



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 учебной практики УП.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	УП.01.01

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целью учебной практики является приобретение первоначальных навыков работы в должности диспетчера центра обработки вызовов (далее - ЦОВ) системы - 112 по приему экстренных вызовов (сообщений о происшествиях) или в должности диспетчера пожарно-спасательной части (далее - ПСЧ), а также углубление теоретических знаний, полученных при освоении междисциплинарных курсов профессионального модуля ПМ 01 «Прием экстренных вызовов (сообщений о происшествиях)» 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 организационной структуры профильной организации (учреждения), особенностей процесса приёма вызовов (сообщений о происшествиях) ЦОВ системы – 112 или ПСЧ;
- изучение нормативных правовых актов и методических документов, регламентирующих приём вызовов в ЦОВ или ПСЧ;
- овладения навыками работы с базами данных;
- освоение работы с IP-телефонией.

2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Таблица 2

Вид практики	Форма проведения практики	Способ проведения практики
Учебная практика по профессиональному модулю ПМ.01 Прием экстренных вызовов (сообщений о происшествиях)	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
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	Иметь практический опыт по приему экстренных вызовов (сообщений о происшествиях)
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 либо привлечения к оказанию справочно-консультативной помощи специалистов экстренных оперативных служб, аварийно-восстановительных служб, единых дежурно-диспетчерских служб или других служб для самостоятельного решения им возникших проблем безопасности и нарушения условий жизнедеятельности	
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	

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

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

Таблица 4

Пререквизиты	-
Кореквизиты	Информационные технологии в профессиональной деятельности, Система организации центров приема и обработки экстренных вызовов
Постреквизиты	Учебная практика (УП.03.01)

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	72			
2	Контактная работа обучающихся с преподавателем (руководителем практики)		-			
3	Самостоятельная работа обучающихся		72			

№ 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	Информационные технологии в профессиональной деятельности	36	36	36			
2	Система организации центров приема и обработки экстренных вызовов	18	18	18			
3	Прием экстренных вызовов (сообщений о происшествиях)	18	18	18			
	Итого по практике	72	72	72			

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

ТЕМА 1. Информационные технологии в профессиональной деятельности

Автоматизированная обработка информации: основные понятия, информация и ее свойства, понятие. технологии, предмет и задачи информационных технологий в профессиональной деятельности. Роль информационной технологий в современном обществе. Аппаратно-программные средства для оповещения ЭОС, АВС, ЕДДС. Автоматизированное рабочее место.

ТЕМА 2. Система организации центров приема и обработки экстренных вызовов

Правовые основы создания и деятельности ЦОВ или ПСЧ. Организационная структура. Выполнение основных функций по назначению.

Организация взаимодействия с другими службами. Средства телекоммуникации и автоматизации взаимодействия и варианты их применения.

ТЕМА 3. Прием экстренных вызовов (сообщений о происшествиях)

Классификация обращений населения по единому номеру «112» или «101». Классификация происшествий. Классификация ЧС.

Правила принятия решения оператором ЦОВ или диспетчером ПСЧ об оповещении экстренных оперативных и аварийно-восстановительных служб с учетом их территориальной и функциональной принадлежности. Алгоритм приема вызова (сообщения о происшествии).

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

Изучить:

1. Нормативные правовые документы создания и развития ЦОВ системы-112 или ПСЧ, деятельности ЦОВ или ПСЧ.

2. Состав и функциональность автоматизированного рабочего места оператора ЦОВ или диспетчера ПСЧ.

Ознакомиться:

1. С правилами приема и обработки вызова (сообщения о происшествии).

2. С перечнем ЭОС, АВС, ЕДДС и других служб, подлежащих оповещению в связи с происшествием.

Составить:

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

Практически отработать:

1. Набор текста на клавиатуре со скоростью не менее 150 знаков в минуту.

2. Управление вызовом с использованием функциональных возможностей телефонии.

3. Использование аппаратно-программных средств, применяемых для приема экстренных вызовов.

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, принятых 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.

