

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич
Должность: Директор
Дата подписания: 31.03.2026 15:24:49
Уникальный программный ключ:
b683afe664d7e9f64175886cf9626a198149ad36

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уфимский университет науки и технологий»

Стерлитамакский филиал

колледж

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

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

Наименование специальности

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

Квалификация выпускника

Специалист по приему и обработке экстренных вызовов

Форма обучения: очная

Разработчик (составитель)

Преподаватель

Ковалёва Е.В.

Стерлитамак 2026

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики	3
1.1. Область применения рабочей программы	3
1.2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы	3
1.3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	3
2. Место практики в структуре основной образовательной программы	6
3. Объем практики в часах с указанием количества недель	6
2.2. Тематический план и содержание дисциплины (<i>очная форма обучения</i>)	9
3. Фонд оценочных средств, для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	23
4 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	23
4.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики	23
4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для проведения практики	23
4.2.3. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	24
4.2.4. Методические указания для обучающихся по прохождению практики	24
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1	25
I Паспорт фондов оценочных средств	26
1.1. Область применения	26
1.2. Объекты оценивания – результаты освоения дисциплины	26
2 ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
2.1 Формы текущего контроля	27
2.2 Форма промежуточной аттестации	27
2.3 Система оценивания качества прохождения практики при промежуточной аттестации	27
2.4 Тестовые задания	27
ПРИЛОЖЕНИЕ № 2	28

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 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

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

ОК.4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

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.01 Выбирать способы	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: выбирать алгоритм

<i>решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</i>		опроса заявителя в зависимости от типа происшествия и следовать ему; кратко и понятно формулировать вопросы для получения информации, находить понятные заявителю формулировки, задавать наводящие вопросы
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: выбирать алгоритм опроса заявителя в зависимости от типа происшествия и следовать ему; кратко и понятно формулировать вопросы для получения информации, находить понятные заявителю формулировки, задавать наводящие вопросы
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: в приеме экстренных вызовов
<i>ОК.02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</i>	1 этап: Знания	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: 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);
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: в приеме экстренных вызовов
<i>ОК.03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</i>	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: идентифицировать язык абонента, если абонент разговаривает на одном из иностранных языков, входящих в перечень языков, обслуживаемых ЦОВ
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: идентифицировать язык абонента, если абонент разговаривает на одном из иностранных языков, входящих в перечень языков, обслуживаемых ЦОВ
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: в приеме экстренных вызовов

<i>ОК.04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</i>	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: выбирать алгоритм опроса заявителя в зависимости от типа происшествия и следовать ему
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: в приеме экстренных вызовов
<i>ОК.05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</i>	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста
	1 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
<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: Знания	Обучающийся должен знать: Обучающийся должен знать нормативные правовые акты и методические документы, регламентирующие прием и обработку экстренных вызовов в центре приема и обработки экстренных вызовов (далее - ЦОВ); формализованные классификаторы, применяемые в рамках приема и обработки экстренных вызовов в ЦОВ; основные сведения о транспортной инфраструктуре в зоне обслуживания ЦОВ; основные географические названия в зоне обслуживания ЦОВ; административно-территориальное деление Российской Федерации, субъекта Российской Федерации и в зоне обслуживания ЦОВ; названия и расположение основных мест массового пребывания людей, зон отдыха, водных объектов, опасных производственных объектов, расположенных в зоне обслуживания ЦОВ; правила русской письменной и устной речи; основы паралингвистики; основы психологии детского возраста, психологии лиц старшего возраста и маломобильных групп граждан; основные психологические состояния пострадавших и потерпевших; психологические особенности поведения населения при чрезвычайных ситуациях и чрезвычайных происшествиях; основы конфликтологии; этические нормы общения, речевой и деловой этикет; правила электробезопасности при использовании средств телекоммуникации, применяемых для приема экстренных вызовов;
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: оценивать и учитывать психологическое состояние заявителя, корректно противостоять психологическому давлению с его стороны
	3 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</i>	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: Обучающийся должен знать нормативные правовые акты и методические документы, регламентирующие прием и обработку экстренных вызовов в центре приема и обработки экстренных вызовов (далее - ЦОВ); формализованные классификаторы, применяемые в рамках приема и обработки экстренных вызовов в ЦОВ; основные сведения о транспортной инфраструктуре в зоне обслуживания ЦОВ; основные географические названия в зоне обслуживания ЦОВ; административно-территориальное деление Российской Федерации, субъекта Российской Федерации и в зоне обслуживания ЦОВ;

