РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ  
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

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

2023 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ 4

ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ 5
2. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ 6
3. [КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ 7](#bookmark92)
4. **ПРИЛОЖЕНИЕ**

**1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

1. **Область применения программы**

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики предназначена для обеспечения реализации программ подготовки специалистов среднего звена по специальности 20.02.05 Организация оперативного (экстренного) реагирования в чрезвычайных ситуациях.

1. **Формы промежуточной аттестации**

Программой подготовки специалистов среднего звена предусмотрена форма промежуточной аттестации:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование вида практики** | **Количество часов (недель)** | **Форма промежуточной аттестации** |
| Производственная (преддипломная) практика | 144/4 | Дифференцированный зачет |

1. **Требования к результатам освоения практики**

В результате освоения практики обучающийся должен ***иметь практический опыт:***

* приема и обработки экстренных вызовов (сообщений о происшествии).
* оповещения ЭОС, АВС и ЕДДС о происшествии.
* оказания справочно-консультативной помощи заявителям.

***должен уметь:***

* идентифицировать язык абонента, если абонент разговаривает на одном из иностранных языков, входящих в перечень языков, обслуживаемых ЦОВ;
* выбирать алгоритм опроса заявителя в зависимости от типа происшествия и следовать ему;
* кратко и понятно формулировать вопросы для получения информации, находить понятные заявителю формулировки, задавать наводящие вопросы;
* оценивать и учитывать психологическое состояние заявителя, корректно противостоять психологическому давлению с его стороны;
* использовать невербальные атрибуты речи: интонацию, темп, силу голоса;
* определять адрес (место) происшествия со слов заявителя и/или с использованием систем позиционирования, электронных и печатных карт, по ориентирам и объектам;
* использовать резервные информационные ресурсы, хранимые в печатном виде (при сбоях в работе аппаратно-программных средств);
* пользоваться топографической картой для определения района возможного местонахождения потерявшегося человека;
* формулировать данные для регистрации происшествия на основании полученной от заявителя информации, не допуская собственной интерпретации полученных сведений;
* фиксировать одновременно с опросом заявителя сведения по существу вызова, характеристики происшествия, адрес (место) чрезвычайного события, контактные данные заявителя;
* использовать аппаратно-программные средства, применяемые для приема экстренных вызовов;
* управлять вызовом с использованием функциональных возможностей телефонии;
* набирать текст на клавиатуре со скоростью не менее 100 символов в минуту.

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

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

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

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

-использовать средства телекоммуникации для оповещения ЭОС, АВС и ЕДДС о происшествии (в случае сбоя работы аппаратно-программных средств);

-управлять вызовом с использованием функциональных возможностей телефонии;

-находить контактные данные дежурно-диспетчерских служб ЭОС и АВС, ЕДДС (при сбое аппаратно-программных средств);

-использовать контактные данные общественных волонтерских организаций, которые могут быть привлечены к поисково-спасательным операциям (при наличии);

-управлять речевым взаимодействием, в том числе в ситуациях, когда участниками коммуникации являются несколько человек;

* кратко и понятно формулировать информацию, передаваемую заявителю;
* оценивать и учитывать психологическое состояние заявителя;
* использовать невербальные атрибуты речи: интонацию, темп, силу голоса;
* использовать средства телекоммуникации, применяемые для справочно - консультативной помощи заявителя;
* управлять вызовом с использованием функциональных возможностей телефонии;
* использовать аппаратно-программные средства для поиска информации, необходимой заявителю;
* использовать резервные информационные ресурсы, хранимые в печатном виде (при сбоях в работе аппаратно-программных средств);
* пользоваться топографической картой для содействия в ориентировании потерявшемуся человеку;
* использовать контактные данные общественных поисково-спасательных организаций, которые могут быть привлечены для предоставления заявителю специальной справочной информации и/или специальных рекомендаций (при наличии).