3 и 4 разделы должны быть **с печатью организации**, где студент проходил стажировку.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

9.1 На руководителя учебной практики от вуза возлагается:

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

9.2 Руководитель практики от учебного заведения обязан:

- до начала практики разработать индивидуальные задания обучающимся для прохождения учебной 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 учебной практики в течение 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 учебной 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.

Комплект оценочных средств для проведения входного контроля с критериями оценивания

Примерный вариант тестового задания

1. Что изучает паралингвистика?
 - A. Грамматику языка
 - B. Невербальные аспекты коммуникации
 - C. Историю языка
 - D. Литературные стили
2. Какие из перечисленных действий соответствуют этическим нормам общения?
 - A. Перебивание собеседника
 - B. Слушание без прерываний
 - C. Игнорирование вопросов
 - D. Использование жаргона
3. Что из перечисленного не относится к речевому и деловому этикету?
 - A. Формальное приветствие
 - B. Соблюдение дистанции
 - C. Использование сленга
 - D. Выражение благодарности
4. Какие из следующих правил относятся к деловому этикету?
 - A. Пренебрежительное отношение к коллегам
 - B. Пунктуальность на встречах
 - C. Непринужденное поведение на совещаниях
 - D. Использование неформальных обращений
5. Что такое классификаторы в рамках приема и обработки экстренных вызовов в ЦОВ?
 - A. Документы для ведения учета
 - B. Стандартизированные системы кодов и категорий
 - C. Финансовые отчеты

D. Оперативные планы действий

6. Какие правила электробезопасности следует соблюдать при использовании средств телекоммуникации для приема экстренных вызовов?

- A. Использовать устройства с низким энергопотреблением
- B. Соблюдать дистанцию от источников воды
- C. Работать только в дневное время
- D. Носить защитные перчатки

7. Какие сведения о транспортной инфраструктуре в зоне обслуживания ЦОВ наиболее важны?

- A. Расположение всех парковок
- B. Маршруты общественного транспорта и основные магистрали
- C. Число зарегистрированных автомобилей
- D. Графики работы автосервисов

8. Почему важно знать основные географические названия в зоне обслуживания ЦОВ?

- A. Для улучшения туристического сервиса
- B. Для точного определения местоположения при экстренных вызовах
- C. Для разработки картографических приложений
- D. Для проведения геологических исследований

9. Какие правовые основы важны для создания и деятельности ЦОВ?

- A. Уголовный кодекс
- B. Федеральные законы и постановления о защите населения
- C. Коммерческие договоры
- D. Налоговое законодательство

10. Что входит в основные функции ЦОВ по назначению?

- A. Организация общественных мероприятий
- B. Прием и обработка экстренных вызовов
- C. Проведение тренингов по продажам
- D. Маркетинговое исследование рынка

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. Формализованные классификаторы, применяемые в рамках приема и обработки экстренных вызовов в ЦОВ	<i>ПК 1.1</i>
2. Основные сведения о транспортной инфраструктуре в зоне обслуживания ЦОВ	<i>ПК 1.2</i>
3. Основные географические названия в зоне обслуживания ЦОВ	<i>ПК 1.2</i>
4. Выполнение основных функций по назначению	<i>ПК 1.1</i>
5. Этические нормы общения	<i>ПК 1.4</i>
6. Основы паралингвистики	<i>ПК 1.4</i>
7. Речевой и деловой этикет	<i>ПК 1.1</i>
8. Деловой этикет	<i>ПК 1.4</i>
9. Правовые основы создания и деятельности ЦОВ	<i>ПК 1.3</i>
10. Правила электробезопасности при использовании средств телекоммуникации, применяемых для приема экстренных вызовов	<i>ПК 1.5</i>
11. Классификация обращений населения по единому номеру «112»	<i>ПК 1.1</i>
12. Средства телекоммуникации и автоматизации взаимодействия и варианты их применения	<i>ПК 1.2</i>
13. Правила принятия решения оператором ЦОВ об оповещении экстренных оперативных и аварийно-восстановительных служб с учетом их территориальной и функциональной принадлежности	<i>ПК 1.3</i>
14. Классификация происшествий. Классификация ЧС	<i>ПК 1.1</i>
15. Классификаторы, применяемые в рамках приема и обработки экстренных вызовов в ЦОВ	<i>ПК 1.1</i>
16. Административно-территориальное деление Российской Федерации, субъекта Российской Федерации и в зоне обслуживания ЦОВ	<i>ПК 1.2</i>
17. Алгоритм приема вызова (сообщения о происшествии)	<i>ПК 1.3</i>

