



МЧС РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Уральский институт Государственной противопожарной службы
Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны,
чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий»

Кафедра автоматизированных систем противопожарной защиты



УТВЕРЖДАЮ

Заместитель начальника института
по учебной работе
полковник внутренней службы

А.В. Пешков

« 18 » 07 2024 г.

Рабочая (учебная) программа производственной практики ПП.03.01
по ПМ.03 Оказание справочно-консультативной помощи заявителям

20.02.05 Организация оперативного (экстренного)
реагирования в чрезвычайных ситуациях

Квалификация: специалист по приему и обработке экстренных вызовов

На базе основного общего образования - 2 года 10 месяцев

Год начала реализации ОПОП: 2024

Екатеринбург
2024

Составитель:

Доцент кафедры АСПЗ, к.т.н., доцент

(Должность, ученое звание, ученая степень)



(Подпись)

В.В. Луговкин

(И.О. Фамилия)

Рассмотрено на заседании кафедры АСПЗ
«13» июня 2024 г., протокол № 11.

Рассмотрено на заседании методического совета Уральского института ГПС
МЧС России
«17» июля 2024 г., протокол № 11.

Таблица 1

Код ООП (ОПОП)	Направление подготовки / специальность	Квалификация специалиста среднего звена	Индекс дисциплины по рабочему учебному плану
20.02.05	Организация оперативного (экстренного) реагирования в чрезвычайных ситуациях	Специалист по приему и обработке экстренных вызовов	ПП.03.01

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целью производственной практики является приобретение навыков работы с классификаторами и базами данных в должности диспетчера ЦОВ системы - 112, а также углубление теоретических знаний, полученных при освоении междисциплинарных курсов профессионального модуля ПМ 03 «Оказание справочно-консультативной помощи заявителям» в рамках выполнения учебного плана подготовки специалистов среднего звена по специальности «Организация оперативного (экстренного) реагирования в чрезвычайных ситуациях».

Для достижения данной цели предусматривается решение следующих основных задач:

- изучение организации сбора и передачи информации ЦОВ системы - 112;
- изучение построения системы классификации и кодирования при использовании СПО ЦОВ системы - 112;
- изучение организации внутримашинной информационной базы при использовании СПО ЦОВ системы – 112.

2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Таблица 2

Вид практики	Форма проведения практики	Способ проведения практики
Производственная практика по профессиональному модулю ПМ.03 Оказание справочно-консультативной помощи заявителям	Дискретная «по видам»	Выездная*

** При наличии мотивированных аргументов (ходатайства, письма) в (из) организации, а также договора о сотрудничестве допускается проведение практики по месту жительства обучающегося.*

3. ПЕРЕЧЕНЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Таблица 3

Содержание компетенций	Результаты освоения
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Иметь практический опыт по использованию классификаторов и баз данных СПО системы - 112
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	
ПК 3.1. Определять по результатам опроса заявителя перечень справочной информации и/или рекомендаций по правилам поведения на месте происшествия, необходимых для самостоятельного предотвращения (преодоления) угроз жизни, здоровью, имуществу граждан, а также правопорядку	
ПК 3.2. Осуществлять поиск необходимой справочной информации и/или методических материалов по рекомендациям с помощью аппаратно-программных средств либо резервных информационных ресурсов	
ПК 3.3. Осуществлять взаимодействие с заявителем с целью передачи необходимой справочной информации и/или рекомендаций для предотвращения (преодоления) угроз жизни, здоровью, имуществу граждан, а также правопорядку, и информирования о рисках, связанных с невыполнением	

Содержание компетенций	Результаты освоения
переданных рекомендаций	
ПК 3.4. Определять по результатам опроса заявителя перечень ЭОС, АВС, ЕДДС и других служб, специалисты которых могут быть привлечены для предоставления заявителю специальной справочной информации и/или специальных рекомендаций (при необходимости)	
ПК 3.5. Осуществлять с помощью аппаратно-программных средств коммуникации заявителя со специалистами ЭОС, АВС, ЕДДС и других служб для передачи специальной справочной информации и/или специальных рекомендаций по правилам поведения на месте происшествия (при необходимости)	
ПК 3.6. Координировать действия заявителя и специалистов других служб в процессе предоставления заявителю рекомендаций по правилам поведения на месте происшествия до прибытия сил реагирования ЭОС, АВС и/или других служб (при необходимости)	

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Производственная практика относится к профессиональному циклу ОПОП СПО по специальности Организация оперативного (экстренного) реагирования в чрезвычайных ситуациях.

Таблица 4

Пререквизиты	Производственная практика (ПП.02.01)
Кореквизиты	Социальное взаимодействие и современная речевая коммуникация, Помощь пострадавшим, Справочно-информационные системы
Постреквизиты	Производственная практика (преддипломная)

5. ОБЪЁМ ПРАКТИКИ

Таблица 5

№ п/п	Виды работ	ЗЕТ	Количество часов по рабочему учебному плану			
			Форма обучения очная		Форма обучения заочная	
			Всего часов	Часов в интерактивной форме	Всего часов	Часов в интерактивной форме
1	Общая трудоёмкость практики	2	144			
2	Контактная работа обучающихся с преподавателем (руководителем)		144			

	практики)					
3	Самостоятельная работа обучающихся					

№ тем п/п	Наименование разделов и тем	Трудоемкость практики, ч.					
		Общая	Кол-во часов			Формы контроля	
			Всего	Практические (семинарские) занятия	Контроль самостоятельной работы	Зачеты	
	2	3	4	5	6	7	8
1	Организация сбора и передачи информации	36	36	36			
2	Построение системы классификации и кодирования	36	36	36			
3	Организация внутримашинной информационной базы	72	72	72			
	Итого по практике	144					

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

ТЕМА 1. Организация сбора и передачи информации

Перечень источников и носителей информации. Общие требования к организации сбора, передачи, контроля и корректировки информации.

ТЕМА 2. Построение системы классификации и кодирования

Классификатор служб. Классификатор «ЧС». Классификатор «Тип вызова». Классификатор «Статус». Классификатор «Адреса». Классификатор «Тип происхождения». Классификатор «Язык».

ТЕМА 3. Организация внутримашинной информационной базы

База данных «Карточная платформа». База данных Call-центра. База данных геоинформационной подсистемы. База данных подсистемы консультативного обслуживания. База данных локальной карточной платформы.

В период практики в профильной организации, обучающийся должен выполнить следующий объем задания:

Изучить:

1. структуру и порядок использования применяемых в работе электронных и иных справочно-информационных ресурсов;
2. типовой перечень поводов для оказания справочно-консультативной помощи и соответствующих им справочно-информационных ресурсов, применяемых для поиска информации.

Ознакомиться:

1. С системой классификации и кодирования СПО ЦОВ системы - 112.
2. С базами данных СПО ЦОВ системы - 112.

Составить:

1. Отчет о проделанной работе в период прохождения учебной практики.

Практически отработать:

1. порядок использования средств телекоммуникации, применяемых для справочно-консультативной помощи заявителя;
2. порядок управления вызовом с использованием функциональных возможностей телефонии;
3. порядок использования аппаратно-программных средств для поиска информации, необходимой заявителю;
4. порядок использования резервных информационных ресурсов, хранимых в печатном виде (при сбоях в работе аппаратно-программных средств);
5. набор текста на клавиатуре со скоростью не менее 150 символов в минуту.