наличии);		названия и расположение основных мест массового пребывания людей, зон отдыха, водных объектов, опасных производственных объектов, расположенных в зоне обслуживания ЦОВ; правила русской письменной и устной речи; основы паралингвистики; основы психологии детского возраста, психологии лиц старшего возраста и маломобильных групп граждан; основные психологические состояния пострадавших и потерпевших; психологические особенности поведения населения при чрезвычайных ситуациях и чрезвычайных происшествиях; основы конфликтологии; этические нормы общения, речевой и деловой этикет; правила электробезопасности при использовании средств телекоммуникации, применяемых для приема экстренных вызовов;
	2 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
	3 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: Знания	Обучающийся должен знать: Обучающийся должен знать нормативные правовые акты и методические документы, регламентирующие прием и обработку экстренных вызовов в центре приема и обработки экстренных вызовов (далее - ЦОВ); формализованные классификаторы, применяемые в рамках приема и обработки экстренных вызовов в ЦОВ; основные сведения о транспортной инфраструктуре в зоне обслуживания ЦОВ; основные географические названия в зоне обслуживания ЦОВ; административно-территориальное деление Российской Федерации, субъекта Российской Федерации и в зоне обслуживания ЦОВ; названия и расположение основных мест массового пребывания людей, зон отдыха, водных объектов, опасных производственных объектов, расположенных в зоне обслуживания ЦОВ; правила русской письменной и устной речи; основы паралингвистики; основы психологии детского возраста, психологии лиц старшего возраста и маломобильных групп граждан; основные психологические состояния пострадавших и потерпевших; психологические особенности поведения населения при чрезвычайных ситуациях и чрезвычайных происшествиях; основы конфликтологии; этические нормы общения, речевой и деловой этикет; правила электробезопасности при использовании средств телекоммуникации, применяемых для приема экстренных вызовов;
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: фиксировать одновременно с опросом заявителя сведения по существу вызова, характеристики происшествия, адрес (место) чрезвычайного события, контактные данные заявителя
	3 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</i>	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: Обучающийся должен знать нормативные правовые акты и методические документы, регламентирующие прием и обработку экстренных вызовов в центре приема и обработки экстренных вызовов (далее - ЦОВ); формализованные классификаторы, применяемые в рамках приема и обработки экстренных вызовов в ЦОВ;

<i>возникших проблем безопасности и нарушения условий жизнедеятельности или привлечения к оказанию справочно-консультативной помощи специалистов ЭОС, АВС, ЕДДС или других служб;</i>		основные сведения о транспортной инфраструктуре в зоне обслуживания ЦОВ; основные географические названия в зоне обслуживания ЦОВ; административно-территориальное деление Российской Федерации, субъекта Российской Федерации и в зоне обслуживания ЦОВ; названия и расположение основных мест массового пребывания людей, зон отдыха, водных объектов, опасных производственных объектов, расположенных в зоне обслуживания ЦОВ; правила русской письменной и устной речи; основы паралингвистики; основы психологии детского возраста, психологии лиц старшего возраста и маломобильных групп граждан; основные психологические состояния пострадавших и потерпевших; психологические особенности поведения населения при чрезвычайных ситуациях и чрезвычайных происшествиях; основы конфликтологии; этические нормы общения, речевой и деловой этикет; правила электробезопасности при использовании средств телекоммуникации, применяемых для приема экстренных вызовов;
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: использовать аппаратно-программные средства, применяемые для приема экстренных вызовов; управлять вызовом с использованием функциональных возможностей телефонии
	3 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: Знания	Обучающийся должен знать: Обучающийся должен знать нормативные правовые акты и методические документы, регламентирующие прием и обработку экстренных вызовов в центре приема и обработки экстренных вызовов (далее - ЦОВ); формализованные классификаторы, применяемые в рамках приема и обработки экстренных вызовов в ЦОВ; основные сведения о транспортной инфраструктуре в зоне обслуживания ЦОВ; основные географические названия в зоне обслуживания ЦОВ; административно-территориальное деление Российской Федерации, субъекта Российской Федерации и в зоне обслуживания ЦОВ; названия и расположение основных мест массового пребывания людей, зон отдыха, водных объектов, опасных производственных объектов, расположенных в зоне обслуживания ЦОВ; правила русской письменной и устной речи; основы паралингвистики; основы психологии детского возраста, психологии лиц старшего возраста и маломобильных групп граждан; основные психологические состояния пострадавших и потерпевших; психологические особенности поведения населения при чрезвычайных ситуациях и чрезвычайных происшествиях; основы конфликтологии; этические нормы общения, речевой и деловой этикет; правила электробезопасности при использовании средств телекоммуникации, применяемых для приема экстренных вызовов
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: формулировать данные для регистрации происшествия на основании полученной от заявителя информации, не допуская собственной интерпретации полученных сведений
	3 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 *вариативной* части. Практика относится к профессиональному циклу, является частью профессионального модуля **ПМ.01 Прием и обработка 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 4 семестре.

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.

