружений		
Прием и обработка сообщений о разрушении зданий и сооружений	Содержание учебного материала		2	ОК.1,ОК.3, ПК 1.2., ПК 1.3
	1 Прием и обработка сообщений о происшествии на высотных объектах с возможностью падения с высоты			
Прием и обработка сообщений о происшествии на высотных объектах с возможностью падения с высоты	Содержание учебного материала		2	ОК.2,ОК.4, ПК 1.1., ПК 1.4
	1	Алгоритм приема сообщения диспетчером ЕДДС и передача сообщения в соответствующие структуры и подразделения		
Алгоритм реагирования и обратной связи аварийных служб с диспетчером ЕДДС и	Содержание учебного материала		2	ОК.1,ОК.2, ПК 1.1., ПК 1.3
	1	Алгоритм реагирования и обратной связи аварийных служб с		

ЦУКС		диспетчером ЕДДС и ЦУКС		
Дифференцированный зачет		Выполнение заданий дифференцированного зачета	2	
Всего:			36	

4 семестр

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала		Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2		3	4
4 семестр				
Введение Алгоритмы действия дежурного диспетчерской службы	Содержание учебного материала		2	<i>ОК.1, ОК.2, ПК 1.1., ПК 1.3</i>
	1	Алгоритмы действия дежурного диспетчерской службы		
Прием и обработка сообщений об угрозе взрывах, террористическом акте или угрозе террористического акта, угрозах в адрес первых лиц государства и правительственных учреждений	Содержание учебного материала		2	<i>ОК.2, ПК 1.1., ПК 1.4</i>
	1	Прием и обработка сообщения категории «ДТП»		
Прием и обработка сообщений, категории «общегородское	Содержание учебного материала		2	<i>ОК.1, ОК.3, ПК 1.2., ПК 1.3</i>
	1	Прием и обработка сообщений, требующих организацию поиска людей		

коммунальной хозяйство», требующих вызова экстренных оперативных и аварийно- восстановительных служб			
Алгоритм реагирования на сообщение о происшествии на водной акватории	Содержание учебного материала	2	<i>ОК.1, ОК.2, ПК 1.1., ПК 1.3</i>
Алгоритм реагирования на сообщение о попытке суицида	1 Алгоритм реагирования на сообщение о происшествии на водной акватории		
Алгоритм реагирования на сообщение о аварии на объектах метрополитена	Содержание учебного материала	2	<i>ОК.2, ПК 1.1., ПК 1.4</i>
Алгоритм реагирования на сообщение о лесном и торфяном пожаре	1 Алгоритм реагирования на сообщение о аварии на объектах метрополитена		
Взаимодействие с абонентом с предполагаемым психическим расстройством	Содержание учебного материала	2	<i>ОК.1, ОК.3, ПК 1.2., ПК 1.3</i>
Применение общих принципов	1 Приёмы бесконфликтного общения. Конструктивное общение		

общения с абонентом. Приёмы бесконфликтного общения. Конструктивное общение			
Применение приёмов общения с абонентами при различных острых психологических состояниях Стрессогенные ситуации в профессиональной деятельности, механизмы накопления у специалистов оперативных служб, негативные последствия в профессиональной и личностной сферах	Содержание учебного материала	2	ОК.1, ОК.2, ПК 1.1., ПК 1.3
	1 Стрессогенные ситуации в профессиональной деятельности, механизмы накопления у специалистов оперативных служб, негативные последствия в профессиональной и личностной сферах		
Стрессогенные ситуации в профессиональной деятельности, механизмы накопления у специалистов оперативных служб, негативные последствия в профессиональной и	Содержание учебного материала	2	ОК.2, ПК 1.1., ПК 1.4
	1 Система мероприятий и принципы психологической профилактики негативных последствий профессионального стресса в оперативных службах МЧС России		

личностной сферах Система мероприятий и принципы психологической профилактики негативных последствий профессионального стресса в оперативных службах МЧС России			
Психологическая поддержка. Психологическое сопровождение. Психологическая реабилитация Психологические аспекты и особенности работы в составе команды оперативных служб	Содержание учебного материала 1 Психологические аспекты и особенности работы в составе команды оперативных служб	2	ОК.1, ОК.3, ПК 1.2., ПК 1.3
Мотивация, целенаправленность, структурированность, согласованность, результативность. Адаптация нового сотрудника Психологическая поддержка, социально-психологический климат. Культура	Содержание учебного материала 1 Психологическая поддержка, социально-психологический климат. Культура общения. Кодекс профессиональной этики	2	ОК.1, ОК.2, ПК 1.1., ПК 1.3

общения. Кодекс профессиональной этики			
Психологическая поддержка, социально-психологический климат. Культура общения. Кодекс профессиональной этики	Содержание учебного материала	2	ОК.2, ПК 1.1., ПК 1.4
Порядок размещения информации о ходе и об окончании мероприятий по экстренному реагированию на принятый вызов	1 Порядок размещения информации о ходе и об окончании мероприятий по экстренному реагированию на принятый вызов		
Порядок работы с прикладными программными средствами	Содержание учебного материала	2	ОК.1, ОК.3, ПК 1.2., ПК 1.3
Должностные регламенты специалистов по приему и обработке экстренных вызовов	1 Должностные регламенты специалистов по приему и обработке экстренных вызовов		
Прием и обработка сообщения категории «103»	Содержание учебного материала	2	ОК.1, ОК.2, ПК 1.1., ПК 1.3
Прием и обработка сообщения категории «04»	1 Прием и обработка сообщения категории «04»		