7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Требования к оформлению отчетных документов по практике

Отчет по практике – завершающий этап стажировки. Он показывает, насколько обучающийся овладел теоретическими знаниями и умеет применять их в реальной жизни. Оформление документов является определенным испытанием для обучающегося, поскольку здесь нужно проявить такие качества как: усидчивость, терпение, кропотливость. Потому в этой ситуации необходимо знать, как правильно заполнять отчет по практике, его структуру и компоненты.

Требования к внешнему виду отчета по практике

Нормы оформления документа:

Размер шрифта 14.

Тип шрифта Times New Roman.

Отступы: левый- 3см, правый- 2 см, верхний- 2 см, нижний -1.25см.

Интервал между строк 1.5.

Должны быть сноски, цитаты, нумерация страниц, заголовки.

Для оформления сносок и заголовков используются специальные возможности Word.

Объем работы не должен быть меньше 15 страниц, поскольку это может говорить о неполноте документа, и не больше 30 – 35 страниц, поскольку это может говорить о большом количестве «воды» и снижению информативности текста. На введение выделяется от 1 до 2 страниц.

Нумерация листов отчета – сквозная по всему тексту. Номер страницы указывается в правом нижнем углу без точки или иных знаков.

Первым листом считается титульный лист отчета, вторым – оглавление (содержание). Номера страниц на них не проставляются. Между титульным листом и оглавлением подшивается задание на практику, дневник прохождения практики и характеристика работы (отзыв) на студента от организации. Далее следует основная часть отчета, нумерация страниц начинается с введения (страница номер 3). По окончании основной части размещаются приложения к отчету.

Задание на практику, дневник прохождения практики, характеристика студента (отзыв) от организации и приложения не нумеруются, т. к. не являются основной частью отчета.

Оформление разделов и подразделов

Кроме основных разделов, указанных выше, в отчете по практике должны присутствовать подразделы, помогающие распределить информацию по смыслу. Каждый раздел пишется на новом листе. Обязательно присутствует нумерация, выполненная арабскими цифрами.

Критерии оформления названий разделов:

Размер шрифта 16.

Типа шрифта Times New Roman.

Прописные буквы.

Текст краткий без переноса слов.

Правила написания заголовков подразделов:

Размер шрифта 14, полужирный.

Тип шрифта Times New Roman.

Строчные буквы.

Выравнивание по левому краю.

Текст краткий, без переноса слов.

Между заголовками разделов и подразделов должно быть не меньше 8 мм.

Отчетность по практике:

Защита практики проходит в виде публичной защиты её результатов комиссии.

8. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

По итогам прохождения практики обучающийся должен подготовить отчет о проделанной работе.

Структура отчета по практике:

Титульный лист. Страница содержит сведения об учебном заведении, данные студента, руководителя от ВУЗа, сведения о типе практики (Приложение 1).

Задание на практику. Информация предоставляется преподавателем. Из документа студент берёт для отчета цель практики и задачи (Приложение 2).

Дневник. Дополнительно здесь может еще присутствовать план. Это перечень мероприятий, которые должен пройти и прошел обучающийся за период стажировки. Также в нём прописывается, какие знания были получены, какой опыт приобретен (Приложение 3). Записи в дневнике должны отражать не только проведенную работу, но и самостоятельный анализ ее содержания и особенностей, отношение практиканта к спорным вопросам практики, затруднениям в решении тех или иных вопросов.

Отзыв по практике. Второе название – характеристика. Руководитель практики описывает практиканта с точки зрения работника: его личные, профессиональные и трудовые качества (Приложение 4).

Содержание. (Приложение 5).

Введение. В разделе прописываются цели и задачи практики, актуальность темы на современном этапе развития общества, какие есть проблемы и пути их устранения.

Основная часть. В зависимости от типа практики здесь может быть две части. Первая часть излагает теоретические данные поставленных задач и целей. Вторая часть рассказывает о практических решениях, предпринятых согласно теме стажировки. Как правило, обе части можно встретить в документе по производственной практике. Теоретическая присутствует в учебном типе стажировки. Основная часть подразделяется еще на две: описание организации (учреждения) и анализ. Последняя включает наглядные материалы в виде графиков и таблиц.

Заключение. Здесь прописываются итоги прохождения практики, какие практические результаты были получены. В заключении делаются не только выводы о пройденной практике, но и излагается собственный взгляд на работу организации, а также рекомендации по улучшению ее деятельности.

Список использованной литературы (Приложение 6).

1. Приложения.

2. Отчет о проценте уникальности работы.

Это основные разделы, которые должны присутствовать в любом документе, независимо от вида проходимой практики.

3 и 4 разделы должны быть **с печатью организации**, где студент проходил стажировку. Что касается уникальности текста, то здесь требование следующее — 50%.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

9.1 На руководителя производственной практики от вуза возлагается:

- обеспечение контроля за выполнением обучающимися программ практики, отчета по производственной практике;
- оценка результатов выполнения обучающимися программы производственной практики;
- инструктаж наставников об обязанностях руководителей производственной практики от организации;
- проверка правильности заполнения дневника обучающимися по практике;
- подготовка отчета о прохождении производственной практики обучающимися по её окончанию.

9.2 Руководитель практики от учебного заведения обязан:

- до начала практики разработать индивидуальные задания обучающимся для прохождения производственной практики;
- своевременно выдать обучающимся рабочие программы практики, индивидуальные задания, согласованные с руководством профильной организации;
- организовать и провести совместно с работниками организации инструктаж по технике безопасности и охране труда;
- контролировать условия прохождения практики обучающимися;
- осуществлять непосредственное руководство практикой обучающихся;
- обеспечить практикантов методической помощью при изучении ими отдельных вопросов и оформлении отчета по практике, при выполнении индивидуальных заданий и подборе материала на защиту.

9.3 Руководитель практики от профильной организации:

На весь период практики обучающийся закрепляется приказом руководителя учреждения за наиболее подготовленным сотрудником – наставником, имеющим стаж работы в занимаемой должности не менее 3 лет, который на весь период практики для обучающегося будет являться непосредственным руководителем практики. Круг обязанностей и полномочий наставника определяется внутренними документами организации.

9.4 Во время прохождения практики обучающийся обязан:

- строго соблюдать законность и правопорядок;
- выполнять требования уставов, наставлений и инструкций, быть дисциплинированным;
- в соответствии с выданным заданием вести дневник прохождения производственной практики в течении всего периода ее прохождения;

- всю работу по выполнению программы практики проводить в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов и нормативных документов;
- соблюдать установленный график (режим) работы учреждения;
- соблюдать правила вежливости, субординации;
- соблюдать правила ношения формы одежды, быть всегда опрятным и аккуратно одетым;
- перед началом практики пройти у руководителя отдела противопожарный инструктаж и инструктаж по правилам охраны труда, строго соблюдать их;
- ежедневно, по окончании рабочего дня, отчитываться перед непосредственным руководителем практики о проделанной работе, вести учет выполнения задания в дневнике прохождения производственной практики;
- выполнять все указания руководителей практики, тщательно готовиться к выполнению заданий (мероприятий), предусмотренных индивидуальным заданием на практику;
- присутствовать на занятиях по профессиональной подготовке, проводимых с сотрудниками учреждения;
- по окончании практики составить отчет, получить от руководителя практики отзыв, представить их на утверждение руководителя учреждения.