2.2. Тематический план и содержание дисциплины (очная форма обучения)

Очная форма обучения

4 семестр

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала		Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2		3	4
4 семестр				
Введение	Содержание учебного материала		2	ОК.1, ОК.2, ПК 1.1., ПК 1.3
Прием и обработка сообщений о пожарах, угрозах возгорания, задымления, взрывах и обрушениях; вызовов, поступающих по единому номеру «101». Ознакомление с работой учреждения	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	Содержание учебного материала		2	ОК.2, ПК 1.1., ПК 1.4
Прием и обработка сообщений при аварии на радиационно-опасном объекте	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	Содержание учебного материала		2	ОК.1, ОК.3, ПК 1.2., ПК 1.3
Прием и обработка сообщений при аварии на химически-опасном объекте	1	Прием и обработка сообщений при аварии на химически-опасном объекте Прием и обработка сообщений при аварии на химически-опасном объекте		
Прием и обработка сообщений при о	Содержание учебного материала		2	ОК.2, ОК.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		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	1	2	OK.1,OK.2, ПК 1.1., ПК 1.3
Прием и обработка сообщений о разрушении зданий и сооружений Прием и обработка сообщений о разрушении зданий и сооружений	Содержание учебного материала	1	2	OK.1,OK.3, ПК 1.2., ПК 1.3
Прием и обработка сообщений о происшествии на высотных объектах с возможностью падения с высоты	Содержание учебного материала	1	2	OK.2,OK.4, ПК 1.1., ПК 1.4
Алгоритм приема сообщения диспетчером ЕДДС и передача сообщения в соответствующие структуры и	Содержание учебного материала	1	2	OK.1,OK.2, ПК 1.1., ПК 1.3

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	<i>ОК.1,ОК.3, ПК 1.2., ПК 1.3</i>
	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	<i>ОК.2,ОК.4, ПК 1.1., ПК 1.4</i>
	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	<i>ОК.1,ОК.2, ПК 1.1., ПК 1.3</i>
	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	<i>ОК.1,ОК.3, ПК 1.2., ПК 1.3</i>
	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	<i>ОК.2,ОК.4, ПК 1.1., ПК 1.4</i>
	1	Прием и обработка сообщений при происшествии в лесной и горно-таежной местности		
Прием и обработка сообщений при	Содержание учебного материала		2	<i>ОК.1,ОК.2, ПК 1.1., ПК 1.3</i>
	1	Прием и обработка сообщений о разрушении		

происшествия в лесной и горно-таежной местности		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 ЦУКС	Содержание учебного материала		2	ОК.1, ОК.2, ПК 1.1., ПК 1.3
	1	Алгоритм реагирования и обратной связи аварийных служб с диспетчером ЕДДС и ЦУКС		
Алгоритмы действия дежурного диспетчерской службы	Содержание учебного материала		2	ОК.1, ОК.2, ПК 1.1., ПК 1.3
	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	ОК.2, ПК 1.1., ПК 1.4
	1	Прием и обработка сообщения категории «ДТП»		
Прием и обработка сообщений, категории «общегородское	Содержание учебного материала		2	ОК.1, ОК.3, ПК 1.2., ПК 1.3
	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 Алгоритм реагирования на сообщение о попытке суицида	Содержание учебного материала 1 Алгоритм реагирования на сообщение о происшествии на водной акватории	2	<i>ОК.1, ОК.2, ПК 1.1., ПК 1.3</i>
Алгоритм реагирования на сообщение о аварии на объектах метрополитена Алгоритм реагирования на сообщение о лесном и торфяном пожаре	Содержание учебного материала 1 Алгоритм реагирования на сообщение о аварии на объектах метрополитена	2	<i>ОК.2, ПК 1.1., ПК 1.4</i>
Взаимодействие с абонентом с предполагаемым психическим расстройством Применение общих принципов общения с абонентом. Приёмы бесконфликтного общения. Конструктивное общение	Содержание учебного материала 1 Приёмы бесконфликтного общения. Конструктивное общение	2	<i>ОК.1, ОК.3, ПК 1.2., ПК 1.3</i>
Применение приёмов общения с абонентами при различных острых	Содержание учебного материала 1 Стрессогенные ситуации в профессиональной деятельности, механизмы накопления у специалистов	2	<i>ОК.1, ОК.2, ПК 1.1., ПК 1.3</i>

психологических состояниях Стрессогенные ситуации в профессиональной деятельности, механизмы накопления у специалистов оперативных служб, негативные последствия в профессиональной и личной сферах	оперативных служб, негативные последствия в профессиональной и личной сферах		
Стрессогенные ситуации в профессиональной деятельности, 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	Содержание учебного материала 1 Система мероприятий и принципы психологической профилактики негативных последствий профессионального стресса в оперативных службах МЧС России	2	ОК.2, ПК 1.1., ПК 1.4
Психологическая поддержка. Психологическое сопровождение.	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

Психологическая реабилитация Психологические аспекты и особенности работы в составе команды оперативных служб			
Мотивация, целенаправленность, структурированность, согласованность, результативность. Адаптация нового сотрудника Психологическая поддержка, социально-психологический климат. Культура общения. Кодекс профессиональной этики	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
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	Содержание учебного материала 1 Порядок размещения информации о ходе и об окончании мероприятий по экстренному реагированию на принятый вызов	2	ОК.2, ПК 1.1., ПК 1.4
Порядок работы с прикладными	Содержание учебного материала 1 Должностные регламенты специалистов по приему и	2	ОК.1, ОК.3, ПК 1.2., ПК 1.3