1. **Место преддипломной практики в структуре ППССЗ**

Освоение производственной (преддипломной) практики способствует формированию у обучающегося следующих профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование компетенции** |
| ОК 01. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. |
| ОК 02. | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. |
| ОК 03. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. |
| ОК 04. | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. |
| ОК 05. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста. |
| ОК 06. | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения. |
| ОК 07. | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению,  эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. |
| ОК 09. | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. |
| ОК 10. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. |
| ВД 1 | Прием экстренных вызовов (сообщений о происшествиях) |
| ПК 1.1. | Определять характер обращения заявителя, явных и потенциальных угроз для жизни, здоровья и имущества заявителя и иных лиц, а также угрозы нарушения правопорядка. |
| ПК 1.2. | Использовать аппаратно-программные средства либо резервные  информационные ресурсы для определения (уточнения) адреса (места) происшествия, регистрации полученных данных, направления вызова в систему информационного обслуживания населения (при наличии). |
| ПК 1.3. | Определять необходимость привлечения к реагированию на происшествие экстренных оперативных служб (далее - ЭОС), аварийно-восстановительных служб (далее - ABC), служб жизнеобеспечения населения, единых дежурно- диспетчерских служб (далее - ЕДДС) и/или служб, которые не входят в перечень служб, взаимодействующих в системе обеспечения оповещения экстренных служб, но которые могут быть привлечены к реагированию на происшествие и оказанию помощи гражданам (другие службы). |
| ПК 1.4. | Определять необходимость оказания справочно-консультативной помощи заявителю для самостоятельного решения им возникших проблем безопасности и нарушения условий жизнедеятельности или привлечения к оказанию справочно-консультативной помощи специалистов ЭОС, ABC, ЕДДС или других служб. |
| ПК 1.5. | Определять необходимость присвоения происшествию признака чрезвычайной ситуации (ЧС) и автоматизированной передачи данных о нем в центр управления кризисными ситуациями субъекта Российской Федерации (далее - ЦУКС), ЕДДС, ЭОС и ABC в соответствии с соглашениями и регламентами информационного взаимодействия структур. |
| ВД 2 | Оповещение экстренных оперативных и аварийно-восстановительных служб, служб жизнеобеспечения населения и единых дежурно-диспетчерских служб о происшествии |
| ПК 2.1. | Определять перечень ЭОС, АВС, ЕДДС и/или других служб (при необходимости), подлежащих оповещению в связи с происшествием. |
| ПК 2.2***.*** | Использовать аппаратно-программные средства для передачи сообщения в ЭОС, АВС, ЕДДС и/или в другие службы (при необходимости) в соответствии с их территориальной и функциональной принадлежностью и информирования ЭОС, АВС, ЕДДС и/или других служб (при необходимости) о поступлении новых и уточняющих данных о происшествии, регистрации факта передачи сообщения. |
| ПК 2.3. | Координировать действия специалистов ЭОС, АВС, ЕДДС и/или других служб (при необходимости), привлеченных к реагированию на происшествие. |
| ПК 2.4. | Выполнять автоматизированную передачу данных о происшествии с признаком ЧС в ЦУКС, ЕДДС, ЭОС и АВС в соответствии с соглашениями и регламентами информационного взаимодействия структур. |
| ВД 3 | Оказание справочно-консультативной помощи заявителю |
| ПК 3.1. | Определять по результатам опроса заявителя перечень справочной информации и/или рекомендаций по правилам поведения на месте происшествия, необходимых для самостоятельного предотвращения (преодоления) угроз жизни, здоровью, имуществу граждан, а также правопорядку. |
| ПК 3.2. | Осуществлять поиск необходимой справочной информации и/или  методических материалов по рекомендациям с помощью аппаратно­программных средств либо резервных информационных ресурсов. |
| ПК 3.3. | Осуществлять взаимодействие с заявителем с целью передачи необходимой справочной информации и/или рекомендаций для предотвращения  (преодоления) угроз жизни, здоровью, имуществу граждан, а также правопорядку, и информирования о рисках, связанных с невыполнением |
|  | переданных рекомендаций. |
| ПК 3.4. | Определять по результатам опроса заявителя перечень ЭОС, АВС, ЕДДС и других служб, специалисты которых могут быть привлечены для предоставления заявителю специальной справочной информации и/или специальных рекомендаций (при необходимости). |
| ПК 3.5. | Осуществлять с помощью аппаратно-программных средств коммуникации заявителя со специалистами ЭОС, АВС, ЕДДС и других служб для передачи специальной справочной информации и/или специальных рекомендаций по правилам поведения на месте происшествия (при необходимости). |
| ПК 3.6 | Координировать действия заявителя и специалистов других служб в процессе предоставления заявителю рекомендаций по правилам поведения на месте происшествия до прибытия сил реагирования ЭОС, АВС и/или других служб (при необходимости). |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