9.5 Обучающемуся запрещается:

- отлучаться с места прохождения практики в период ее прохождения без разрешения руководителя практики от учреждения и руководителя практики от института;
- оформлять от своего имени, подписывать и представлять документы специалиста по приему и обработке экстренных вызовов без разрешения наставника;
- употреблять спиртные напитки и наркотические вещества.

Во время прохождения практики обучающийся, отличившийся при выполнении служебных заданий, может быть поощрен руководством учреждения. Обучающиеся, нарушившие служебную дисциплину, халатно относящиеся к исполнению своих обязанностей могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в установленном порядке. Соответствующие сведения отражаются в отзывах на обучающегося и отчетах.

9.6 Обучающийся имеет право:

- пользоваться в установленном порядке служебной документацией, нормативной и другой литературой для успешного выполнения индивидуального плана практики;
- пользоваться в установленном порядке имеющимися в учреждении оргтехникой, техническими и другими средствами;

– вносить предложения руководству учреждения и института по совершенствованию организации и проведению практики, а также деятельности специалистов по приему и обработке экстренных вызовов.

Все вопросы, связанные с прохождением практики обучающийся решает через непосредственного руководителя практики и руководителя практики от института.

Использование обучающихся для выполнения заданий, не предусмотренных программой, а также их перемещение из одного подразделения в другое без согласования с учебным заведением запрещается.

Освобождение от практики, за исключением случаев болезни, в каждом случае решается начальником института.

10. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

Полный комплект оценочных материалов находится в комплексе методических материалов и оценочных средств по практике.

Примерный перечень контрольных вопросов для подготовки к промежуточной аттестации

ТЕМА 1. Организация сбора и передачи информации

1. Перечень источников и носителей информации.
2. Общие требования к организации сбора, передачи, контроля и корректировки информации.

Т

ТЕМА 2. Построение системы классификации и кодирования

3. Классификатор служб.
4. Классификатор «ЧС».
5. Классификатор «Тип вызова».
6. Классификатор «Статус».
7. Классификатор «Адреса».
8. Классификатор «Тип происшествия».
9. Классификатор «Язык».

ТЕМА 3. Организация внутримашинной информационной базы

10. База данных «Карточная платформа».
11. База данных Call-центра.
12. База данных геоинформационной подсистемы.
13. База данных подсистемы консультативного обслуживания.
14. База данных локальной карточной платформы.

11. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

11.1. Основная литература

1. Нефедов, В. И. Теория электросвязи [Текст]: учебник для СПО. Рекомендовано УМО СПО / В. И. Нефедов, А. С. Сигов; ред. В. И. Нефедов. – М.: Юрайт, 2019. – 495 с.

11.2. Дополнительная литература

1. Оповещение и информирование в системе мер гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности / Под общ. ред. Г. Н. Кириллова. — М.: Институт риска и безопасности, 2008. — 320 с.

2. Автоматизированные системы управления и связь: учебное пособие. / В.Т. Куанышев, А.М. Кобелев, И.А. Сидаш – Екатеринбург: Уральский институт ГПС МЧС России, 2019. – 334 с.

3. Автоматизированные системы управления и связь: учебник / В. И. Зыков, В. В Степанов, А. Б. Мосягин, А. Н. Петренко; под общей редакцией В. И. Зыкова. – 3 -е изд., перераб. и доп. – М.: Академия ГПС МЧС России, 2019. – 457 с.

12. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1. <https://clck.ru/34ghC3>. – Руководство старшего оператора ЦОВ-Протей.

2. https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61801/?ysclid=litx7bmas5604560556. – Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

3. <http://www.garant.ru/>. – правовая система «Гарант».

4. <http://www.consultant.ru/>. – правовая система «КонсультантПлюс».

5. <https://www.youtube.com/watch?v=9Jf6dKtiMe4&t=323s> (видео хостинг «You Tube», «Интерфейс СПО Протей»).

6. <https://www.youtube.com/watch?v=jKRmvnv25kI> (видео хостинг «You Tube», «Создание унифицированной карточки информационного обмена в СПО Протей»).

7. <https://www.youtube.com/watch?v=cLFKIOu0aaw&t=2s> (видео хостинг «You Tube», «Интерфейс СПО Исток»).

8. <https://www.youtube.com/watch?v=wmBzYISA3BU> (видео хостинг «You Tube», «Создание унифицированной карточки информационного обмена в СПО Исток»).

9. <https://www.youtube.com/watch?v=eSLDTRglpEc> (видео хостинг «You Tube», «Интерфейс СПО ICL»).

10. <https://www.youtube.com/watch?v=BdXkGmlcbqM> (видео хостинг «You Tube», «Создание унифицированной карточки информационного обмена в СПО ICL»).

13. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

1. Офисный пакет Microsoft Office.
2. Операционная система Windows.

14. ПЕРЕЧЕНЬ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, НЕОБХОДИМОГО ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Рабочее место, необходимые технические средства и оборудование, законодательные и иные нормативные правовые акты, нормативные документы, литература, служебные бланки и др. имущество и оборудование ЦОВ.

Учебная аудитория для проведения промежуточной аттестации.

Приложение № 1
(выполняется на отдельном бланке)



МЧС РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Уральский институт государственной противопожарной службы
Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны,
чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий»

Кафедра _____

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики
по ПМ.03 Оказание справочно-консультативной помощи заявителям

Выполнил:
обучающийся группы № _____

(Ф.И.О. студента)

Руководитель практики от УрИ ГПС

(должность, ученое звание)

(фамилия, инициалы)

ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА: _____

Екатеринбург-202__ г.



МЧС РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Уральский институт государственной противопожарной службы
Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны,
чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий»

Кафедра _____

Специальность: 20.02.05 Организация оперативного (экстренного)
реагирования в чрезвычайных ситуациях

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на производственную практику**

для _____
(Ф.И.О. студента)

Студент ____ курса Учебная группа № _____

Место прохождения практики: _____

Срок прохождения практики: с «____» _____ 202__ г. по
«____» _____ 202__ г.

Цель прохождения практики: расширение и закрепление теоретических и практических знаний, умений и навыков, полученных в процессе обучения, а также формирование новых знаний, умений, навыков и компетенций будущей профессиональной деятельности специалиста по приему и обработке экстренных вызовов.

Задачи практики:

- углубление и развитие профессиональных знаний, умений и навыков;
- изучение нормативных правовых актов, организационной структуры управления, кадрового состава объекта производственной практики;
- анализ процесса деятельности объекта производственной практики;
- овладение основами работы специалиста по приему и обработке экстренных вызовов;
- сбор статистического и аналитического материала для отчета по производственной практике.

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению и отрабатываемые элементы практической подготовки:

- изучить организацию сбора и передачи информации ЦОВ системы - 112;
- изучить построение системы классификации и кодирования при использовании СПО ЦОВ системы - 112;
- изучить организацию внутримашинной информационной базы при использовании СПО ЦОВ системы – 112.

Планируемые результаты практики:

- повышение уровня сформированности профессиональных умений и приобретение опыта профессиональной деятельности;
- подготовка общих выводов о деятельности объекта изучения по месту прохождения практики, а также практических рекомендаций по повышению качества проведения производственной практики;
- публичная защита своих выводов и отчета по практике.