программными средствами Должностные регламенты специалистов по приему и обработке экстренных вызовов	обработке экстренных вызовов		
Прием и обработка сообщения категории «103» Прием и обработка сообщения категории «04»	Содержание учебного материала 1 Прием и обработка сообщения категории «04»	2	<i>ОК.1, ОК.2, ПК 1.1., ПК 1.3</i>
Понятие о аэромобильной группировке и ее применение Компьютерная система управления и мониторинга сил и средств гарнизона пожарно-спасательных сил	Содержание учебного материала 1 Компьютерная система управления и мониторинга сил и средств гарнизона пожарно-спасательных сил	2	<i>ОК.2, ПК 1.1., ПК 1.4</i>
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 1 Алгоритм реагирования на сообщение о угрозе взрыва (неизвестный предмет)	2	<i>ОК.1, ОК.3, ПК 1.2., ПК 1.3</i>
Саморегуляция и самопомощь при работе с экстремальными ситуациями	Содержание учебного материала 1 Взаимосвязь личностных характеристик и особенностей профессиональной деятельности	2	<i>ОК.2, ПК 1.1., ПК 1.4</i>

Взаимосвязь личностных характеристик и особенностей профессиональной деятельности			
Работа командира аварийно-спасательного отделения в чрезвычайных ситуациях	Содержание учебного материала	2	ОК.1, ОК.3, ПК 1.2., ПК 1.3
Основы функционирования аварийно-спасательных подразделений и деятельности спасателей	1 Основы функционирования 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	Содержание учебного материала	2	ОК.2, ПК 1.1., ПК 1.4
Прием и обработка сообщения категории «ДТП»	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	Содержание учебного материала	2	ОК.1, ОК.3, ПК 1.2., ПК 1.3
	1 Прием и обработка сообщений, категории «общегородское коммунальное хозяйство», требующих вызова экстренных оперативных и аварийно-восстановительных служб		

учреждений Прием и обработка сообщений, 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 1 Алгоритм реагирования на сообщение о происшествии на водной акватории	2	<i>ОК.2, ПК 1.1., ПК 1.4</i>
Алгоритм реагирования на сообщение о попытке суицида Алгоритм реагирования на сообщение о аварии на объектах метрополитена	Содержание учебного материала 1 Алгоритм реагирования на сообщение о аварии на объектах метрополитена	2	<i>ОК.1, ОК.3, ПК 1.2., ПК 1.3</i>
Алгоритм реагирования на сообщение о лесном и торфяном пожаре Взаимодействие с абонентом с предполагаемым психическим расстройством	Содержание учебного материала 1 Взаимодействие с абонентом с предполагаемым психическим расстройством	2	<i>ОК.1, ОК.2, ПК 1.1., ПК 1.3</i>
Применение общих принципов общения с абонентом. Приёмы	Содержание учебного материала 1 Применение приёмов общения с абонентами при различных острых психологических состояниях	2	<i>ОК.2, ПК 1.1., ПК 1.4</i>

профессионального стресса в оперативных службах МЧС России Психологическая поддержка. Психологическое сопровождение. Психологическая реабилитация			
Психологические аспекты и особенности работы в составе команды оперативных служб Мотивация, целенаправленность, структурированность, согласованность, результативность. Адаптация нового сотрудника	Содержание учебного материала 1 Мотивация, целенаправленность, структурированность, согласованность, результативность. Адаптация нового сотрудника	2	<i>ОК.1, ОК.3, ПК 1.2., ПК 1.3</i>
Психологическая поддержка, социально-психологический климат. Культура общения. Кодекс профессиональной этики	Содержание учебного материала 1 Психологическая поддержка, социально-психологический климат. Культура общения. Кодекс профессиональной этики	2	<i>ОК.1, ОК.2, ПК 1.1., ПК 1.3</i>
Порядок размещения информации о ходе и об окончании мероприятий по экстренному реагированию на принятый вызов Порядок работы с	Содержание учебного материала 1 Порядок работы с прикладными программными средствами	2	<i>ОК.2, ПК 1.1., ПК 1.4</i>

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 группировке и ее применение	Содержание учебного материала	2	ОК.1, ОК.2, ПК 1.1., ПК 1.3
	1 Понятие о аэромобильной 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	ОК.2, ПК 1.1., ПК 1.4
	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	ОК.1, ОК.3, ПК 1.2., ПК 1.3
	1 Саморегуляция и самопомощь при работе с экстремальными ситуациями		
Взаимосвязь	Содержание учебного материала	2	ОК.1, ОК.2, ПК 1.1., ПК 1.3

личностных характеристик и особенностей профессиональной деятельности Работа командира аварийно-спасательного отделения в чрезвычайных ситуациях	1 Работа командира аварийно-спасательного отделения в 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:			108	

3 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

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).

4 Условия реализации дисциплины

4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

4.2.1. 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).

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

№	Наименование электронной библиотечной системы
1.	База электронных периодических изданий
2.	ЭБС «Лань»
3.	База данных «Электронно-библиотечная система elibrary»
4.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
5.	Электронно-библиотечная система Znanium
6.	Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ»

4.2.3. 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_csourc=online&utm_cmedium=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

4.2.4. 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

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уфимский университет науки и технологий»

Стерлитамакский филиал

колледж

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

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

Наименование специальности

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

Квалификация выпускника

Специалист по приему и обработке экстренных вызовов

Форма обучения: очная

I Паспорт фондов оценочных средств

1.1. 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.01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК.02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК.03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК.04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК.05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
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;

2 Формы контроля и оценки результатов прохождения практики

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

2.1 Формы текущего контроля

Виды работ на практике определяются в соответствии с требованиями к результатам обучения по **ПМ.01 Прием и обработка 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.