2.2 Содержание практики

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание производственных работ (виды работ)** | **Объем часов** | **Форма отчета** |
| Инструктаж по технике безопасности.  Ознакомление с правилами внутреннего распорядка и режимом работы предприятия, производственного участка. Ознакомление с рабочими местами. | 6 | Копия журнала инструктажа по ТБ. |
| Организация деятельности сотрудников:  построение организационной структуры  управления дежурной сменой, распределение сменных обязанностей по сотрудникам  дежурной смены. | 6 | Схема взаимодействия структурных подразделений учреждения.  Копии документов (должностных регламентов сотрудников учреждения, осуществляющих суточное дежурство).  Фотографии рабочих мест (3-4 шт.). |
| Оповещение экстренных оперативных и аварийно-восстановительных служб, служб жизнеобеспечения населения и единых  дежурно-диспетчерских служб о  происшествии:   1. Прием и обработка сигнала от датчиков, установленных на стационарных объектах. 2. Контроль за реагированием на   происшествие, анализ и ввод в базу данных информации, полученной по результатам реагирования. | 18 | Регистрация приема и обработки сигналов от датчиков, установленных на стационарных объектах. Регистрация происшествий, анализа и ввода в базу данных информации, полученной по результатам реагирования. |
| Оказание справочно-консультативной  помощи заявителю:  Изучение перечня общественных поисково­спасательных организаций, которые могут быть привлечены для предоставления  заявителю специальной справочной | 12 | Перечень общественных поисково-спасательных организаций. |
| информации /или специальных рекомендаций (при наличии). |  |  |
| Использование аппаратно-программного  комплекса, используемого в организации. | 24 | Описание аппаратно­программного комплекса, используемого в организации. |
| Составление алгоритма действия при приеме и обработке обращения заявителя в целях оказания справочно-консультативной  помощи. | 18 | Алгоритм действий при приеме и обработке обращения заявителя в целях оказания справочно-консультативной помощи. |
| Координировать действия заявителя и  специалистов других служб в процессе предоставления заявителю рекомендаций по правилам поведения на месте происшествия до прибытия сил реагирования ЭОС, АВС и/или других служб (при необходимости). | 18 | Перечень мероприятий, направленных на координацию действий заявителя. |
| Выполнение поручений старшего  оперативного дежурного и(или) начальника дежурной смены учреждения по организации деятельности коллектива дежурной смены. | 30 | Ежедневные записи в деннике практики. |
| Составление отчета по практике. | 12 | Отчет.  Характеристика.  Аттестационный лист.  Дневник. |
| Итого | 144 |  |

1. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ**
   1. **Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы производственной (преддипломной) практики предполагает наличие производственной базы. Базой практики могут являться организации, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся по специальности 220.02.05 Организация оперативного (экстренного) реагирования в чрезвычайных ситуациях: пожарных частях и спасательных формированиях г.о. Щелково, Фрязино, закрепленные приказом директора ГБПОУ «Щелковский колледж», договором о профессиональной подготовке.

Организация, в которой проводится практика, должна располагать материально­технической базой, обеспечивающей проведение всех видов работ, предусмотренных программой практики.

Информационно-образовательная среда организаций, в которых организуется практика обучающихся, должна включать в себя совокупность технологических средств: компьютеры, техническую и информационную литературу, другую документацию по профилю получаемой специальности.

