



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 государственной службы и кадровой политики

**ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА
(УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА)**

**Методические рекомендации
по выполнению учебной практики**

**Направление подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(уровень бакалавриата)**

Профиль - Управление в кризисных ситуациях

**Екатеринбург
2022**

Ознакомительная практика (учебная практика): методические рекомендации по выполнению ознакомительной практики. Направление подготовки 38.03.04. Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата) / авт.-сост. Л.Ю. Шемятихина, М.Г. Синякова. – Екатеринбург: Уральский институт ГПС МЧС России, 2022. – 17 с.

Автор-составитель:

Синякова М.Г., зав. кафедрой государственной службы и кадровой политики Уральского института ГПС МЧС России, доктор психологических наук, доцент;

Шемятихина Л.Ю., доцент кафедры государственной службы и кадровой политики Уральского института ГПС МЧС России, кандидат педагогических наук, доцент.

Представленные методические рекомендации содержат: требования, предъявляемые к содержанию, объему и оформлению отчета и дневника практики, а также список рекомендуемой литературы.

Утверждены на заседании кафедры
Государственной службы и кадровой политики
«23» июня 2022 г., протокол № 12

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целью ознакомительной практики является подготовка студента к осуществлению профессиональной деятельности в области государственного и муниципального управления.

Задачи ознакомительной (учебной) практики направлены на приобретение и закрепление первичных умений и навыков в сфере профессиональной деятельности:

- проведение общего анализа и характеристики органа / организации;
- проведение анализа внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций органа / организации;
- приобретение опыта работы в трудовых коллективах, выработка навыков решения производственно-управленческих задач;
- получение навыков разработки и реализации организационных и технических решений, направленных на повышение качества работы ЕДДС;
- приобретение навыков аналитической и экспертной деятельности;
- освоение методов работы с законодательными и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы деятельности ЕДДС;
- анализ механизмов принятия решений в организации;
- изучение структуры и содержания информационно-правовых баз данных, применяемых в конкретной организации (подразделении).

2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Тип практики	Вид практики	Способ проведения практики
Ознакомительная	Учебная практика	в должности оперативного дежурного ЕДДС

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Результат освоения основной образовательной программы	Содержание компетенций	Результаты обучения по дисциплине
РО-1.1 Способность осуществлять коммуникацию на иностранном и русском языке в устной и письменной форме, осуществлять эффективное деловое общение	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языке	Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации. Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию. Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств.

	ОПК-7 Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	Знает специфику осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, правила взаимодействия государственных органов власти с гражданами, институтами гражданского общества, средствами массовой информации. Умеет применять правила осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, правила взаимодействия государственных органов власти с гражданами, институтами гражданского общества, средствами массовой информации. Владеет базовыми приемами осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, правила взаимодействия государственных органов власти с гражданами, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.
РО-1.2 Способность применять методы физической культуры и укрепления здоровья для обеспечения и поддержания полноценной социальной, профессиональной деятельности, методы обеспечения безопасности жизнедеятельности в профессиональной деятельности	УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	Знает причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций; основы безопасности жизнедеятельности, телефоны служб спасения; меры оказания первой помощи пострадавшим от опасных факторов пожара. Умеет выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций; оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности для населения и территорий и принимать меры по ее предупреждению; оказывать первую помощь. Владеет методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; навыками поддержания безопасных условий жизнедеятельности; навыками оказания первой помощи.
РО-1.3 Способность и готовность к самостоятельному профессиональному росту и развитию личностного потенциала	УК-6 – Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования	Знает основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда. Умеет демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать саморазвитие по выбранной траектории.