2.2 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.*

2.4 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.

2.5 Тестовые задания

Вариант 1.

1. Прочитайте текст и запишите развёрнутый обоснованный ответ. Что означает пометка «вызов по номеру А»?

Эталонный ответ.

2. Прочитайте текст и запишите развёрнутый обоснованный ответ. Как диспетчер должен действовать при поступлении вызова от ребёнка.

Эталонный ответ.

3. Прочитайте текст и запишите развёрнутый обоснованный ответ. Сотрудник ГИБДД не подтвердил получение вызова о ДТП в течение 3 минут. Что должен сделать диспетчер?

Эталонный ответ.

4. Прочитайте текст и запишите развёрнутый обоснованный ответ. Почему важно, чтобы диспетчер ЕДДС регулярно участвовал в учениях и тренировках.

Эталонный ответ.

5. Прочитайте текст и запишите развёрнутый обоснованный ответ. Опишите, какие действия должен предпринять оператор, если при заполнении УКИО он обнаружил, что вызов дублирует уже зарегистрированное происшествие.

Эталонный ответ.

6. Дополните фразу. _____ должен знать должностную инструкцию, регламент работы ЕДДС и Федеральный закон от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

7. Дополните фразу. Диспетчер ЕДДС обязан проходить обязательное _____ медицинское освидетельствование раз в год.

8. Дополните фразу. В режиме _____ ЕДДС: принимает и оценивает сообщения о ЧС, организует оповещение и направление сил и средств к месту ЧС, координирует их действия, самостоятельно принимает экстренные решения в рамках своих полномочий, собирает и анализирует оперативную информацию об обстановке, информирует население и взаимодействует с вышестоящими и смежными органами управления.

9. **Дополните фразу.** В случае организации работы КЧС и ОПБ или ОШ УКС, ЕДДС выполняет их _____.

10. **Дополните фразу.** Согласно ГОСТ Р 42.6.01-2024 «Гражданская оборона. Обеспечение постоянной готовности сил и средств гражданской обороны. Организация и проведение учений и тренировок. Общие требования» (утверждён приказом Росстандарта от 07.05.2024 № 590-ст), штабные тренировки продолжительностью до одних суток должны проводиться не реже _____.

11. **Прочитайте текст, выберите все правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.** Какие каналы связи используются для информационного взаимодействия ЕДДС и ЦУКС?

- а) Телефонные каналы
- б) Автоматизированные системы (в т.ч. ПО системы-112)
- в) Радиоканалы
- г) Социальные сети

Ответ.

Обоснование.

12 **Прочитайте текст, выберите все правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.** Что включает контроль за передачей вызова?

- а) Подтверждение получения карточки ДДС
- б) Фиксация времени выезда бригады
- в) Получение отчета о завершении реагирования
- г) Повторный звонок абоненту для уточнения

Ответ.

Обоснование.

13. **Прочитайте текст, выберите все правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.** Какие действия должен выполнить диспетчер ЕДДС сразу после завершения разговора с абонентом?

- а) Заполнить карточку информационного обмена
- б) Определить компетентную ДДС
- в) Передать карточку в соответствующую службу
- г) Сделать паузу на 1 минуту для проверки эмоционального состояния
- д) Контролировать подтверждение получения карточки

Ответ.

Обоснование.

14. **Прочитайте текст, выберите все правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.** Как должен поступить диспетчер, если выяснилось, что вызов ложный?

- а) Зафиксировать факт в карточке с пометкой «ложный вызов»
- б) Снять с контроля только после подтверждения ДДС
- в) Немедленно отменить вызов без уведомления ДДС
- г) Заблокировать номер абонента

Ответ.

Обоснование.

15. **Прочитайте текст, выберите один правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.** Какой вызов имеет наивысший приоритет при передаче?

- а) Затопление квартиры
- б) Пожар с пострадавшими

- в) Утечка воды в подвале
 г) Шум в ночное время
 Ответ.
 Обоснование.

16. Прочитайте текст, выберите один правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа. Какой из вызовов передается в первую очередь при одновременном поступлении?

- а) Жалоба на шум
 б) Утечка воды в подвале
 в) Ребёнок заперт в машине под солнцем
 г) Затопление квартиры сверху
 Ответ.
 Обоснование.

17. Прочитайте текст и установите соответствие между этапом и его содержанием при приеме вызова. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца.

Этап	Содержание
1. Приветствие	А. «Здравствуйте, единая служба 112, слушаю вас»
2. Сбор информации	Б. Уточнение адреса, характера происшествия, количества пострадавших
3. Классификация	В. Определение категории ЧС и компетентной ДДС
4. Передача	Г. Отправка карточки в ДДС пожарной охраны или скорой помощи
5. Контроль	Д. Подтверждение получения вызова ДДС

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

А	Б	В	Г	Д

18. Прочитайте текст и установите соответствие между типом происшествия и ведущей службой. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца.