Рассмотрено на заседании кафедры _____

(протокол от «___» _____ 202__ г. № ____)

СОГЛАСОВАНО

*Руководитель по практической
подготовке от профильной организации*

УТВЕРЖДАЮ

*Руководитель по практической
подготовке от Института*

Задание принято к исполнению: _____
(подпись студента)

«__» _____ 202__ г.

ДНЕВНИК
прохождения производственной практики
студента _____ учебной группы ____ курса
факультета управления и комплексной безопасности
Уральского института ГПС МЧС России

(фамилия, имя, отчество)

в период с « ____ » _____ по « ____ » _____ 202__ года

№ п.п.	Дата проведения	Наименование выполненных мероприятий	Подпись руководителя практики от профильной организации
1	2	3	4

Подпись обучающего _____

М.П.

Подпись руководителя практики от организации _____

ОТЗЫВ
руководителя производственной практики
на студента _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Производственную практику завершил с
оценкой _____

(прописью)

Руководитель практики

(роспись, Ф.И.О.)

СОГЛАСЕН

Начальник (директор)

организации _____

(роспись, Ф.И.О.)

М.П. « _____ » _____ 202_ г.

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	2
1. ПОСТРОЕНИЕ СИСТЕМЫ КЛАССИФИКАЦИИ И КОДИРОВАНИЯ.....	3
1.1.	5
1.2.	6
1.3.	
2. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРИМАШИНОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ БАЗЫ	7
2.1.	8
2.2.	9
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	18
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ	19
ПРИЛОЖЕНИЯ	20.....

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Камышанский М.И., Крючек Н.А., Кучеренко С.В., Перовошиков В.Я., Твердохлебов Н.В., Камышанская Т.М. Организация и ведение гражданской обороны и защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера: Учебное пособие / Под общ.ред. Г.Н. Кириллова. – 7-е изд., пересм. – М.: Институт риска и безопасности, 2011. – 536 с.
2. Стратегия инновационного развития Российской Федерации на период до 2020 года (утв. распоряжением Правительства РФ от 8 декабря 2011 г. №2227-р) – 592 с.
3. Словари и энциклопедии ON-Line. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://dic.academic.ru/>

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

В рабочую программу учебной практики ПП 03.01 в составе профессионального модуля ПМ.03 «Оказание справочно-консультативной помощи заявителям» по специальности 20.02.05 Организация оперативного (экстренного) реагирования в чрезвычайных ситуациях (программа подготовки специалистов среднего звена) на 2025/2026 учебный год.

1. Пункт 11 заменяем следующей редакцией:

11. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

11.1 Основная литература

1. Автоматическая пожарная сигнализация. Классификация и основные элементы : учебное пособие для СПО / Д. С. Королев, А. В. Вытовтов, П. С. Куприенко, А. А. Однолько. — Саратов : Профобразование, 2022. — 83 с. — ISBN 978-5-4488-1486-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/121293> (дата обращения: 30.04.2025). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

11.2 Дополнительная литература

1. Гольдштейн, Б. С. Сети связи: учебник для вузов / Б. С. Гольдштейн. - СПб.: БХВ-Петербург, 2011. - 400 с.

2. Беспроводные технологии от последней мили до последнего дюйма: учеб. пособ. - М.: ЗКО Тренд, 2010. - 398 с. (гриф).

3. Берлин, А. Н. Сотовые системы связи: учеб. пособие / А. Н. Берлин. - М.: Интернет-университет информационных технологий, БИНОМ, 2009. - 360 с. Автоматизированные системы управления и связь: учебное пособие. / В.Т. Куанышев, А.М. Кобелев, И.А. Сидаш – Екатеринбург: Уральский институт ГПС МЧС России, 2019. – 329 с.

4. Автоматизированные системы управления и связь: учебник / В. И. Зыков, В. В. Степанов, А. Б. Мосягин, А. Н. Петренко; под общей редакцией В. И. Зыкова. – 3 -е изд., перераб. и доп. – М.: Академия ГПС МЧС России, 2019. – 457 с.
5. В.Г. Олифер, Н.А. Олифер. Компьютерные сети. Принципы, технологии, протоколы: Учебник для ВУЗов. 4-е изд. – СПб.: Питер, 2012. – 944 с.
6. Сомов, А. М. Спутниковые системы связи : учебное пособие / А. М. Сомов, С. Ф. Корнев ; под редакцией А. М. Сомова. — Москва : Горячая линия-Телеком, 2018. — 244 с. — ISBN 978-5-9912-0225-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система.
7. Постников, В. М. Основы эксплуатации автоматизированных систем обработки информации и управления : учебно-методическое пособие / В. М. Постников. — Москва : МГТУ им. Баумана, 2013. — 177 с. — ISBN 978-5-7038-3655-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система.
8. Автоматизированные системы управления и связь. Часть 1. Информационные основы связи [Текст]: учебное пособие. / В.Т. Куанышев, А.М. Кобелев, И.А. Сидаш, А.В. Шнайдер. – Екатеринбург : Уральский институт ГПС МЧС России, 2016. – 228 с.
9. Носов, М. В. Организационно-технический состав систем оповещения гражданской обороны [Текст]: учебное пособие. - Новогорск: АГЗ МЧС России, 2005. - 142 с.

11.3 Нормативные правовые документы

10. Приказ МЧС России от 26 декабря 2018 г. № 633 «Об утверждении и введении в действие руководства по радиосвязи министерства российской федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий». [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://legalacts.ru/doc/prikaz-mchs-rossii-ot-26122018-n-633-ob-utverzhdanii/>.
11. Федеральный закон от 22.07.2008 г. № 123 ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности». [Электронный ресурс] – Режим доступа <http://base.garant.ru/12161584/> .
12. Федеральный закон от 21.12.1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера». [Электронный ресурс] – Режим доступа <http://ivo.garant.ru/#/document/10107960>.

13. Федеральный закон от 21.12.1994 г. № 69 ФЗ «О пожарной безопасности». [Электронный ресурс] – Режим доступа <http://ivo.garant.ru/#/document/10103955>.

14. Федеральный закон от 7 июля 2003 г. № 126-ФЗ «О связи». [Электронный ресурс] – Режим доступа <http://ivo.garant.ru/#/document/186117>.

15. Постановление Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2004 г. № 894. «Об утверждении перечня экстренных оперативных служб, вызов которых круглосуточно и бесплатно обязан обеспечить оператор связи пользователю услугами связи, и о назначении единого номера вызова экстренных оперативных служб». [Электронный ресурс] – Режим доступа <http://base.garant.ru/187754>.

16. Постановление Правительства РФ от 30 декабря 2003 г. № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_45914/492eda9f08b2b56e284a2ab0b4c8d3719f3a2585//

17. Положение о системе обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112» [Электронный ресурс] – Режим доступа <http://ivo.garant.ru/#/document/55172604>.

18. Методические рекомендации по построению и развитию АПК "Безопасный город" в субъектах Российской Федерации" (утв. МЧС России 08.12.2016) [Электронный ресурс] – Режим доступа <https://mchs.gov.ru/dokumenty/2924?ysclid=manhimqvau197078125>.