	в течение всей жизни	Владеет способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения профессиональных интересов и потребностей.
РО-3.1 Способность использовать основы экономических знаний в профессиональной деятельности	ОПК-6. Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	Знает технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд. Умеет применять механизм организации закупок для государственных и муниципальных нужд. Владеет навыками организации закупочных процедур для государственных и муниципальных нужд.
	ПК-2. Способен анализировать и обобщать рыночную информацию о закупках конкурентными способами, разрабатывать долгосрочные финансово-экономические прогнозы развития государственных и муниципальных органов, организаций, отдельных отраслей и регионов, планировать достижение параметров качества и результатов реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов, в том числе на основе инновационных подходов	Знает технологию анализа и обобщения рыночной информации о закупках конкурентными способами, разработки долгосрочных финансово-экономических прогнозов развития государственных и муниципальных органов, организаций, отдельных отраслей и регионов, планирования достижения параметров качества и результатов реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов, в том числе на основе инновационных подходов. Умеет применять технологию анализа и обобщения рыночной информации о закупках конкурентными способами, разработки долгосрочных финансово-экономических прогнозов развития государственных и муниципальных органов, организаций, отдельных отраслей и регионов, планирования достижения параметров качества и результатов реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов, в том числе на основе инновационных подходов. Владеет навыками анализа и обобщения рыночной информации о закупках конкурентными способами, разработки долгосрочных финансово-экономических прогнозов развития государственных и муниципальных органов, организаций, отдельных отраслей и регионов, планирования достижения параметров качества и результатов реализации функций и полномочий государственных

		и муниципальных органов, в том числе на основе инновационных подходов.
РО-4.1 Способность использовать теорию и технологии современного управления в профессиональной деятельности	УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения. Умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ. Владеет методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах.
	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия; цели, задачи, функции и структуру управления; организацию и стиль работы руководителя; соотношение целей и средств в моральной деятельности сотрудников; нравственные отношения в служебном коллективе (начальник – подчиненный, взаимоотношения между сотрудниками); служебный этикет: основные принципы и формы; управление рисками, управление конфликтами; систему мотивации труда, стимулирование служебно-трудовой активности и воспитание подчиненных. Умеет действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением морально-этических принципов и норм взаимоотношения в коллективе; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного и профессионального роста. Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем.
	ОПК 4 - Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и	Знает технологию разработки проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, последовательность проведения их правовой и антикоррупционной экспертизы, оценки регулирующего воздействия и последствий их применения.

	<p>антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения</p>	<p>Умеет применять технологию разработки проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, последовательность проведения их правовой и антикоррупционной экспертизы, оценки регулирующего воздействия и последствий их применения.</p> <p>Владеет навыками разработки проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, последовательность проведения их правовой и антикоррупционной экспертизы, оценки регулирующего воздействия и последствий их применения</p>
	<p>ПКо-4. Способен принимать участие в составлении текущих и перспективных планов достижения цели государственного органа, органа местного самоуправления, структурных(ого) подразделений(я) или проектных(ой) групп(ы) с учетом необходимых ресурсов, возможных изменений обстоятельств и влияния внешних факторов</p>	<p>Знает виды и формы текущих и перспективных планов достижения цели государственного органа, органа местного самоуправления, структурных(ого) подразделений(я) или проектных(ой) групп(ы) с учетом необходимых ресурсов, возможных изменений обстоятельств и влияния внешних факторов.</p> <p>Умеет различать виды и формы текущих и перспективных планов достижения цели государственного органа, органа местного самоуправления, структурных(ого) подразделений(я) или проектных(ой) групп(ы) с учетом необходимых ресурсов, возможных изменений обстоятельств и влияния внешних факторов.</p> <p>Владеет навыками по разработке текущих планов достижения цели государственного органа, органа местного самоуправления, структурных(ого) подразделений(я) или проектных(ой) групп(ы) с учетом необходимых ресурсов, возможных изменений обстоятельств и влияния внешних факторов.</p>
	<p>ПКо-10. Способность к организации основных процессов в системе управления персоналом (обеспечение персоналом, оценка и аттестация персонал, развитие персонала, организация труда и</p>	<p>Знает технологии основных процессов в системе управления персоналом (обеспечение персоналом, оценка и аттестация персонал, развитие персонала, организация труда и оплата персонала, организации корпоративной социальной политики).</p> <p>Умеет подбирать кадровые технологии в соответствии с заданным процессом в</p>