тип происшествия	ведущая служба
1. Пожар в жилом доме	А. МЧС (ДДС-01)
2. ДТП с пострадавшими	Б. Скорая помощь (ДДС-03)
3. Угроза взрыва	В. МЧС (ДДС-01)
4. Отравление газом	Г. Аварийная газовая служба (ДДС-04)

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

А	Б	В	Г

19. Прочитайте текст и установите соответствие между режимом функционирования и характером взаимодействия ЕДДС и ЦУКС. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца.

режим функционирования	характер взаимодействия ЕДДС и ЦУКС
1. Повседневная деятельность	А. Ежедневный обмен информацией о происшествиях
2. Повышенная готовность	Б. Оперативное информирование о подготовке к ЧС
3. Чрезвычайная ситуация	В. Непрерывный контроль, координация, передача данных в ЦУКС

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

А	Б	В

20. Прочитайте тест и установите правильную последовательность действий диспетчера ДДС после приема вызова.

А. Уточнение адреса, характера ЧС, угрозы жизни
Б. Передача вызова в профильную службу (ДДС-01, 02, 03 и др.)
В. Заполнение карточки информационного обмена
Г. Контроль подтверждения выезда и прибытия на место
Д. Фиксация в оперативном журнале

Запишите соответствующую последовательность букв слева направо:

--	--	--	--	--

Ключ к оцениванию.

Вариант 1.

№ задания	Верный ответ	Критерии
1.	Вызов поступает с телефона, привязанного к системе-112, с автоматической передачей геолокации и данных абонента.	1 б-полное правильное соответствие 0 б-остальные случаи
2.	Говорить с ребёнком спокойно, уточнить, кто рядом, собрать адрес и данные о происшествии. При угрозе — сразу передать вызов с неполными данными, отметить: «вызов от ребёнка, требуется особое внимание».	1 б-полное правильное соответствие 0 б-остальные случаи
3.	Диспетчер должен повторно передать вызов с пометкой «повторно, подтверждение не получено», зафиксировать нарушение, уведомить дежурного начальника ЕДДС и при необходимости передать информацию в ЦУКС.	1 б-полное правильное соответствие 0 б-остальные случаи
4.	Для отработки действий в реальных условиях, повышения скорости реакции, отработки	1 б-полное правильное соответствие

	взаимодействий с другими службами, выявления недочётов.	0 б-остальные случаи
5.	Отмечает вызов как повторный , без создания новой карточки, дополняет УКИО и фиксирует в комментариях факт дублирования.	1 б-полное правильное соответствие 0 б-остальные случаи
6.	Диспетчер ЕДДС	1 б-полное правильное соответствие 0 б-остальные случаи
7.	психиатрическое	1 б-полное правильное соответствие 0 б-остальные случаи
8.	чрезвычайной ситуации	1 б-полное правильное соответствие 0 б-остальные случаи
9.	указания	1 б-полное правильное соответствие 0 б-остальные случаи
10.	одного раза в год	1 б-полное правильное соответствие 0 б-остальные случаи
11.	Ответ: а, б, в Обоснование: Обмен осуществляется через защищенные и официальные каналы связи.	2 б – полный правильный ответ; 1 б – один из правильных ответов не указан; 0 б – остальные случаи
12.	Ответ: а, б, в Обоснование: Контроль завершается только после получения отчета от ДДС о результатах выезда.	2 б – полный правильный ответ; 1 б – один из правильных ответов не указан; 0 б – остальные случаи
13.	Ответ: а, б, в, д Обоснование: Работа ведется в режиме непрерывного контроля.	2 б – полный правильный ответ; 1 б – один из правильных ответов не указан; 0 б – остальные случаи
14.	Ответ: а, б Обоснование: Отменить можно после подтверждения от ДДС, заблокировать номер нельзя.	2 б – полный правильный ответ; 1 б – один из правильных ответов не указан; 0 б – остальные случаи
15.	Ответ: б) Обоснование: требует немедленного реагирования, угрожает жизни человека.	2 б – полный правильный ответ; 1 б – один из правильных ответов не указан; 0 б – остальные случаи
16.	Ответ: в) Обоснование: Угроза жизни ребёнка — высший приоритет.	2 б – полный правильный ответ; 1 б – один из правильных ответов не указан; 0 б – остальные случаи
17.	1–А, 2–Б, 3–В, 4–Г, 5–Д	2 б – полный правильный ответ; 1 б – один из правильных ответов не указан; 0 б – остальные случаи
18.	1–А, 2–Б, 3–В, 4–Г	2 б – полный правильный

		ответ; 1 б – один из правильных ответов не указан; 0 б – остальные случаи
19.	1–А, 2–Б, 3–В	1 б-полное правильное соответствие 0 б-остальные случаи
20.	А, В, Б, Г, Д	1 б-полное правильное соответствие 0 б-остальные случаи

Вариант 2.

1. Прочитайте текст и запишите развёрнутый обоснованный ответ. Вызов поступил от женщины, которая плачет и говорит: «Где-то горит, дым идет, но я не знаю, где я с детьми в машине» Как должен действовать диспетчер ЕДДС?