18.	Организация взаимодействия с другими службами	<i>ПК 1.4</i>
19.	Классификация происшествий. Классификация ЧС	<i>ПК 1.5</i>
20.	Правила принятия решения оператором ЦОВ об оповещении экстренных оперативных и аварийно-восстановительных служб с учетом их территориальной и функциональной принадлежности	<i>ПК 1.5</i>

Практическое задание

Выполнить набор текста на клавиатуре под диктовку (ПК-1.1)

Условия выполнения задания: Ассистент диктует текст в соответствии с произносительными нормами русского языка. Экзаменуемый набирает текст на клавиатуре.

Место выполнения задания: учебный класс.

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	<i>Оценка «2»</i> 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	– 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	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5	<i>Оценка «3»</i> удовлетворительно

	вопросам; – имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, формулировках законов, исправленные после нескольких наводящих вопросов.	мере демонстрирует 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	Оценка «4» хорошо
4	– полно раскрыто содержание материала; – материал изложен грамотно, в определенной	– обучающийся показывает всесторонние и глубокие знания программного материала, знание	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5	Оценка «5» отлично

логической последовательности; – 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.	основной и дополнительной литературы; 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. Что из перечисленного относится к основам паралингвистики? А) Знание правил грамматики В) Анализ невербального общения С) Изучение литературных произведений D) Применение делового этикета	ПК-1.4
2. Какие нормы регулируют корректное общение в различных социальных группах? А) Речевой этикет В) Деловой этикет С) Этические нормы общения D) Правила деловой переписки	ПК-1.1
3. Что подразумевается под речевым этикетом? А) Стиль одежды в офисе В) Форматирование документов С) Правила вежливого общения и корректные выражения D) Процесс написания деловых писем	ПК-1.1
4. Какие из перечисленных аспектов относятся к деловому этикету? А) Публичные выступления В) Организация корпоративных мероприятий С) Способ общения в бизнес-среде D) Изучение международных культур	ПК-1.4
5. Какой классификатор используется для приема экстренных вызовов в ЦОВ? А) Системы управления базами данных В) Классификаторы происшествий С) Инструменты для создания отчетов D) Модели машинного обучения	ПК-1.1
6. Какое из перечисленных правил важно для обеспечения электробезопасности при работе с телекоммуникационными средствами? А) Использование только сертифицированных кабелей В) Установка дополнительного программного обеспечения С) Регулярная проверка состояния аппаратуры D) Ограничение доступа к сети	ПК-1.5
7. Что представляет собой основная задача классификации при приеме экстренных вызовов? А) Определение причины вызова В) Установка связи с экстренными службами	ПК-1.1

С) Определение категории происшествия D) Предоставление справочной информации	
8. Какие правовые документы регулируют деятельность центров приема и обработки экстренных вызовов (ЦОВ)? A) Законодательство о трудовых отношениях B) Регламенты по защите персональных данных C) Нормативно-правовые акты о создании и функционировании ЦОВ D) Гражданский кодекс Российской Федерации	ПК-1.3
9. Что включают средства автоматизации взаимодействия в ЦОВ? A) Системы управления базами данных B) Телекоммуникационные сети и программы для обработки вызовов C) Печатные справочные материалы D) Ручные инструменты для записи информации	ПК-1.2
10. Какие действия предпринимает оператор ЦОВ при поступлении экстренного вызова? A) Игнорирует вызов до уточнения информации B) Немедленно передает вызов в службу технической поддержки C) Классифицирует происшествие и определяет необходимые меры реагирования D) Отправляет вызов на проверку в вышестоящий орган	ПК-1.5

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. Информационные технологии в профессиональной деятельности

1. Автоматизированная обработка информации: основные понятия, информация и ее свойства, понятие.
2. Технологии, предмет и задачи информационных технологий в профессиональной деятельности.
3. Роль информационных технологий в современном обществе.
4. Аппаратно-программные средства для оповещения ЭОС, АВС, ЕДДС.
5. Автоматизированное рабочее место.