	оплата персонала, организации корпоративной социальной политики).	системе управления персоналом (обеспечение персоналом, оценка и аттестация персонал, развитие персонала, организация труда и оплата персонала, организации корпоративной социальной политики). Владеет базовыми навыками организации основных процессов в системе управления персоналом (обеспечение персоналом, оценка и аттестация персонал, развитие персонала, организация труда и оплата персонала, организации корпоративной социальной политики).
РО-4.2 Способность владеть основными технологиями информационно-методического обеспечения деятельности органов государственного управления и местного самоуправления	ОПК-5 – Способен к использованию в профессиональной деятельности информационно-коммуникационных технологий, государственных и муниципальных информационных систем, применению технологий электронного правительства	Знает современные информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы. Умеет пользоваться информационно-коммуникационными технологиями, государственными и муниципальными информационными системами в профессиональной деятельности. Владеет навыками применению технологий электронного правительства в профессиональной деятельности.
РО-4.3 Способность применять математические, статистические, информационные методы в анализе системы государственного и муниципального управления при проектировании управленческих решений	ПКО-4. Способность принимать участие в составлении текущих и перспективных планов достижения цели государственного органа, органа местного самоуправления, структурных(ого) подразделений(я) или проектных(ой) групп(ы) с учетом необходимых ресурсов, возможных изменений обстоятельств и влияния внешних факторов	Знает виды и формы текущих и перспективных планов достижения цели государственного органа, органа местного самоуправления, структурных(ого) подразделений(я) или проектных(ой) групп(ы) с учетом необходимых ресурсов, возможных изменений обстоятельств и влияния внешних факторов. Умеет различать виды и формы текущих и перспективных планов достижения цели государственного органа, органа местного самоуправления, структурных(ого) подразделений(я) или проектных(ой) групп(ы) с учетом необходимых ресурсов, возможных изменений обстоятельств и влияния внешних факторов. Владеет навыками по разработке текущих планов достижения цели государственного органа, органа местного самоуправления, структурных(ого) подразделений(я) или проектных(ой) групп(ы) с учетом

		необходимых ресурсов, возможных изменений обстоятельств и влияния внешних факторов.
	ПКо-10. Способность к организации основных процессов в системе управления персоналом (обеспечение персоналом, оценка и аттестация персонал, развитие персонала, организация труда и оплата персонала, организации корпоративной социальной политики).	<p>Знает технологии основных процессов в системе управления персоналом (обеспечение персоналом, оценка и аттестация персонал, развитие персонала, организация труда и оплата персонала, организации корпоративной социальной политики).</p> <p>Умеет подбирать кадровые технологии в соответствии с заданным процессом в системе управления персоналом (обеспечение персоналом, оценка и аттестация персонал, развитие персонала, организация труда и оплата персонала, организации корпоративной социальной политики).</p> <p>Владеет базовыми навыками организации основных процессов в системе управления персоналом (обеспечение персоналом, оценка и аттестация персонал, развитие персонала, организация труда и оплата персонала, организации корпоративной социальной политики).</p>
РО-5.1 Способность к подготовке и организации деятельности государственных и муниципальных организаций в условиях чрезвычайных ситуаций	УК-8 – Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	<p>Знает причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций; основы безопасности жизнедеятельности, телефоны служб спасения; меры оказания первой помощи пострадавшим от опасных факторов пожара.</p> <p>Умеет выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций; оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности для населения и территорий и принимать меры по ее предупреждению; оказывать первую помощь.</p> <p>Владеет методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; навыками поддержания безопасных условий жизнедеятельности; навыками оказания первой помощи.</p>
	ПКо-13. Способен использовать знание порядка функционирования системы обеспечения	Знает законодательные и нормативно-правовые акты в области функционирования системы обеспечения пожарной безопасности и Единой государственной системы