Эталонный ответ.

2. Прочитайте текст и запишите развёрнутый обоснованный ответ. Что делать, если абонент не может назвать точный адрес?

Эталонный ответ.

3. Прочитайте текст и запишите развёрнутый обоснованный ответ. Какой нормативный документ регламентирует порядок работы диспетчера ЕДДС при приеме сообщений в системе-112?

Эталонный ответ.

4. Прочитайте текст и запишите развёрнутый обоснованный ответ. Какова основная функция аппаратно-программного комплекса (АПК) ЕДДС?

Эталонный ответ.

5. Прочитайте текст и запишите развёрнутый обоснованный ответ. Какие технические средства использует диспетчер ЕДДС?

Эталонный ответ.

6. Дополните фразу. Система оповещения в составе _____ предназначена для оперативного доведения сигналов и экстренной информации до руководящего состава, сил РСЧС и населения об угрозе или возникновении ЧС с указанием порядка действий для минимизации ущерба и спасения жизней.

7. Дополните фразу. Вызовы в _____ поступают по телефону, через SMS, от датчиков и мониторинговых систем (включая «ЭРА-ГЛОНАСС»), по обратному дозвону оператора, а также в виде переадресованных вызовов из дежурно-диспетчерских служб.

8. Дополните фразу. После передачи вызова диспетчер обязан контролировать _____ выезда и _____ на место. Дайте Обоснование: к ответу.

9. Дополните фразу. В унифицированную карточку информационного обмена (УКИО) автоматически от _____ вносятся: номер абонентского устройства, с которого поступил вызов; данные о владельце номера; адрес установки абонентского устройства; координаты места происшествия (широта, долгота) и точность определения местоположения — при наличии технической возможности.

10. Дополните фразу. В _____ вносятся: служебная информация, данные о номере и владельце абонентского устройства, координаты места происшествия, сведения об заявителе, детали места и характера происшествия, а также данные о привлечённых диспетчерских службах — при этом часть информации заполняется автоматически, часть — вручную с использованием классификаторов.

11. Прочитайте текст, выберите все правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа. Что должен сделать диспетчер ЕДДС, если связь с абонентом внезапно прервалась?

- а) Произвести автоматический дозвон по номеру «А»
- б) Попытаться уточнить местоположение через оператора связи
- в) Отменить вызов, так как абонент сам прервал разговор
- г) Оставить запись в журнале и передать карточку

Ответ.

Обоснование.

12. Прочитайте текст, выберите все правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа. Что делать, если связь с абонентом прервалась после сообщения о ж/д аварии?.

- а) Произвести автоматический дозвон по номеру «А»
- б) Использовать геолокацию и данные РЖД для уточнения места
- в) Передать вызов с пометкой «информация уточняется»
- г) Отменить вызов, так как абонент не подтвердил

Ответ.

Обоснование.

13. Прочитайте текст, выберите все правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа. Какие данные обязательно вносятся в карточку при аварии на ХОО?

- а) Название вещества (если известно)
- б) Адрес и точное место утечки
- в) Количество пострадавших
- г) Направление ветра (если указано)
- д) Тип резервуара или оборудования

Ответ.

Обоснование.

14. Прочитайте текст, выберите все правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа. Какие данные обязательно вносятся в карточку при ж/д аварии?

- а) Название станции или перегона
- б) Километр пути
- в) Количество пострадавших
- г) Тип вагонов (если известно)
- д) Номер поезда (если указан)

Ответ.

Обоснование.

15. Прочитайте текст, выберите один правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа. Как поступить, если абонент говорит: «Я не знаю, где я, но вижу вывеску “Магнит”»?

- а) Отказать в помощи из-за отсутствия адреса
- б) Использовать базу данных торговых точек для определения местоположения
- в) Передать вызов в полицию для розыска
- г) Завершить разговор и ждать повторного звонка

Ответ.

Обоснование.

16. Прочитайте текст, выберите один правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа. Для чего используется ГИС (геоинформационная система) в АПК ЕДДС?

- а) Для игр и развлечений.
- б) Для визуализации местоположения происшествий на карте, расчёта маршрутов.
- в) Для отправки электронных писем.
- г) Для учёта рабочего времени сотрудников.

Ответ.

Обоснование.

17. Прочитайте тест и установите соответствие между правом диспетчера и его содержанием. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца.

Право диспетчера	Содержание
1. Требовать информацию	А. От запрашивать данные от служб и абонентов
2. Передавать вызовы	Б. Направлять информацию в ДДС-01, ДДС-03 и др.
3. Фиксировать нарушения	В. Фиксировать задержки выезда или отсутствие подтверждения
4. Использовать технические средства	Г. Работать с АРМ, системой-112, геолокацией

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

А	Б	В	Г

18. Прочитайте текст и установите соответствие между системой и её функцией. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца.

Система	Функция
1. АРМ диспетчера	А. Обработка и передача вызовов в электронном виде
2. Система-112	Б. Единый номер приема экстренных вызовов
3. ЦУКС	В. Координация сил и средств при ЧС
4. Единая дежурно-диспетчерская служба	Г. Место работы диспетчера, сбор и

(ЕДДС)	обработка информации
--------	----------------------

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

А	Б	В	Г

19. Прочитайте текст и установите соответствие между типом пожара и приоритетом реагирования. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца.