Понятие о аэромобильной группировке и ее применение Компьютерная система управления и мониторинга сил и средств гарнизона пожарно-спасательных сил	Содержание учебного материала	2	ОК.2, ПК 1.1., ПК 1.4
	1 Компьютерная система управления и мониторинга сил и средств гарнизона пожарно-спасательных сил		
Общая схема и алгоритм взаимодействия сил и средств гарнизона и аварийных служб городского хозяйства Алгоритм реагирования на сообщение о угрозе взрыва (неизвестный предмет)	Содержание учебного материала	2	ОК.1, ОК.3, ПК 1.2., ПК 1.3
	1 Алгоритм реагирования на сообщение о угрозе взрыва (неизвестный предмет)		
Саморегуляция и самопомощь при работе с экстремальными ситуациями Взаимосвязь личностных характеристик и особенностей профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	2	ОК.2, ПК 1.1., ПК 1.4
	1 Взаимосвязь личностных характеристик и особенностей профессиональной деятельности		
Работа командира аварийно-	Содержание учебного материала	2	ОК.1, ОК.3, ПК 1.2., ПК 1.3
	1 Основы функционирования		

спасательного отделения в чрезвычайных ситуациях Основы функционирования аварийно-спасательных подразделений и деятельности спасателей	аварийно-спасательных подразделений и деятельности спасателей		
Потенциально опасные процессы и производства. Объекты ведения аварийно- спасательных работ	Содержание учебного материала	2	ОК.1, ОК.2, ПК 1.1., ПК 1.3
	1 Потенциально опасные процессы и производства. Объекты ведения аварийно- спасательных работ		
Алгоритмы действия дежурного диспетчерской службы Прием и обработка сообщения категории «ДТП»	Содержание учебного материала	2	ОК.2, ПК 1.1., ПК 1.4
	1 Прием и обработка сообщения категории «ДТП»		
Прием и обработка сообщений об угрозе взрывах, террористическом акте или угрозе террористического акта, угрозах в адрес первых лиц государства и правительственных учреждений Прием и обработка сообщений,	Содержание учебного материала	2	ОК.1, ОК.3, ПК 1.2., ПК 1.3
	1 Прием и обработка сообщений, категории «общегородское коммунальной хозяйство», требующих вызова экстренных оперативных и аварийно-восстановительных служб		

категории «общегородское коммунальное хозяйство», требующих вызова экстренных оперативных и аварийно-восстановительных служб			
Прием и обработка сообщений, требующих организацию поиска людей Алгоритм реагирования на сообщение о происшествии на водной акватории	Содержание учебного материала	2	ОК.2, ПК 1.1., ПК 1.4
	1 Алгоритм реагирования на сообщение о происшествии на водной акватории		
Алгоритм реагирования на сообщение о попытке суицида Алгоритм реагирования на сообщение о аварии на объектах метрополитена	Содержание учебного материала	2	ОК.1, ОК.3, ПК 1.2., ПК 1.3
	1 Алгоритм реагирования на сообщение о аварии на объектах метрополитена		
Алгоритм реагирования на сообщение о лесном и торфяном пожаре Взаимодействие	Содержание учебного материала	2	ОК.1, ОК.2, ПК 1.1., ПК 1.3
	1 Взаимодействие с абонентом с предполагаемым психическим расстройством		

с абонентом с предполагаемым психическим расстройством			
Применение общих принципов общения с абонентом. Приёмы бесконфликтного общения. Конструктивное общение Применение приёмов общения с абонентами при различных острых психологических состояниях	Содержание учебного материала	2	ОК.2, ПК 1.1., ПК 1.4
	1 Применение приёмов общения с абонентами при различных острых психологических состояниях		
Стрессогенные ситуации в профессиональной деятельности, механизмы накопления у специалистов оперативных служб, негативные последствия в профессиональной и личностной сферах Стрессогенные ситуации в профессиональной деятельности,	Содержание учебного материала	2	ОК.1, ОК.2, ПК 1.1., ПК 1.3
	1 Стрессогенные ситуации в профессиональной деятельности, механизмы накопления у специалистов оперативных служб, негативные последствия в профессиональной и личностной сферах		

механизмы накопления у специалистов оперативных служб, негативные последствия в профессиональной и личной сферах			
Система мероприятий и принципы психологической профилактики негативных последствий профессионального стресса в оперативных службах МЧС России Психологическая поддержка. Психологическое сопровождение. Психологическая реабилитация	Содержание учебного материала	2	ОК.2, ПК 1.1., ПК 1.4
	1 Психологическая поддержка. Психологическое сопровождение. Психологическая реабилитация		
Психологически е аспекты и особенности работы в составе команды оперативных служб Мотивация, целенаправленность, структурированность, согласованность, результативность.	Содержание учебного материала	2	ОК.1, ОК.3, ПК 1.2., ПК 1.3
	1 Мотивация, целенаправленность, структурированность, согласованность, результативность. Адаптация нового сотрудника		

Адаптация нового сотрудника			
Психологическая поддержка, социально-психологический климат. Культура общения. Кодекс профессиональной этики	Содержание учебного материала	2	ОК.1, ОК.2, ПК 1.1., ПК 1.3
	1 Психологическая поддержка, социально-психологический климат. Культура общения. Кодекс профессиональной этики		
Порядок размещения информации о ходе и об окончании мероприятий по экстренному реагированию на принятый вызов Порядок работы с прикладными программными средствами	Содержание учебного материала	2	ОК.2, ПК 1.1., ПК 1.4
	1 Порядок работы с прикладными программными средствами		
Должностные регламенты специалистов по приему и обработке экстренных вызовов	Содержание учебного материала	2	ОК.2, ПК 1.1., ПК 1.4
	1 Прием и обработка сообщения категории «103»		
Прием и обработка сообщения категории «04» Понятие о аэромобильной	Содержание учебного материала	2	ОК.1, ОК.2, ПК 1.1., ПК 1.3
	1 Понятие о аэромобильной группировке и ее применение		