19. Методические рекомендации по планированию, организации и обеспечению связи в МЧС России – Москва: Управление информационных технологий и связи, 2013. – 165 с. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://fireman.club/literature/metodicheskie-rekomendacii-po-planirovaniyu-organizacii-i-obespecheniyu-svyazi-v-mchs-rossii-razrabotany-upravleniem-informacionnyx-technologij-i-svyazi-2013/>.

20. ГОСТ 7153-85 Аппараты телефонные общего применения. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.internet-law.ru/gosts/gost/29246/>.

21. ГОСТ 24375-80 Радиосвязь. Термины и определения. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://internet-law.ru/gosts/gost/3615/>.

22. ГОСТ Р 59853-2021 Информационные технологии. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Термины и определения. [Электронный ресурс] – Режим доступа: https://rososts.ru/file/gost/01/040/gost_r_59853-2021.pdf.

Интернет-ресурсы

1. <http://www.vniipo.ru/ntzhurnal-bezopasno/arkhiv-nomerov/> (архив журнала «Пожарная безопасность»).
2. <https://www.fire-smi.ru/jour/issue/archive> (архив журнала «Пожаровзрывобезопасность»).
3. <http://www.algoritm.org/arch/arch.php> (архив журнала «Алгоритм»).
4. <https://www.uigps.ru/nauka/tekhnosfernaya-bezopasnost-nauchnyy-elektronnyy-zh/> (архив журнала «Техносферная безопасность»).
5. <http://www.vniipo.ru/vopros-otvet/> (рубрика «Вопрос-ответ»).
6. Информационно-правовой портал «Гарант» - <http://www.garant.ru/>.
7. Информационно-правовой портал «Консультант Плюс» - <http://www.consultant.ru/>.
8. <http://www.motorola.com> / (сайт компании-производителя «Моторола»).
9. <http://www.icom-russia.ru/> (сайт компании-производителя «Айком»).
10. <http://www.kenwood.com/> (сайт компании-производителя «Кенвуд»).

Доцент кафедры ПАСТ и СТС
подполковник внутренней службы
15.05.2025 г.



И.Д. Опарин

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

в рабочей (учебной) программе производственной практики ПП 03.01 в составе профессионального модуля ПМ.03 «Оказание справочно-консультативной помощи заявителям» 20.02.05 Организация оперативного (экстренного) реагирования в чрезвычайных ситуациях на 2026/2027 учебный год.

1. Пункт 8 заменяем следующей редакцией:

8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Основная литература

1. Автоматизированные системы управления и связь : учебное пособие для СПО / составители С. А. Сазонова, С. А. Колодяжный, Е. А. Сушко. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2023. — 198 с. — ISBN 978-5-4488-1665-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/131941> (дата обращения: 11.02.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

2. Смычёк, М. А. Технологические сети и системы связи : учебное пособие / М. А. Смычёк. — 3-е изд., доп. — Вологда : Инфра-Инженерия, 2025. — 412 с. — ISBN 978-5-9729-2377-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/500459>.

3. Авксентьев, А. А. Сети и системы связи : учебное пособие / А. А. Авксентьев. — Вологда : Инфра-Инженерия, 2024. — 336 с. — ISBN 978-5-9729-1588-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/428915>

8.2Дополнительная литература

1. Голдштейн, Б. С. Сети связи: учебник для вузов / Б. С. Гольдштейн. - СПб.: БХВ-Петербург, 2011. - 400 с.
2. В.Г. Олифер, Н.А. Олифер. Компьютерные сети. Принципы, технологии, протоколы: Учебник для ВУЗов. 4-е изд. – СПб.: Питер, 2012. – 944 с.
3. Берлин, А. Н. Сотовые системы связи: учеб. пособие / А. Н. Берлин. - М.: Интернет-университет информационных технологий, БИНОМ, 2009. - 360 с.
4. Автоматизированные системы управления и связь: учебное пособие. / В.Т. Куанышев, А.М. Кобелев, И.А. Сидаш – Екатеринбург: Уральский институт ГПС МЧС России, 2019. – 329 с.
5. Автоматизированные системы управления и связь: учебник / В. И. Зыков, В. В Степанов, А. Б. Мосягин, А. Н. Петренко; под общей редакцией В. И. Зыкова. – 3 -е изд., перераб. и доп. – М.: Академия ГПС МЧС России, 2019. – 457 с.
6. Сомов, А. М. Спутниковые системы связи : учебное пособие / А. М. Сомов, С. Ф. Корнев ; под редакцией А. М. Сомова. — Москва : Горячая линия-Телеком, 2018. — 244 с. — ISBN 978-5-9912-0225-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система.
7. Постников, В. М. Основы эксплуатации автоматизированных систем обработки информации и управления : учебно-методическое пособие / В. М. Постников. — Москва : МГТУ им. Баумана, 2013. — 177 с. — ISBN 978-5-7038-3655-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система.
8. Приказ МЧС России от 26 декабря 2018 г. № 633 «Об утверждении и введении в действие руководства по радиосвязи министерства российской федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий». [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://legalacts.ru/doc/prikaz-mchs-rossii-ot-26122018-n-633-ob-utverzhdanii/>.
9. Федеральный закон от 22.07.2008 г. № 123 ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности». [Электронный ресурс] – Режим доступа <http://base.garant.ru/12161584/> .
10. Федеральный закон от 21.12.1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера». [Электронный ресурс] – Режим доступа <http://ivo.garant.ru/#/document/10107960>.
11. Федеральный закон от 21.12.1994 г. № 69 ФЗ «О пожарной безопасности». [Электронный ресурс] – Режим доступа <http://ivo.garant.ru/#/document/10103955> .

12. Федеральный закон от 7 июля 2003 г. № 126-ФЗ «О связи». [Электронный ресурс] – Режим доступа <http://ivo.garant.ru/#/document/186117>.

13. Федеральный закон от 30 декабря 2020 года № 488-ФЗ «Об обеспечении вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации». [Электронный ресурс] – Режим доступа <https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/400056398/?ysclid=mp3mmn5iqa88519885>.

14. Постановление Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2021 года № 2071 «Об утверждении Правил взаимодействия сил и средств систем обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112». [Электронный ресурс] – Режим доступа <https://base.garant.ru/403134039/>.

15. Постановление Правительства РФ от 12.11.2021 № 1931 «Об утверждении обязательных требований к организации и функционированию системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112», в том числе порядка и сроков осуществления приема, обработки и передачи вызовов по единому номеру «112» диспетчерским службам». [Электронный ресурс] – Режим доступа <https://base.garant.ru/403052132/>.

16. Постановление Правительства Российской Федерации от 31 августа 2021 г. № 1453 «Об утверждении перечня экстренных оперативных служб, вызов которых круглосуточно и бесплатно обязан обеспечить оператор связи пользователю услугами связи». [Электронный ресурс] – Режим доступа <https://base.garant.ru/402689157/>.

17. Постановление Правительства РФ от 30 декабря 2003 г. № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://base.garant.ru/186620/>.

18. Постановление Правительства РФ от 12.11.2021 № 1931 «Об утверждении обязательных требований к организации и функционированию системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112», в том числе порядка и сроков осуществления приема, обработки и передачи вызовов по единому номеру «112» диспетчерским службам». [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://base.garant.ru/403052132/>.