Тип пожара	Приоритет реагирования
1. Пожар в детском саду	А. Максимальный приоритет (люди в здании)
2. Возгорание мусорного бака во дворе	Б. Низкий приоритет (локальное возгорание)
3. Пожар в многоэтажке на 5 этаже	В. Высокий приоритет (угроза жизни)
4. Дым из электрощитовой	Г. Средний приоритет (потенциальная угроза)

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

А	Б	В	Г

20. Прочитайте текст и установите правильную последовательность этапов при приеме сообщения.

1	Приветствие и идентификация вызова
2	Сбор информации по шаблону «5W» (Что, Где, Когда, Кто, Почему)
3	Оценка категории происшествия
4	Формирование и передача карточки в ДДС и ЦУКС
5	Контроль подтверждения получения информации

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо:

--	--	--	--	--

Ключ к оцениванию

Вариант 2.

№ задания	Верный ответ	Критерии
1.	Диспетчер ЕДДС успокаивает абонента, определяет местоположение, уточняет угрозу, передает вызов ДДС, в карточке указывает «неполный адрес, уточнение на месте», контролирует выезд и координаты	1 б-полное правильное соответствие 0 б-остальные случаи
2.	Диспетчер ЕДДС использует геолокацию, задает вопросы об ориентирах, передавать вызов с	1 б-полное правильное соответствие

	пометкой «адрес уточняется на месте».	0 б-остальные случаи
3.	Порядок работы диспетчера ЕДДС при приёме сообщений в системе-112 регламентирует Постановление Правительства РФ №1931 .	1 б-полное правильное соответствие 0 б-остальные случаи
4.	АПК ЕДДС автоматизирует ключевые процессы: приём вызовов, обработку данных, маршрутизацию информации.	1 б-полное правильное соответствие 0 б-остальные случаи
5.	Диспетчер ЕДДС использует АРМ, систему-112, радиостанции и громкую связь, а также средства геолокации абонента.	1 б-полное правильное соответствие 0 б-остальные случаи
6.	АПК ЕДДС	1 б-полное правильное соответствие 0 б-остальные случаи
7.	систему-112	1 б-полное правильное соответствие 0 б-остальные случаи
8.	подтверждение, прибытие	1 б-полное правильное соответствие 0 б-остальные случаи
9.	оператора связи	1 б-полное правильное соответствие 0 б-остальные случаи
10.	унифицированную карточку информационного обмена (УКИО)	1 б-полное правильное соответствие 0 б-остальные случаи
11.	Ответ: а, б, г Обоснование: Диспетчер продолжает обработку, используя все доступные данные.	2 б – полный правильный ответ; 1 б – один из правильных ответов не указан; 0 б – остальные случаи
12.	Ответ: а, б, в Обоснование: Диспетчер действует по имеющимся данным.	2 б – полный правильный ответ; 1 б – один из правильных ответов не указан; 0 б – остальные случаи
13.	Ответ: а, б, в, г, д Обоснование: Чем полнее информация — тем точнее и безопаснее реагирование.	2 б – полный правильный ответ; 1 б – один из правильных ответов не указан; 0 б – остальные случаи
14.	Ответ: а, б, в, г, д Обоснование: Чем полнее информация — тем точнее реагирование.	2 б – полный правильный ответ; 1 б – один из правильных ответов не указан; 0 б – остальные случаи
15.	Ответ: б) Обоснование: используются справочные базы, карты и помощь оператора связи.	2 б – полный правильный ответ; 1 б – один из правильных ответов не указан; 0 б – остальные случаи
16.	Ответ: б Обоснование: помогает обеспечить оперативное реагирование на ЧС	2 б – полный правильный ответ; 1 б – один из правильных ответов не указан; 0 б – остальные случаи
17.	1–А, 2–Б, 3–В, 4–Г	1 б-полное правильное

		соответствие 0 б-остальные случаи
18.	1–А, 2–Б, 3–В, 4–Г	1 б-полное правильное соответствие 0 б-остальные случаи
19.	1–А, 2–Б, 3–В, 4–Г	1 б-полное правильное соответствие 0 б-остальные случаи
20.	1 - 2 - 3 - 4 - 5	1 б-полное правильное соответствие 0 б-остальные случаи

5 Требования к предоставлению материалов о результатах прохождения практики

Отчет по практике (в том числе включает в себя дневник по практики, 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

М.п.

подпись

ФИО, должность

«____» _____ 20__ г

Руководитель
практики
от колледжа

М.П.

подпись

ФИО, должность

«____» _____ 20__ г

5. ОТЗЫВ О _____ ПРАКТИКЕ

(заполняется руководителем практики от базы практики)

СТУДЕНТА _____

(ФИО студента)

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

[illegible]

Рекомендуемая оценка:

оценка прописью

Руководитель практики
от базы практики

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

М.П.

подпись

ФИО руководителя

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Критерии оценивания

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

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

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

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