ТЕМА 2. Система организации центров приема и обработки экстренных

ВЫЗОВОВ

6. Правовые основы создания и деятельности ЦОВ, ПСЧ.
7. Организационная структура.
8. Выполнение основных функций по назначению.
9. Организация взаимодействия с другими службами.
10. Средства телекоммуникации и автоматизации взаимодействия и варианты их применения.

ТЕМА 3. Прием экстренных вызовов (сообщений о происшествиях)

11. Классификация обращений населения по единому номеру «112» или «101».
12. Классификация происшествий. Классификация ЧС.
13. Правила принятия решения оператором ЦОВ или диспетчером ПСЧ об оповещении экстренных оперативных и аварийно-восстановительных служб с учетом их территориальной и функциональной принадлежности.
14. Алгоритм приема вызова (сообщения о происшествии).

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.
2. 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>.

11.2. Дополнительная литература

1. 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.
2. 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. Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций: Электронное пособие. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.obzh.ru/pre/6-2.html>.
2. 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//
3. 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: [http:// bazanpa.ru/mchs-rossii-prikaz-n633-ot26122018-h4284913/](http://bazanpa.ru/mchs-rossii-prikaz-n633-ot26122018-h4284913/).
4. 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-texnologij-i-svyazi-2013/>.

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 или ПСЧ.

Учебная аудитория для проведения промежуточной аттестации.



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 учебной практики
по ПМ.01 Прием экстренных вызовов (сообщений о происшествиях)

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 учебную 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, навыков и компетенций, полученных студентами в процессе обучения и приобретение новых специализированных знаний, умений, навыков и компетенций, ориентированных на конкретное рабочее место;
- изучение нормативных правовых актов, организационной структуры управления, кадрового состава объекта учебной практики;
- анализ процесса деятельности объекта учебной практики;
- овладение основами работы специалиста профильной организации;
- сбор статистического и аналитического материала для отчета по учебной практике.

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

- изучить нормативные правовые акты и методические документы, регламентирующие приём вызовов ЦОВ или ПСЧ;
- ознакомиться с режимами функционирования, организацией дежурства и правилами внутреннего распорядка, организационной структурой и функциональной областью деятельности профильной организации;
- ознакомиться с функционалом работы специалиста по приему и обработке экстренных вызовов профильной организации;
- провести количественный и предметный анализ поступления вызовов о возникновении опасных обстоятельств, чрезвычайных ситуаций, звонков и сигналов о помощи.

Планируемые результаты практики:

- выявление проблем правового регулирования деятельности организации (учреждения) (противоречия в законодательстве, недостаточность нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность организации (учреждения) и т.п.);
- подготовка общих выводов о деятельности объекта изучения по месту прохождения практики, а также практических рекомендаций по повышению качества проведения учебной 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 учебной 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 учебной практики
на студента _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Учебную 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. СИСТЕМА ОРГАНИЗАЦИИ ЦЕНТРОВ ПРИЕМА И ОБРАБОТКИ ЭКСТРЕННЫХ ВЫЗОВОВ.....	3
1.1.	5
1.2.	6
1.3.	
2. ТЕХНОЛОГИИ ОПЕРАТИВНОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С НАСЕЛЕНИЕМ В ЧС	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 УП 01.01 в составе профессионального модуля ПМ.01 «Прием экстренных вызовов (сообщений о происшествиях)» 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 PROФобразование : [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 учебной практики УП 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 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.	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

		Дополнительное оборудование: доска аудиторная магнитно-маркерная	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 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.
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.	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.

		Дополнительное оборудование: доска аудиторная магнитно-маркерная	
	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 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.

Начальник кафедры АСПЗ
подполковник внутренней службы
15.05.2026 г.



И.Д. Опарин