19. Методические рекомендации по построению и развитию АПК «Безопасный город» в субъектах Российской Федерации (утв. МЧС России 08.12.2016) [Электронный ресурс] – Режим доступа <https://legalacts.ru/doc/metodicheskie-rekomendatsii-po-postroeniiu-i-razvitiuu-apk-bezopasnyi-gorod/?ysclid=mp5fja4ero610227781>.

20. Методические рекомендации по планированию, организации и обеспечению связи в МЧС России – Москва: Управление информационных технологий и связи, 2013. – 165 с. [Электронный ресурс] – Режим доступа:

<https://56.mchs.gov.ru/deyatelnost/napravleniya-deyatelnosti/grazhdanskaya-oborona/opoveshchenie-naseleniya/metodicheskie-rekomendacii/metodicheskie-rekomendacii-po-svyazi?ysclid=mp5fntxak9158260075>.

21. Методические рекомендации по разработке системных проектов телекоммуникационной подсистемы системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112» для субъектов Российской Федерации (редакция 2). [Электронный ресурс] – Режим доступа <https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71124256/?ysclid=mp5fy8r63a204190173>

22. Методические рекомендации о развитии, организации эксплуатации и контроля функционирования системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112». [Электронный ресурс] – Режим доступа <https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71725334/?ysclid=mp5fzf2ie3925351849>.

23. ГОСТ 7153-85 Аппараты телефонные общего применения. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.internet-law.ru/gosts/gost/29246/>.

24. ГОСТ 24375-80 Радиосвязь. Термины и определения. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://internet-law.ru/gosts/gost/3615/>.

25. ГОСТ Р 59853-2021 Информационные технологии. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Термины и определения. [Электронный ресурс] – Режим доступа: https://portal.tpu.ru/SHARED/n/NIKOLAENKOVs/student/project_management/ГОСТ%20Р%2059853-2021%20Термины%20и%20определ.pdf?ysclid=mp5g6lxuk5140317438

2. Пункт 10 заменяем следующей редакцией:

10. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

Полный комплект оценочных материалов находится в комплексе методических материалов и оценочных средств по практике.

Комплект оценочных средств для проведения входного контроля с критериями оценивания

Примерный вариант тестового задания

1. Какой документ регламентирует обязательные требования к охране труда на рабочем месте?

- A) Кодекс административного судопроизводства
- B) Трудовой кодекс Российской Федерации
- C) Федеральный закон о безопасности дорожного движения
- D) Закон о защите прав потребителей

2. Какая из следующих инструкций является обязательной для всех работников организации?

- A) Инструкция по охране труда при работе с оргтехникой
- B) Инструкция по охране труда при работе в лаборатории
- C) Инструкция по охране труда при работе на высоте
- D) Инструкция по охране труда на рабочем месте

3. Какой вид инструктажа должен проводиться с новыми работниками перед началом работы?

- A) Вводный инструктаж
- B) Первичный инструктаж
- C) Повторный инструктаж
- D) Специальный инструктаж

4. Какой из ниже перечисленных документов содержит информацию о классификации чрезвычайных ситуаций?

- A) Федеральный закон №68
- B) Постановление Правительства РФ №794
- C) Постановление Правительства РФ №304
- D) Трудовой кодекс Российской Федерации

5. Какое из следующих утверждений верно для ЧС техногенного характера?

- A) Они всегда связаны с природными явлениями
- B) Они происходят в результате технологических процессов или аварий
- C) Они не требуют вмешательства экстренных служб
- D) Они не подлежат классификации

6. Какое из описанных событий относится к природным ЧС?

- A) Пожар на производственном объекте
- B) Наводнение
- C) Взрыв на заводе
- D) Кража со взломом

7. Какой принцип используется при построении цифровых сетей связи для МЧС России?

- A) Принцип протокольного обмена
- B) Принцип избыточности и надежности
- C) Принцип ограниченного доступа
- D) Принцип прозрачности передачи данных

8. Что делает оператор ЦОВ при создании карточки происшествия?

- A) Заполняет личные данные заявителя
- B) Указывает дату и время происшествия
- C) Вводит информацию о виде происшествия и его деталях
- D) Выдает рекомендации по действиям

9. Какая функция системы ЭРА-ГЛОНАСС?

- A) Обеспечение связи с мобильными телефонами
- B) Определение местоположения транспортных средств и передача данных о происшествиях
- C) Обеспечение интернет-соединения
- D) Управление базами данных

10. Какой шаг следует после приема вызова о происшествии оператором ЦОВ?

- A) Немедленная передача вызова в службу технической поддержки
- B) Определение вида происшествия и вызов необходимых служб
- C) Отправка сообщения на электронную почту
- D) Прекращение связи с заявителем

Критерии оценивания

Таблица перевода процента вопросов с верно выбранным вариантом ответа на входном контроле в шкалу оценок	Оценка
0 – 59	2
60 – 74	3
75 – 89	4
90 – 100	5

Комплект оценочных средств для проведения промежуточной аттестации с критериями оценивания

Форма контроля	Примерные варианты наполнения фондов оценочных средств
Дифференцированный зачет	Вопросы для подготовки Критерии оценки

<i>Теоретические вопросы для подготовки к дифференцированному зачету</i>	
1. Виды инструктажей	ПК 1.5
2. Нормативно-правовые документы по охране труда	ПК 1.5
3. Основные понятия в области охраны труда	ПК 1.5

4. Основное содержание Постановления Правительства РФ №794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций»	ПК 1.3
5. Организация работы по охране труда в организации (учреждении)	ПК 1.5
6. Обязанности и ответственность должностных лиц за соблюдение правил охраны труда	ПК 1.4
7. Обязанности и ответственность работника за соблюдение правил охраны труда	ПК 1.4
8. Сущность понятия и классификация ЧС природного характера	ПК 1.1
9. Сущность понятия и классификация ЧС техногенного характера	ПК 1.1
10. Информационные технологии, применяемые в МЧС России и их краткая характеристика	ПК 1.3
11. Назначение, принцип действия системы ЭРА-ГЛОНАСС. Цели создания системы	ПК 1.2
12. Автоматизированные информационные системы (АИС) экстренных оперативных служб. Назначение, основные характеристики, перспективы развития	ПК 1.2
13. Основное содержание Постановления Правительства РФ №304 «О классификации ЧС природного и техногенного характера»	ПК 1.1
14. Принципы построения сетей с применением новых цифровых технологий связи	ПК 1.2
15. Создание карточки происшествия.	ПК 1.1
16. Классификация обращений населения по единому номеру «112».	ПК 1.1
17. Использование фильтров происшествий.	ПК 1.2
18. Работа в режиме конференция.	ПК 1.2
19. Прием вызова о происшествии.	ПК 1.3
20. Перевод звонка во взаимодействующие службы.	ПК 1.3
21. Работа с сообщениями.	ПК 1.4
22. Прием сигнала от датчиков, установленных на стационарных объектах.	ПК 1.4
23. Просмотр и редактирование карточки происшествия.	ПК 1.5
24. Прием повторных вызовов (сообщений о происшествиях), ложных вызовов.	ПК 1.5

Практическое задание

Осуществить прием и обработку вызова (сообщения о происшествии)
(ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.5)

Условия выполнения задания:

Прием и обработка вызова (сообщения о происшествии) включает следующие мероприятия:

- 1) поступление вызова в систему-112;
- 2) автоматическое получение от оператора связи номера абонента и сведений о его местонахождении и (или) абонентского устройства, с которого был осуществлен вызов (сообщение о происшествии);
- 3) автоматическое формирование унифицированной карточки информационного обмена;
- 4) автоматическая запись переговоров;
- 5) определение языка абонента, принятие решения о привлечении к вызову специалиста лингвистической поддержки с последующим привлечением его к вызову;
- 6) опрос абонента;
- 7) ввод информации о происшествии.