	<p>пожарной безопасности и Единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, их основных задач, структуры и системы управления, способностью планирования мероприятий ГО органами управления и подразделений ГПС и ввода в действие планов в условиях ЧС в профессиональной деятельности</p>	<p>предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, их основных задач, структуры и системы управления, способностью планирования мероприятий ГО органами управления и подразделений ГПС и ввода в действие планов в условиях ЧС.</p> <p>Умеет квалифицировать полномочия федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; права и обязанности должностных лиц в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; основные задачи и порядок деятельности органов, осуществляющих управление в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.</p> <p>Владеет навыками классификация чрезвычайных ситуаций; формированию основных мероприятий, проводимых в целях ликвидации медико-санитарных последствий чрезвычайной ситуаций; методикой контент-анализа.</p>
<p>РО-5.2 Способность проводить профилактические мероприятия по пожарной безопасности государственных и муниципальных организаций</p>	<p>УК-8 – Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций</p>	<p>Знает причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций; основы безопасности жизнедеятельности, телефоны служб спасения; меры оказания первой помощи пострадавшим от опасных факторов пожара.</p> <p>Умеет выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций; оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности для населения и территорий и принимать меры по ее предупреждению; оказывать первую помощь.</p> <p>Владеет методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; навыками поддержания безопасных условий жизнедеятельности; навыками оказания первой помощи.</p>
	<p>ПКо-12. Знание</p>	<p>Знает основные законодательные и</p>

	<p>документационного обеспечения управления в органах и подразделениях ГПС</p>	<p>технические требования документационного обеспечения пожарной безопасности и управления в органах и подразделениях ГПС. Умеет квалифицировать мероприятия по обеспечению пожарной безопасности; основные задачи и способы обеспечения пожарной безопасности; права и обязанности должностных лиц по обеспечению пожарной безопасности Владеет базовыми навыками по организации документооборота в органах и подразделениях ГПС.</p>
	<p>ПКо-13. Способен использовать знание порядка функционирования системы обеспечения пожарной безопасности и Единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, их основных задач, структуры и системы управления, способностью планирования мероприятий ГО органами управления и подразделений ГПС и ввода в действие планов в условиях ЧС в профессиональной деятельности</p>	<p>Знает законодательные и нормативно-правовые акты в области функционирования системы обеспечения пожарной безопасности и Единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, их основных задач, структуры и системы управления, способностью планирования мероприятий ГО органами управления и подразделений ГПС и ввода в действие планов в условиях ЧС. Умеет квалифицировать полномочия федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; права и обязанности должностных лиц в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; основные задачи и порядок деятельности органов, осуществляющих управление в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера. Владеет навыками классификация чрезвычайных ситуаций; формированию основных мероприятий, проводимых в целях ликвидации медико-санитарных последствий чрезвычайной ситуаций; методикой контент-анализа.</p>

4. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Пререквизиты	Деловые коммуникации, Основы исследовательской деятельности
Кореквизиты	Теория управления, основы государственного и муниципального управления, теория организации
Постреквизиты	Управление в кризисных ситуациях, информационное обеспечение населения и технологии информационной поддержки РСЧС, основы управления персоналом, государственная и муниципальная служба, Принятие и исполнение государственных решений, связи с общественностью в органах власти, основы защиты государственной тайны

5. ОБЪЁМ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

№п/п	Виды работ	ЗЕТ	Количество часов по учебному плану
			Форма обучения - очная
1	Общая трудоёмкость учебной практики	3	108
2	Форма отчетности		Зачет с оценкой

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Подготовительный этап включает в себя организационное собрание, в ходе которого рассматриваются и конкретизируются вопросы о целях, сроках, месте, задачах, этапах практики, о подготовке необходимой отчетной документации. На данном этапе руководитель практики совместно с обучающимся составляет задание на выполнение заданий по практике (Приложение 1).

Основной этап – выполнение обучающимся задания в соответствии с индивидуальным планом практики. Заполняется дневник практики. Практика может быть пройдена на базе, предоставляемой Уральским институтом ГПС МЧС России по согласованию с ГУ МЧС по Свердловской области, так и на базе ЕДДС любого муниципального образования, если письмо-запрос от МО на студента будет получено вузом за 2 месяца до начала практики.

Заключительный этап включает в себя подготовку отчетной документации, а также промежуточную аттестацию. Промежуточная аттестация по итогам практики проводится на основании защиты оформленного отчета (Приложение 2). На зачете учитывается объем выполнения работы и заданий, правильность оформления и качество содержания отчета по выполненной практике.

По итогам аттестации обучающемуся выставляется дифференцированная оценка.

Отчетность по итогам ознакомительной практике включает в себя:

- задание на выполнение практики;
- отчет о выполнении ознакомительной практики, составной частью которого является дневник практики.