группировке и ее применение			
Компьютерная система управления и мониторинга сил и средств гарнизона пожарно-спасательных сил Общая схема и алгоритм взаимодействия сил и средств гарнизона и аварийных служб городского хозяйства	Содержание учебного материала	2	<i>ОК.2, ПК 1.1., ПК 1.4</i>
	1 Общая схема и алгоритм взаимодействия сил и средств гарнизона и аварийных служб городского хозяйства		
Алгоритм реагирования на сообщение о угрозе взрыва (неизвестный предмет) Саморегуляция и самопомощь при работе с экстремальными ситуациями	Содержание учебного материала	2	<i>ОК.1, ОК.3, ПК 1.2., ПК 1.3</i>
	1 Саморегуляция и самопомощь при работе с экстремальными ситуациями		
Взаимосвязь личностных характеристик и особенностей профессиональной деятельности Работа командира аварийно-спасательного отделения в	Содержание учебного материала	2	<i>ОК.1, ОК.2, ПК 1.1., ПК 1.3</i>
	1 Работа командира аварийно-спасательного отделения в чрезвычайных ситуациях		

чрезвычайных ситуациях				
Основы функционирования аварийно-спасательных подразделений и деятельности спасателей	Содержание учебного материала		2	ОК.2, ПК 1.1., ПК 1.4
	1	Основы функционирования аварийно-спасательных подразделений и деятельности спасателей		
Дифференцированный зачет		Выполнение заданий дифференцированного зачета	2	
Всего:			72	

Последовательное тематическое планирование содержания рабочей программы практики, календарные объемы, виды занятий , формы организации самостоятельной работы также конкретизируются в календарно-тематическом плане (Приложение № 1)

5. Фонд оценочных средств, для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике

ФОС по *ППП* – включают задания и критерии их оценки, а также описания форм и процедур для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по *ППП*, предназначенные для определения качества освоения обучающимися результатов освоения *ППП* (умений, знаний, практического опыта, ПК и ОК). Приложение № 2

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики

Основная учебная литература:

1. Одинцова М.А. Психология экстремальных ситуаций: учебник и практикум для среднего профессионального образования. — М.: Юрайт, 2022. — 303 с.: [Электронный ресурс]. URL: <https://urait.ru/bcode/491683> (дата обращения: 31.03.2022).
2. Химик В.В. Культура речи и деловое общение: учебник и практикум для среднего профессионального образования. — М.: Юрайт, 2022. — 308 с.: [Электронный ресурс]. URL: <https://urait.ru/bcode/494489> (дата обращения: 31.03.2022).
3. Ушаков И.А. Спасательное дело и тактика аварийно-спасательных работ: учебное пособие для среднего профессионального образования. — М.: Юрайт, 2022. — 155 с.: [Электронный ресурс]. URL: <https://urait.ru/bcode/491537> (дата обращения: 31.03.2022).

Дополнительная учебная литература:

1. Алтунина И.Р. Социальная психология: учебник для вузов. — М.: Юрайт, 2022. — 409 с.: [Электронный ресурс]. URL: <https://urait.ru/book/socialnaya-psihologiya-488836> (дата обращения: 31.03.2022).
2. Беляков Г.И. Основы обеспечения жизнедеятельности и выживание в чрезвычайных ситуациях: учебник для среднего профессионального образования — М.: Юрайт, 2022. — 354 с.: [Электронный ресурс]. URL: <https://urait.ru/bcode/491016> (дата обращения: 31.03.2022).
3. Коноваленко П.Н. Организация службы и подготовки в пожарной охране: учебное пособие для вузов. — М.: Юрайт, 2022. — 263 с.: [Электронный ресурс]. URL: <https://urait.ru/bcode/496933> (дата обращения: 31.03.2022).

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для проведения практики

Перечень договоров ЭБС и БД			
Учебный год		Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2022/2023	1	Договор на доступ к ЭБС ZNANIUM.COM между БашГУ в лице директора СФ БашГУ и ООО «Знаниум» от 12.07.2021	С 12.07.2021 по 11.07.2022
	2	Договор на доступ к ЭБС «ЭБС ЮРАЙТ» (полная коллекция) между БашГУ в лице директора СФ	С 04.03.2022 по 03.03.2023

		БашГУ и ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» № 1/22-эбс от 04.03.2022	
3		Договор на доступ к ЭБС «Университетская библиотека онлайн» между БашГУ и «Нексмедиа» № ОГЗ-114 от 28.09.2022	С 01.10.2021 по 30.09.2022
4		Договор на доступ к ЭБС «Лань» между БашГУ и издательством «Лань» № ОГЗ-145 от 01.10.2021	С 01.10.2021 по 30.09.2022
5		Договор на доступ к ЭБС «Лань» между БашГУ и издательством «Лань» № ОГЗ-146 от 01.10.2021	С 01.10.2021 по 30.09.2022
6		Соглашение о сотрудничестве между БашГУ и издательством «Лань» № 141 от 01.10.2021	С 01.10.2021 по 30.09.2022
7		ЭБС «ЭБ БашГУ», бессрочный договор между БашГУ и ООО «Открытые библиотечные системы» № 095 от 01.09.2014 г.	бессрочный
8		Договор на доступ к электронным научным периодическим изданиям между БашГУ и РУНЭБ № ОГЗ-512 от 20.12.2021	С 01.01 2022 по 31.12.2022
9		Договор на БД диссертаций между БашГУ и РГБ №095/04/0045-1254 от 02.07.2021	Со 02.07.2021 по 30.06.2022
10		Договор о подключении к НЭБ и о предоставлении доступа к объектам НЭБ между БашГУ в лице директора СФ БашГУ с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1438-П от 11.06.2019	С 11.06.2019 по 10.06.2024

6.3. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

№	Адрес (URL)	Описание страницы
1.	http://ivo.garant.ru/#/startpage:0	Интернет версия системы «Гарант»
2.	http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=home&utm_source=online&utm_medium=button	Интернет версия системы «КонсультантПлюс»
3.	https://www.mchs.gov.ru	Официальный сайт Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий

7. Методические указания для обучающихся по прохождению практики
Студент при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;

- подчиняться действующим правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- вести дневник практики, в котором в соответствии с индивидуальным заданием прохождения практики необходимо фиксировать рабочие задания и основные результаты выполнения этапов работы;
- при возникновении каких-либо препятствий или осложнений для нормального прохождения практики своевременно сообщать об этом руководителю практики;
- представить руководителю практики письменный отчет и сдать зачет дифференцированный по практике.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

Стерлитамакский филиал

Колледж

Календарно-тематический план

вид практики / модуль ***Производственная практика по ПМ.01 Прием экстренных вызовов (сообщений о происшествиях)***

способ проведения ***Выездной***

специальность

20.02.05 Организация оперативного (экстренного) реагирования в чрезвычайных ситуациях

код

наименование специальности

Квалификация

Специалист по приему и обработке экстренных вызовов

Разработчик (составитель)

Преподаватель

Романова А.П.

ученая степень, ученое звание, ФИО

Стерлитамак 2022

Очная форма обучения

3 семестр

№ п/п	Наименование разделов и тем	Кол-во часов	Календарные сроки изучения (план)	Вид занятия	Домашняя работа
1	Введение. Прием и обработка сообщений о пожарах, угрозах возгорания, задымления, взрывах и обрушениях; вызовов, поступающих по единому номеру «101». Ознакомление с работой учреждения	2/2	сентябрь		Составить таблицу
2	Прием и обработка сообщений при аварии на радиационно-опасном объекте. Прием и обработка сообщений при аварии на радиационно-опасном объекте	2/4	сентябрь	Практическое занятие	Составить таблицу
3	Прием и обработка сообщений при аварии на химически-опасном объекте. Прием и обработка сообщений при аварии на химически-опасном объекте	2/6	сентябрь	Практическое занятие	Составить таблицу
4	Прием и обработка сообщений при о железнодорожной аварии и катастрофе. Прием и обработка сообщений при о железнодорожной аварии и катастрофе	2/8	сентябрь	Практическое занятие	Составить таблицу
5	Прием и обработка сообщений при происшествии в лесной и горно-таежной местности. Прием и обработка сообщений при происшествии в лесной и горно-таежной местности	2/10	сентябрь	Практическое занятие	Составить таблицу
6	Прием и обработка сообщений о разрушении зданий и	2/12	октябрь	Практическое занятие	Составить таблицу

	сооружений. Прием и обработка сообщений о разрушении зданий и сооружений				
7	Прием и обработка сообщений о происшествии на высотных объектах с возможностью падения с высоты	2/14	октябрь	Практическое занятие	Составить таблицу
8	Алгоритм приема сообщения диспетчером ЕДДС и передача сообщения в соответствующие структуры и подразделения. Алгоритм реагирования и обратной связи аварийных служб с диспетчером ЕДДС и ЦУКС	2/16	октябрь	Практическое занятие	Составить таблицу
9	Общая схема и алгоритм взаимодействия сил и средств гарнизона и аварийных служб городского хозяйства	2/18	октябрь	Практическое занятие	Составить таблицу
10	Прием и обработка сообщений о пожарах, угрозах возгорания, задымления, взрывах и обрушениях, вызовов, поступающих по единому номеру «101».	2/20	октябрь	Практическое занятие	Составить таблицу
11	Прием и обработка сообщений при аварии на радиационно-опасном объекте	2/22	октябрь	Практическое занятие	Составить таблицу
12	Прием и обработка сообщений при аварии на химически-опасном объекте	2/24	ноябрь	Практическое занятие	Составить таблицу
13	Прием и обработка сообщений при о железнодорожной аварии и катастрофе	2/26	ноябрь	Практическое занятие	Составить таблицу
14	Прием и обработка сообщений при происшествии в	2/28	ноябрь	Практическое занятие	Составить таблицу

	лесной и горно-таежной местности				
15	Прием и обработка сообщений о разрушении зданий и сооружений	2/30	ноябрь	Практическое занятие	Составить таблицу
16	Прием и обработка сообщений о происшествии на высотных объектах с возможностью падения с высоты	2/32	ноябрь	Практическое занятие	Составить таблицу
17	Алгоритм реагирования и обратной связи аварийных служб с диспетчером ЕДДС и ЦУКС	2/34	декабрь	Практическое занятие	Составить таблицу
18	Дифференцированный зачет	2/36	декабрь	Практическое занятие	Составить таблицу
Всего часов		36			

4 семестр

№ п/п	Наименование разделов и тем	Кол-во часов	Календарные сроки изучения (план)	Вид занятия	Домашняя работа
1.	Введение Алгоритмы действия дежурного диспетчерской службы	2/2	январь		Составить таблицу
2.	Алгоритмы действия дежурного диспетчерской службы	2/4	январь	Практическое занятие	Составить таблицу
3.	Прием и обработка сообщений об угрозе взрывах, террористическом акте или угрозе террористического акта, угрозах в адрес первых лиц государства и правительственных учреждений	2/6	январь	Практическое занятие	Составить таблицу
4.	Прием и обработка сообщений об угрозе взрывах, террористическом акте или угрозе	2/8	январь	Практическое занятие	Составить таблицу