Место выполнения задания: автоматизированное рабочее место (АРМ) оператора системы-112.

Максимальное время выполнения задания: 20 мин.

Шкала оценивания результатов и критерии выставления оценок за дифференцированный зачет (промежуточная аттестация)

«Отлично» – обучающийся верно ответил на 90-100% вопроса. Свободно владеет теоретическим материалом, умеет правильно трактовать нормы законов, пользоваться основной, дополнительной и справочной литературой, грамотно и самостоятельно формулирует решения, проявляет инициативу и старательность, убедительно защищает свою точку зрения, работал систематически, аккуратно выполняя график работы.

«Хорошо» – обучающийся верно ответил на 70-89% вопроса. Достаточно твердо усвоил теоретический материал, правильно отвечает на вопросы при защите, работал по графику в основном систематически, пользовался справочной литературой; допущены ошибка или более двух недочетов при ответах на вопросы, которые легко исправляются по замечанию преподавателя.

«Удовлетворительно» – обучающийся верно ответил на 50-69% вопроса. Усвоил только основные разделы теоретического материала и по указанию преподавателя применяет его практически, неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, есть общее понимание вопроса, имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, исправленные после нескольких наводящих вопросов.

«Неудовлетворительно» – обучающийся верно ответил менее 50% вопроса. Обучающийся не может защитить свои решения, допустил грубые фактические ошибки, непонимание большей или наиболее важной части учебного материала.

Критерии оценивания и показатели сформированности компетенций для промежуточного контроля

Критериями оптимального усвоения знаний, умений и навыков при проведении промежуточной аттестации обучающихся (при завершении этапа формирования компетенций) являются объем, системность, осмысленность, прочность и действенность знаний обучающихся.

Показатели оценивания качества ответа (решения) обучающегося при промежуточной аттестации приведены в таблице.

№	Показатели для оценки зачета с оценкой, курсового проекта	Показатели достижения планируемого уровня компетенций	Коды компетенций	Шкала оценивания
1	- не раскрыто основное содержание учебного материала; – обнаружено незнание или непонимание большей, или наиболее важной части учебного материала; – допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов.	– обучающийся имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала по дисциплине; не способен аргументированно и последовательно его излагать, допускает грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на задаваемые комиссией вопросы или затрудняется с ответом.	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5	Оценка «2» неудовлетворительно
2	– неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; – усвоены основные категории по рассматриваемому и дополнительным вопросам;	– обучающийся показывает знание основного материала в объеме, необходимом для предстоящей профессиональной деятельности; при ответе на вопросы и дополнительные вопросы не допускает грубых ошибок, но испытывает затруднения в последовательности их изложения; не в полной мере демонстрирует	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5	Оценка «3» удовлетворительно

	– имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, формулировках законов, исправленные после нескольких наводящих вопросов.	способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций.		
3	– продемонстрировано умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер; – в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; допущены один – два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя; допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию преподавателя	– обучающийся показывает полное знание программного материала, основной и дополнительной литературы; дает полные ответы на теоретические вопросы и дополнительные вопросы, допуская некоторые неточности; правильно применяет теоретические положения к оценке практических ситуаций; демонстрирует хороший уровень освоения материала и в целом подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5	<i>Оценка «4»</i> хорошо
4	– полно раскрыто содержание материала; – материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности;	– обучающийся показывает всесторонние и глубокие знания программного материала, знание основной и дополнительной литературы;	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5	<i>Оценка «5»</i> отлично

– продемонстрировано системное и глубокое знание программного материала; – точно используется терминология; – показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; – продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков; – ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов; – продемонстрирована способность творчески применять знание теории к решению профессиональных задач; – продемонстрировано знание современной учебной и научной литературы; – допущены одна – две неточности.	последовательно и четко отвечает на вопросы и дополнительные вопросы; уверенно ориентируется в проблемных ситуациях; демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций, делать правильные выводы, проявляет творческие способности в понимании, изложении и использовании программного материала; подтверждает полное освоение компетенций, предусмотренных программой		
---	--	--	--

Комплект оценочных средств для проведения контроля остаточных знаний с критериями оценивания

Примерный вариант тестового задания

1. Какой из перечисленных документов регулирует охрану труда в Российской Федерации? А) Трудовой кодекс РФ В) Гражданский кодекс РФ С) Административный кодекс РФ D) Уголовный кодекс РФ	ПК-1.3
2. Что такое "условия труда"? А) Факторы производственной среды и трудового процесса, оказывающие влияние на работоспособность и здоровье работника В) Общие положения трудового договора С) Совокупность обязанностей работодателя и работника D) Условия социального обеспечения работников	ПК-1.4
3. Кто несет ответственность за организацию работы по охране труда в организации? А) Руководитель организации В) Каждый сотрудник С) Министерство здравоохранения D) Служба безопасности организации	ПК-1.3
4. Какой инструктаж проводится перед началом выполнения новой работы, не связанной с его основной деятельностью? А) Вводный инструктаж В) Первичный на рабочем месте С) Повторный инструктаж D) Внеплановый инструктаж	ПК-1.5
5. Кто в организации отвечает за проведение инструктажей по охране труда? А) Ответственное должностное лицо, назначенное приказом В) Сами сотрудники С) Технический отдел D) Администрация района	ПК-1.4
6. Что обязан делать работник в соответствии с правилами охраны труда? А) Следовать инструкциям по охране труда и сообщать о нарушениях В) Игнорировать мелкие нарушения С) Следовать только устным указаниям D) Обратиться к коллегам за советом в случае сомнений	ПК-1.5
7. Что является основной целью Федерального закона №68? А) Защита населения и территорий от ЧС	ПК-1.1

В) Регулирование трудовых отношений С) Определение мер социальной поддержки D) Установление налоговых обязательств	
8. Какова основная функция единой государственной системы предупреждения и ликвидации ЧС согласно Постановлению №794? А) Координация деятельности по предупреждению и ликвидации ЧС В) Проведение образовательных семинаров С) Контроль за экологическим состоянием D) Финансовая поддержка пострадавших	ПК-1.1
9. Какую основную функцию выполняет система ЭРА-ГЛОНАСС? А) Автоматическое оповещение экстренных служб о происшествии В) Осуществление финансовых операций С) Проведение аудиторских проверок D) Управление персоналом	ПК-1.2
10. Какое преимущество имеют цифровые сети связи перед аналоговыми? А) Более высокая скорость передачи данных В) Более низкая стоимость обслуживания С) Меньшее энергопотребление D) Меньший объем занимаемого пространства	ПК-1.2

Критерии оценивания

«Отлично» - 85 % и более правильных ответов.

«Хорошо» - 70-84 % правильных ответов.

«Удовлетворительно» - 51-69 % правильных ответов.

«Неудовлетворительно» - 50 % и менее правильных ответов.