Основные задания по ознакомительной практике

Тема 1. Единая дежурно-диспетчерская служба муниципального образования: общие положения, основные задачи, функции, структура

1. Дать характеристику ЕДДС МО:

- организационно-правовой статус;
- основные задачи и функции;
- организационно-штатная структура;
- описание рабочего места специалиста ЕДДС.

2. Представить порядок работы ЕДДС в режиме повседневной деятельности:

- режимы функционирования ЕДДС муниципального образования;
- порядок работы ЕДДС муниципального образования;
- порядок взаимодействия ЕДДС муниципального образования с ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов).

3. Представить особенности комплектования и подготовки кадров ЕДДС муниципального образования:

- требования к дежурно-диспетчерскому персоналу ЕДДС муниципального образования;
- требования к помещениям ЕДДС муниципального образования;
- требования к оборудованию ЕДДС муниципального образования.

4. Назвать (перечислить с выходными данными) основные документы, регламентирующие функционирование ЕДДС и особенности финансирования деятельности.

Материалы по выполнению заданий прикладываются к Приложению 1.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1. Информатизационные технологии поддержки принятия решений в чрезвычайных ситуациях: Автоматизированная информационно-управляющая система Единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций: вчера, сегодня, завтра: (монография) / С.А. Качанов, С.Н. Нехорошев, А.П. Попов; МЧС России, Всерос. науч.-исследоват. ин-т по проблемам граждан. обороны, чрезвычай. ситуациям. Москва: Деловой экспресс, 2011. – 400 с.
2. Защита в чрезвычайных ситуациях: учебник / под ред. В.А. Пучкова. – СПб: Санкт-Петербургский университет ГПС МЧС России, 2014. – 386 с.
3. Основы совершенствования единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций. В.Ю. Глебов, Р.Н. Галкин, А.В. Костров и др. / МЧС России. М.: ФГБУ ВНИИ ГОЧС (ФЦ), 2011. - 434 с.
4. Настольная книга руководителя структурного подразделения (работника) по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций / Под общ. Ред. Н.А. Крючка. – 4-е изд., пересм. – М.: Институт риска и безопасности, 2011. – 608 с.
5. Федеральный закон от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».
6. Постановление Правительства РФ от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» (п.11 «Орган повседневного управления на муниципальном уровне – единые дежурно-диспетчерские службы муниципальных образований»).
7. Федеральный закон Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне».
8. Федеральный закон Российской Федерации от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности».

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 государственной службы и кадровой работы

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой ГСиКП

Синякова М.Г.

«___» _____ 202__ г.

ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ (УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА)

(Ф.И.О. студента)

1. Срок сдачи отчета по ознакомительной практике «___» _____ 20__ г.
2. План выполнения основных разделов (подразделов) ознакомительной практики

№ п/п	Основные разделы (подразделы) ознакомительной практики	Срок выполнения (даты)	Примечание
1.	Единая дежурно-диспетчерская служба муниципального образования: общие положения, основные задачи, функции, структура		
2.	Организация работы Единой дежурно- диспетчерской службы муниципального образования		
3.	Требования к составу и структуре Единой дежурно-диспетчерской службы муниципального образования		
4.	Деятельность Единой дежурно-диспетчерской службы муниципального образования		

Руководитель

звание, ФИО, подпись

«___» _____ 20__ г.

Задание получил

звание, ФИО, подпись

«___» _____ 20__ 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 государственной службы и кадровой работы

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой ГСиКП

Синякова М.Г.

«__» _____ 202__ г.

**ОТЧЕТ
О ВЫПОЛНЕНИИ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ
(УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА)**

Отчет выполнил

звание, ФИО, подпись

«__» _____ 20__ г.

Руководитель

звание, ФИО, подпись

«__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

ДНЕВНИК

проводимой работы при прохождении ознакомительной практики

в должности _____

студента учебной группы _____ УрИ ГПС МЧС России

_____ (Фамилия, имя, отчество)

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

№ п/п	Дата проведения	Наименование проведенных мероприятий	Оценка руководителя	Примечание
1	2	3	4	5

Ф. И. О. студента

Подпись _____

«___» _____ 20___ г.