	террористического акта, угрозах в адрес первых лиц государства и правительственных учреждений				
5.	Прием и обработка сообщений, категории «общегородское коммунальное хозяйство», требующих вызова экстренных оперативных и аварийно-восстановительных служб	2/10	январь	Практическое занятие	Составить таблицу
6.	Прием и обработка сообщений, требующих организацию поиска людей	2/12	январь	Практическое занятие	Составить таблицу
7.	Алгоритм реагирования на сообщение о происшествии на водной акватории Алгоритм реагирования на сообщение о попытке суицида	2/14	февраль	Практическое занятие	Составить таблицу
8.	Алгоритм реагирования на сообщение о попытке суицида	2/16	февраль	Практическое занятие	Составить таблицу
9.	Алгоритм реагирования на сообщение о аварии на объектах метрополитена Алгоритм реагирования на сообщение о лесном и торфяном пожаре	2/18	февраль	Практическое занятие	Составить таблицу
10.	Алгоритм реагирования на сообщение о лесном и торфяном пожаре	2/20	февраль	Практическое занятие	Составить таблицу
11.	Взаимодействие с абонентом с предполагаемым	2/22	февраль	Практическое занятие	Составить таблицу

	психическим расстройством Применение общих принципов общения с абонентом. Приёмы бесконфликтного общения. Конструктивное общение				
12.	Применение общих принципов общения с абонентом. Приёмы бесконфликтного общения. Конструктивное общение	2/24	февраль	Практическое занятие	Составить таблицу
13.	Применение приёмов общения с абонентами при различных острых психологических состояниях Стрессогенные ситуации в профессиональной деятельности, механизмы накопления у специалистов оперативных служб, негативные последствия в профессиональной и личной сферах	2/26	февраль	Практическое занятие	Составить таблицу
14.	Стрессогенные ситуации в профессиональной деятельности, механизмы накопления у специалистов оперативных служб, негативные последствия в профессиональной и личной сферах	2/28	февраль	Практическое занятие	Составить таблицу
15.	Стрессогенные ситуации в профессиональной деятельности, механизмы накопления у специалистов оперативных служб, негативные	2/30	март	Практическое занятие	Составить таблицу

	последствия в профессиональной и личностной сферах Система мероприятий и принципы психологической профилактики негативных последствий профессионального стресса в оперативных службах МЧС России				
16.	Система мероприятий и принципы психологической профилактики негативных последствий профессионального стресса в оперативных службах МЧС России	2/32	март	Практическое занятие	Составить таблицу
17.	Психологическая поддержка. Психологическое сопровождение. Психологическая реабилитация Психологические аспекты и особенности работы в составе команды оперативных служб	2/34	март	Практическое занятие	Составить таблицу
18.	Психологические аспекты и особенности работы в составе команды оперативных служб	2/36	март	Практическое занятие	Составить таблицу
19.	Мотивация, целенаправленность, структурированность, согласованность, результативность. Адаптация нового сотрудника Психологическая поддержка, социально-психологический климат. Культура общения. Кодекс	2/38	март	Практическое занятие	Составить таблицу

	профессиональной этики				
20.	Психологическая поддержка, социально-психологический климат. Культура общения. Кодекс профессиональной этики	2/40	апрель	Практическое занятие	Составить таблицу
21.	Психологическая поддержка, социально-психологический климат. Культура общения. Кодекс профессиональной этики Порядок размещения информации о ходе и об окончании мероприятий по экстренному реагированию на принятый вызов	2/42	апрель	Практическое занятие	Составить таблицу
22.	Порядок размещения информации о ходе и об окончании мероприятий по экстренному реагированию на принятый вызов	2/44	апрель	Практическое занятие	Составить таблицу
23.	Порядок работы с прикладными программными средствами Должностные регламенты специалистов по приему и обработке экстренных вызовов	2/46	апрель	Практическое занятие	Составить таблицу
24.	Должностные регламенты специалистов по приему и обработке экстренных вызовов	2/48	апрель	Практическое занятие	Составить таблицу
25.	Прием и обработка сообщения категории «103» Прием и обработка сообщения категории «04»	2/50	май	Практическое занятие	Составить таблицу

26.	Прием и обработка сообщения категории «04»	2/52	май	Практическое занятие	Составить таблицу
27.	Понятие о аэромобильной группировке и ее применение Компьютерная система управления и мониторинга сил и средств гарнизона пожарно-спасательных сил	2/54	май	Практическое занятие	Составить таблицу
28.	Компьютерная система управления и мониторинга сил и средств гарнизона пожарно-спасательных сил	2/56	май	Практическое занятие	Составить таблицу
29.	Общая схема и алгоритм взаимодействия сил и средств гарнизона и аварийных служб городского хозяйства Алгоритм реагирования на сообщение о угрозе взрыва (неизвестный предмет)	2/58	май	Практическое занятие	Составить таблицу
30.	Алгоритм реагирования на сообщение о угрозе взрыва (неизвестный предмет)	2/60	май	Практическое занятие	Составить таблицу
31.	Саморегуляция и самопомощь при работе с экстремальными ситуациями Взаимосвязь личностных характеристик и особенностей профессиональной деятельности	2/62	июнь	Практическое занятие	Составить таблицу
32.	Взаимосвязь личностных характеристик и особенностей профессиональной деятельности	2/64	июнь	Практическое занятие	Составить таблицу

33.	Работа командира аварийно-спасательного отделения в чрезвычайных ситуациях Основы функционирования аварийно-спасательных подразделений и деятельности спасателей	2/66	июнь	Практическое занятие	Составить таблицу
34.	Основы функционирования аварийно-спасательных подразделений и деятельности спасателей	2/68	июнь	Практическое занятие	Составить таблицу
35.	Потенциально опасные процессы и производства. Объекты ведения аварийно-спасательных работ	2/70	июнь	Практическое занятие	Составить таблицу
36.	Дифференцированный зачет	2/72	июнь		
Всего часов		72			

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

Стерлитамакский филиал

Колледж

Фонд оценочных средств

вид практики / модуль

Производственная практика по ПМ.01 Прием экстренных вызовов (сообщений о происшествиях)

способ проведения

Выездной

специальность

20.02.05

***Организация оперативного (экстренного) реагирования в
чрезвычайных ситуациях***

код

наименование специальности

Квалификация

Специалист по приему и обработке экстренных вызовов

Разработчик (составитель)

Преподаватель

Романова А.П.