Примерный перечень контрольных вопросов для подготовки к промежуточной аттестации

ТЕМА 1. Требования охраны труда и основы безопасности на рабочем месте

1. Нормативно-правовые документы по охране труда.
2. Основные понятия в области охраны труда.
3. Организация работы по охране труда в организации (учреждении).
4. Виды инструктажей.
5. Обязанности и ответственность должностных лиц за соблюдение правил охраны труда.
6. Обязанности и ответственность работника за соблюдение правил охраны труда.

ТЕМА 2. Нормативно-правовое регулирование в области предупреждения и ликвидации последствий ЧС

7. Основное содержание Федерального закона РФ №68 «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

8. Основное содержание Постановления Правительства РФ №794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций».

9. Основное содержание Постановления Правительства РФ №304 «О классификации ЧС природного и техногенного характера».

10. Сущность понятия и классификация ЧС природного характера.

11. Сущность понятия и классификация ЧС техногенного характера.

ТЕМА 3. Информационно-телекоммуникационные технологии экстренных оперативных служб и системы-112

12. Информационные технологии, применяемые в МЧС России и их краткая характеристика.

13. Принципы построения сетей с применением новых цифровых технологий связи.

14. Развитие и совершенствование автоматизированной системы управления связью.

15. Назначение, принцип действия системы ЭРА- ГЛОНАСС. Цели создания системы.

16. Автоматизированные информационные системы (АИС) экстренных оперативных служб. Назначение, основные характеристики, перспективы развития.

ТЕМА 4. Работа за автоматизированным рабочим местом оператора ЦОВ

17. Создание карточки происшествия.

18. Использование фильтров происшествий.

19. Просмотр и редактирование карточки происшествия.

20. Прием вызова о происшествии.

21. Перевод звонка во взаимодействующие службы.

22. Работа с сообщениями.

23. Работа в режиме конференция.

24. Общий порядок приём и обработки сигнала от датчиков, установленных на стационарных объектах.

25. Общий порядок приёма и обработка сигнала от датчиков, установленных на стационарных объектах.

26. Особенности приёма и обработки ложных вызовов.

3. Пункт 12 «Материально-техническое обеспечение» изложить в следующей редакции:

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине «Автоматизированные системы управления и связь» включает в себя следующие компоненты:

Виды занятий	Сведения о помещении	Перечень оборудования	Перечень технических средств обучения
Лекционные занятия	Учебная аудитория с количеством посадочных мест не менее 60.	Основное оборудование: интерактивная панель, учебная мебель для обеспечения посадочных мест по количеству обучающихся: стол ученический, стул ученический; мебель для оборудования рабочего места преподавателя: стол и стул. Дополнительное оборудование: доска аудиторная магнитно-маркерная	Компьютер в комплекте (монитор, клавиатура, мышь) или ноутбук с лицензионным программным обеспечением, с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института. Интерактивная панель с лицензионным программным обеспечением, с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института.
Практические занятия	Лаборатория (средств связи и оповещения) с количеством посадочных мест не менее 15 с 15 компьютерами.	Основное оборудование: лабораторные стенды «Теория электрической связи» - 5 шт., осциллограф – 5 шт., лабораторный стенд «Автоматическая телефонная станция» – 4 шт., натурные образцы средств связи и оповещения, учебная мебель для обеспечения посадочных мест по количеству обучающихся: стол ученический, стул ученический; мебель для оборудования рабочего места преподавателя: стол и стул. Дополнительное оборудование: доска аудиторная магнитно-маркерная	Компьютер в комплекте (монитор, клавиатура, мышь) или ноутбук с лицензионным программным обеспечением, с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института. Интерактивная панель с лицензионным программным обеспечением, с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института.
	Центр обучения персонала системы 112 с 22 автоматизированными рабочими местами	Основное оборудование: 22 автоматизированных рабочих места со специализированным программным обеспечением: «Протей», «Исток», «ICL», «Стинс-Коман». Радиостанции носимая – 10 шт., Радиостанция стационарная 2 шт. Интерактивная панель (2 шт.), доска аудиторная магнитно-маркерная (2 шт.), оргтехника учебная мебель для обеспечения посадочных мест по количеству обучающихся: стол ученический, стул ученический; мебель для	Компьютер в комплекте (монитор, клавиатура, мышь) или ноутбук с лицензионным программным обеспечением, с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института по количеству обучающихся и преподавателей. МФУ. Интерактивная панель с лицензионным программным обеспечением, с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети

		оборудования рабочего места преподавателя: стол и стул.	«Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института.
Лабораторные занятия	Лаборатория (средств связи и оповещения) с количеством посадочных мест не менее 15 с 15 компьютерами.	Основное оборудование: лабораторные стенды «Теория электрической связи» - 5 шт., осциллограф – 5 шт., лабораторный стенд «Автоматическая телефонная станция» – 4 шт., натурные образцы средств связи и оповещения, учебная мебель для обеспечения посадочных мест по количеству обучающихся: стол ученический, стул ученический; мебель для оборудования рабочего места преподавателя: стол и стул. Дополнительное оборудование: доска аудиторная магнитно-маркерная	Компьютер в комплекте (монитор, клавиатура, мышь) или ноутбук с лицензионным программным обеспечением, с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института. Интерактивная панель с лицензионным программным обеспечением, с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института.
	Центр обучения персонала системы 112 с 22 автоматизированными рабочими местами	Основное оборудование: 22 автоматизированных рабочих места со специализированным программным обеспечением: «Протей», «Исток», «ICL», «Стинс-Коман». Радиостанции носимая – 10 шт., Радиостанция стационарная 2 шт. Интерактивная панель (2 шт.), доска аудиторная магнитно-маркерная (2 шт.), оргтехника учебная мебель для обеспечения посадочных мест по количеству обучающихся: стол ученический, стул ученический; мебель для оборудования рабочего места преподавателя: стол и стул.	Компьютер в комплекте (монитор, клавиатура, мышь) или ноутбук с лицензионным программным обеспечением, с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института по количеству обучающихся и преподавателей. МФУ Интерактивная панель с лицензионным программным обеспечением, с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института.
Промежуточная и итоговая аттестация	Учебная аудитория с количеством посадочных мест не менее 36.	Основное оборудование: учебная мебель для обеспечения посадочных мест по количеству обучающихся: стол ученический, стул ученический; мебель для оборудования рабочего места преподавателя: стол и стул.	Компьютер в комплекте (монитор, клавиатура, мышь) или ноутбук с лицензионным программным обеспечением, с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института.
	Лаборатория (средств связи и оповещения) с количеством посадочных мест не менее 15 с 15 компьютерами.	Основное оборудование: лабораторные стенды «Теория электрической связи» - 5 шт., осциллограф – 5 шт., лабораторный стенд «Автоматическая телефонная станция» – 4 шт., натурные образцы средств связи и оповещения, учебная мебель для обеспечения посадочных мест по количеству обучающихся: стол ученический, стул	Компьютер в комплекте (монитор, клавиатура, мышь) или ноутбук с лицензионным программным обеспечением, с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института. Интерактивная панель с лицензионным программным обеспечением, с возможностью подключения к информационно-

		ученический; мебель для оборудования рабочего места преподавателя: стол и стул. Дополнительное оборудование: доска аудиторная магнитно-маркерная	телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института.
--	--	--	--

Начальник кафедры АСПЗ
подполковник внутренней службы
15.05.2026 г.



И.Д. Опарин