ученая степень, ученое звание,
ФИО

Стерлитамак 2022

1 Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки результатов прохождения *производственной* практики по **ПМ.01 Прием экстренных вызовов (сообщений о происшествиях)**, образовательной программы по специальности СПО 20.02.05 Организация оперативного (экстренного) реагирования в чрезвычайных ситуациях

2 Объекты оценивания – результаты освоения ПМ

В результате промежуточной аттестации по *производственной* практике осуществляется комплексная оценка овладения следующими профессиональными и общими компетенциями:

Таблица 2.1.

Код	Наименование результата обучения
ОК.1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК.2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК.3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК.4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ПК.1.1	Определять характер обращения заявителя, явных и потенциальных угроз для жизни, здоровья и имущества заявителя и иных лиц, а также угрозы нарушения правопорядка
ПК.1.2	Использовать аппаратно-программные средства либо резервные информационные ресурсы для определения (уточнения) адреса (места) происшествия, регистрации полученных данных, направления вызова в систему информационного обслуживания населения (при наличии);
ПК.1.3	Определять необходимость привлечения к реагированию на происшествие экстренных оперативных служб (далее - ЭОС), аварийно-восстановительных служб (далее - АВС), служб жизнеобеспечения населения, единых дежурно-диспетчерских служб (далее - ЕДДС) и/или служб, которые не входят в перечень служб, взаимодействующих в системе обеспечения оповещения экстренных служб, но которые могут быть привлечены к реагированию на происшествие и оказанию помощи гражданам (другие службы)
ПК 1.4	Определять необходимость оказания справочно-консультативной помощи заявителю для самостоятельного решения им возникших проблем безопасности и нарушения условий жизнедеятельности или привлечения к оказанию справочно-консультативной помощи специалистов ЭОС, АВС, ЕДДС или других служб;
ПК 1.5	Определять необходимость присвоения происшествию признака чрезвычайной ситуации (ЧС) и автоматизированной передачи данных о нем в центр управления кризисными ситуациями субъекта Российской Федерации (далее - ЦУКС), ЕДДС, ЭОС и АВС в соответствии с соглашениями и регламентами информационного взаимодействия структур

ФОС позволяет оценить приобретенные на практике

практический опыт:

- в приеме экстренных вызовов.

умения:

- определять с учетом типа происшествия перечень ЭОС, АВС и ЕДДС, подлежащих оповещению;

определять административно-территориальную принадлежность адреса (места) происшествия для оповещения ЭОС, АВС и ЕДДС;

формулировать сообщение о происшествии для оповещения ЭОС, АВС и ЕДДС;

использовать аппаратно-программные средства для оповещения ЭОС, АВС, ЕДДС и других служб о происшествии;

использовать средства телекоммуникации для оповещения ЭОС, АВС и ЕДДС о происшествии (в случае сбоя работы аппаратно-программных средств);
управлять вызовом с использованием функциональных возможностей телефонии;
находить контактные данные дежурно-диспетчерских служб ЭОС и АВС, ЕДДС (при сбое аппаратно-программных средств);
использовать контактные данные общественных волонтерских организаций, которые могут быть привлечены к поисково-спасательным операциям (при наличии);
управлять речевым взаимодействием, в том числе в ситуациях, когда участниками коммуникации являются несколько человек;
набирать текст на клавиатуре со скоростью не менее 100 символов в минуту;

3 Формы контроля и оценки результатов прохождения практики

В соответствии с учебным планом, рабочей программой *ПМ.01 Прием экстренных вызовов (сообщений о происшествиях)* и рабочей программой *производственной* практики предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

3.1 Формы текущего контроля

Виды работ на практике определяются в соответствии с требованиями к результатам обучения по *ПМ.01 Прием экстренных вызовов (сообщений о происшествиях)* – практическому опыту, ПК, ОК и отражены в рабочей программе ПМ и рабочей программе практики.

Текущий контроль результатов прохождения *учебной* практики в соответствии с рабочей программой и календарно-тематическим планом практики происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- *ежедневный контроль посещаемости практики (с отметкой в журнале практики),*
- *наблюдение за выполнением видов работ на практике (в соответствии с календарно-тематическим планом практики),*
- *контроль качества выполнения видов работ на практике (уровень владения ПК и ОК при выполнении работ оценивается в аттестационном листе и характеристике с практики),*
- *контроль за ведением дневника практики,*
- *контроль сбора материала для отчета по практике в соответствии с заданием на практику.*

3.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по *производственной* практике – дифференцированный зачет.

Обучающиеся допускаются к сдаче дифференцированного зачета при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой и календарно-тематическим планом, и своевременном предоставлении следующих документов:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации прохождения практики и образовательной организации (ОО) об уровне освоения профессиональных компетенций;
- положительной характеристики организации прохождения практики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- дневника практики;
- отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Дифференцированный зачет проходит в форме *ответов на контрольные вопросы, защиты отчета по практике с иллюстрацией материала (презентации), или др.*

4 Система оценивания качества прохождения практики при промежуточной аттестации

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

- *соответствие содержания отчета по практике заданию на практику;*
- *оформление отчета по практике, в соответствии с требованиями программы практики;*
- *наличие презентационного материала, в полной степени иллюстрирующего отчет по практике (если требуется);*
- *оформления дневника практики (вместе с приложениями) в соответствии с требованиями программы практики;*
- *оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;*
- *запись в характеристике об освоении общих компетенций при выполнении работ на практике;*
- *количество и полнота правильных устных ответов на контрольные вопросы во время промежуточной аттестации.*

Оценка за дифференцированный зачет по практике определяется как средний балл за представленные материалы с практики и ответы на контрольные вопросы. Оценка выставляется по 5-ти балльной шкале.

5 Требования к предоставлению материалов о результатах прохождения практики

Отчет по практике (в том числе включает в себя дневник по практике, аттестационный лист, характеристику с места прохождения практики)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

Стерлитамакский филиал
Колледж

УТВЕРЖДЕНО

Руководитель практики от колледжа

_____/_____

ОТЧЕТ О _____¹ ПРАКТИКЕ

По ПМ....._____

студента _____ курса группы _____

(ФИО студента)

Уровень образования:

Среднее профессиональное образование

Специальность

Срок проведения практики:

с «__» _____ 20__ по «__» _____ 20__

Стерлитамак – 20__ г.

¹ Указывается вид практики (учебная, производственная, производственная (преддипломная)).

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

1. База практики – место прохождения практики студентом (профильная организация или УУНиТ).
2. Студент – физическое лицо, осваивающее образовательную программу среднего профессионального образования, программу бакалавриата, магистратуры и специальности.
3. Вид практики – учебная, производственная или преддипломная.
4. Каждый студент, находящийся на практике, обязан вести отчет по практике.
5. Отчет по практике служит основным и необходимым материалом для составления студентом отчета о своей работе на базе практики.
6. Заполнение отчета по практике производится регулярно, аккуратно и является средством самоконтроля. Отчет можно заполнять рукописным и (или) машинописным способами.
7. Иллюстративный материал (чертежи, схемы, тексты и т.п.), а также выписки из инструкций, правил и других материалов могут быть выполнены на отдельных листах и приложены к отчету.
8. Записи в отчете о практике должны производиться в соответствии с программой по конкретному виду практики.
9. После окончания практики студент должен подписать отчет у руководителя практики, руководителя от базы практики и сдать свой отчет по практике вместе с приложениями (при наличии) на кафедру.
10. При отсутствии сведений в соответствующих строках ставится прочерк.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Фамилия, инициалы, должность руководителя практики колледжа	
Полное наименование базы практики	
Наименование структурного подразделения базы практики	
Адрес базы практики (индекс, субъект РФ, район, населенный пункт, улица, дом, офис)	
Фамилия, инициалы, должность руководителя практики от профильной организации	
Телефон руководителя практики от базы практики	

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

(ФИО студента)

студента _____ курса группы _____

Специальности: _____

Срок практики: _____

Вид практики: _____

Индивидуальное задание (основные этапы и разделы практики)

Источники и литература, подлежащая проработке в период практики

Руководитель практики от колледжа

_____ / _____

Руководитель практики
от базы практики

_____ / _____

ОЗНАКОМЛЕН:

Студент

_____ / _____

**1. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ЛИСТ ИНСТРУКТАЖА
ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ**

Студент _____

Дата	Характер работы, название инструкции по технике безопасности	Должность, Фамилия И.О.

Студент _____ / _____

2. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ СТУДЕНТА

П№ пп/п	Наименование работ	Календарные сроки		Руководитель практики от базы практики
		начало	окончание	
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Студент

/

Руководитель практики от
базы практики

/

3. ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

[illegible]

4. ОТЧЕТ СТУДЕНТА О ПРАКТИКЕ

С « » 20 г. по « » 20 г.

[illegible]

Студент

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

по _____ практике

Студент _____

Курс _____ группа _____

Специальность _____

Успешно прошел (ла) _____ практику

По
профессиональному
модулю

в объеме _____

в период _____

в организации _____

Профессиональные компетенции и уровень их усвоения

Профессиональные компетенции, осваиваемые студентом во время практики	Уровень освоения профессиональных компетенций (освоил / не освоил)

Профессиональные компетенции, предусмотренные программой практики

(освоены / не освоены)

Руководитель
практики

от базы практики

« ____ » _____ 20 ____ г

М.п.

подпись

ФИО, должность

Руководитель
практики

от колледжа

« ____ » _____ 20 ____ г

М.П.

подпись

ФИО, должность

(заполняется руководителем практики от базы практики)

(ФИО студента)

с « » 20 г. по « » 20 г.

[illegible]

оценка прописью

ПОДПИСЬ

ФИО руководителя

М.П.

6. ХАРАКТЕРИСТИКА

(заполняется руководителем практики от базы практики)

СТУДЕНТА _____
(ФИО студента)

с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

ФИО студента проходил (-а) практику в наименование базы практики в период с «__»_____ 20__ г. по «__»_____ 20__ г. включительно. За указанный период практикант проявил (-а) себя как грамотный, инициативный работник, который умеет применять на практике знания, полученные в колледже.

За время прохождения практики ФИО студента освоил(-а) в полном объеме нужные профессиональные компетенции. Показал(-а) свой довольно высокий уровень практической и теоретической подготовленности. Подчинялся(-лась) правилам внутреннего распорядка, действующим в колледже/организации. Выполнял указания и поручения руководителя практики от университета и руководителя практики от организации, своевременно вел документацию по практике.

ФИО студента выполнял(-а) поручения руководителя практики своевременно, аккуратно и добросовестно. С коллегами проявил (-а) тактичность, коммуникабельность, доброжелательность. За время прохождения практики ФИО студента проявил(-а) себя как активный, внимательный, трудолюбивый и ответственный работник.

Руководитель практики
от базы практики

подпись

ФИО руководителя

М.П.

(заполняется руководителем практики от колледжа)

[illegible]

оценка прописью

« » 20 г.

6. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, практического опыта, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Вопросы к дифференцированному зачету 3 семестр

1. Прием и обработка сообщений о пожарах, угрозах возгорания, задымления, взрывах и обрушениях; вызовов, поступающих по единому номеру «101».
2. Прием и обработка сообщений при аварии на радиационно-опасном объекте
3. Прием и обработка сообщений при аварии на химически-опасном объекте
4. Прием и обработка сообщений при о железнодорожной аварии и катастрофе
5. Прием и обработка сообщений при происшествии в лесной и горно-таежной местности
6. Прием и обработка сообщений о разрушении зданий и сооружений
7. Прием и обработка сообщений о происшествии на высотных объектах с возможностью падения с высоты
8. Алгоритм приема сообщения диспетчером ЕДДС и передача сообщения в соответствующие структуры и подразделения
9. Алгоритм реагирования и обратной связи аварийных служб с диспетчером ЕДДС и ЦУКС
10. Общая схема и алгоритм взаимодействия сил и средств гарнизона и аварийных служб городского хозяйства
11. Прием и обработка сообщений о пожарах, угрозах возгорания, задымления, взрывах и обрушениях; вызовов, поступающих по единому номеру «101».
12. Алгоритм приема сообщения диспетчером ЕДДС и передача сообщения в соответствующие структуры и подразделения

Вопросы к дифференцированному зачету 4 семестр

1. Алгоритмы действия дежурного диспетчерской службы
2. Прием и обработка сообщения категории «ДТП»
3. Прием и обработка сообщений об угрозе взрывах, террористическом акте или угрозе террористического акта, угрозах в адрес первых лиц государства и правительственных учреждений
4. Прием и обработка сообщений, категории «общегородское коммунальной хозяйство», требующих вызова экстренных оперативных и аварийно-восстановительных служб
5. Прием и обработка сообщений, требующих организацию поиска людей
6. Алгоритм реагирования на сообщение о происшествии на водной акватории
7. Алгоритм реагирования на сообщение о попытке суицида
8. Алгоритм реагирования на сообщение о аварии на объектах метрополитена
9. Алгоритм реагирования на сообщение о лесном и торфяном пожаре
10. Взаимодействие с абонентом с предполагаемым психическим расстройством

11. Применение общих принципов общения с абонентом. Приёмы бесконфликтного общения. Конструктивное общение
12. Применение приёмов общения с абонентами при различных острых психологических состояниях
13. Стрессогенные ситуации в профессиональной деятельности, механизмы накопления у специалистов оперативных служб, негативные последствия в профессиональной и личностной сферах
14. Система мероприятий и принципы психологической профилактики негативных последствий профессионального стресса в оперативных службах МЧС России
15. Психологическая поддержка. Психологическое сопровождение. Психологическая реабилитация
16. Психологические аспекты и особенности работы в составе команды оперативных служб
17. Мотивация, целенаправленность, структурированность, согласованность, результативность. Адаптация нового сотрудника
18. Психологическая поддержка, социально-психологический климат. Культура общения. Кодекс профессиональной этики
19. Порядок размещения информации о ходе и об окончании мероприятий по экстренному реагированию на принятый вызов
20. Порядок работы с прикладными программными средствами
21. Должностные регламенты специалистов по приему и обработке экстренных вызовов
22. Прием и обработка сообщения категории «103»
23. Прием и обработка сообщения категории «04»
24. Понятие о аэромобильной группировке и ее применение
25. Компьютерная система управления и мониторинга сил и средств гарнизона пожарноспасательных сил
26. Общая схема и алгоритм взаимодействия сил и средств гарнизона и аварийных служб городского хозяйства
27. Алгоритм реагирования на сообщение о угрозе взрыва (неизвестный предмет)
28. Саморегуляция и самопомощь при работе с экстремальными ситуациями
29. Взаимосвязь личностных характеристик и особенностей профессиональной деятельности
30. Работа командира аварийно-спасательного отделения в чрезвычайных ситуациях
31. Основы функционирования аварийно-спасательных подразделений и деятельности спасателей
32. Потенциально опасные процессы и производства. Объекты ведения аварийно-спасательных работ

33. Каждый вид работы оценивается по пяти бальной шкале.

34. «5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения. Оценка «5» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение

ответа.

35. «4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.
36. «3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.
37. «2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

38. Критерии оценивания ответа по устному опросу.

39. «5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения; за грамотное и логичное изложение ответа.
40. «4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.
41. «3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.
42. «2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

43. Критерии оценивания заданий практических работ.

44. Практическая работа оценивается максимально оценкой «5» (отлично).
45. Каждое задание оценивается максимально оценкой «5» (отлично).
46. По результатам оценивания всех заданий оценка соответствует средней.
47. Критерии оценивания решений задач.
48. «5» (отлично) – составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении, в выборе нормативных источников и решении нет ошибок, получен верный ответ, задача решена рациональным способом.
49. «4» (хорошо) – составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении и решении нет существенных ошибок; правильно сделан выбор нормативных источников; есть объяснение решения, но задача решена нерациональным способом или допущено не более двух несущественных ошибок, получен верный ответ.
50. «3» (удовлетворительно) – задание выполнено, в логическом рассуждении нет существенных ошибок, но допущены существенные ошибки в выборе нормативных источников; задача решена не полностью или в общем виде.
51. «2» (неудовлетворительно) – задача решена неправильно.

52.

53. Критерии оценивания ответов на вопросы дифференцированного зачета

54. Ответ на вопрос по дифференцированному зачету оценивается максимально оценкой «5» (отлично).
55. Первый вопрос максимально оценивается оценкой «5» (отлично).

56. Второй вопрос максимально оценивается оценкой «5» (отлично).

57. По результатам оценивания вопросов оценка соответствует средней.

58. Критерии оценивания отчета о практике

59. «5» (отлично) – работа оформлена в соответствии с требованиями, установленными соответствующим локальным актом образовательной организации, обучающимся в полной мере продемонстрировано умение практически применять теоретические знания.

60. «4» (хорошо) – основные требования к оформлению отчета о практике выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала.

61. «3» (удовлетворительно) – в оформлении отчета о практике не выдержан объём; имеются упущения в оформлении.

62. «2» (неудовлетворительно) – представленный отчет о практике не соответствует макету отчета о практике, не соблюдены требования, предъявляемые к оформлению отчета о практике