Материально-техническая база организаций, в которых организуется практика обучающихся, соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников, подкрепленных комплектом инструкций по ТБ, ТК РФ, ФЗ о защите прав потребителя нормативной, справочной и технической литературой.

* 1. **Информационное обеспечение обучения**

Основные источники:

Дополнительные источники:

* 1. **Общие требования к организации образовательного процесса**

Производственная (преддипломная) практика 20.02.05 Организация оперативного (экстренного) реагирования в чрезвычайных ситуациях, проходит в соответствии с учебным планом и графиком образовательного процесса, утвержденным директором колледжа.

С целью оказания помощи обучающимся при реализации программы (преддипломной) практики, разрабатываются методические рекомендации.

Обучающиеся, в период прохождения производственной (преддипломной) практики:

* полностью выполняют задания, предусмотренные программой практики;
* соблюдают действующие на предприятии правила внутреннего трудового распорядка;
* строго соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Практика проводится концентрированно.

Текущий учет результатов реализации программы производственной (преддипломной) практики производится в учебном журнале.

Практика завершается дифференцированным зачетом.

* 1. **Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой.

Инженерно-педагогический состав, осуществляет руководство практикой должен иметь:

* высшее профессиональное образование, соответствующего профилю модуля;
* опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной отрасли;
* стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Наставники, специалисты организации или предприятия, имеющие опыт работы не менее 2- лет.

1. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ**
   1. **Общие положения**

Целью оценки производственной (преддипломной) практики является оценка уровня освоения профессиональных компетенций.

Оценка производственной (преддипломной) практики выставляется на основании данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике) с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с требованиями организации, в которой проходила практика.

* 1. **Виды работ преддипломной практике**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Коды проверяемых компетенций (ПК)** | **Виды работ производственной (преддипломной) практики** | **Иметь практический опыт, уметь** | **Документ, подтверждающий качество выполнения работ** |
| ПК 1.1. Определять характер обращения заявителя, явных и потенциальных угроз для жизни, здоровья и имущества заявителя и иных лиц, а также угрозы нарушения правопорядка; ПК 1.2. Использовать аппаратно-программные средства либо резервные информационные ресурсы для определения (уточнения) адреса (места) происшествия, регистрации полученных данных, направления вызова в систему информационного обслуживания населения (при наличии);  ПК 1.3. Определять необходимость привлечения к реагированию на происшествие экстренных оперативных служб (далее - ЭОС), аварийно­восстановительных служб (далее - АВС), служб жизнеобеспечения населения, единых дежурно­диспетчерских служб (далее - ЕДДС) и/или служб, которые не входят в перечень служб, взаимодействующих в системе обеспечения оповещения экстренных служб, но которые могут быть привлечены к реагированию на происшествие и оказанию помощи гражданам (другие службы);  ПК 1.4. Определять необходимость оказания справочно-консультативной помощи заявителю для самостоятельного решения им возникших проблем безопасности и нарушения условий жизнедеятельности или привлечения к оказанию справочно-консультативной помощи специалистов ЭОС, АВС, ЕДДС или других служб;  ПК 1.5. Определять необходимость присвоения происшествию признака чрезвычайной ситуации (ЧС) и автоматизированной передачи данных о нем в центр управления кризисными ситуациями субъекта Российской Федерации (далее - ЦУКС), ЕДДС, ЭОС и АВС в соответствии с соглашениями и регламентами информационного взаимодействия структур. | Ознакомление с работой учреждения.  Изучение взаимодействия структурных  подразделений учреждения.  Изучение должностных регламентов сотрудников учреждения, осуществляющих суточное  дежурство.  Организация деятельности сотрудников:  построение организационной структуры  управления дежурной сменой, распределение сменных обязанностей по сотрудникам дежурной смены.  Разработка технологической карты по нескольким видам работ (рабочих мест) в дежурной смене.  Изучение аппаратно-программного комплекса,  используемого в организации.  Изучение количественного и качественного состава сотрудников учреждения: количество сотрудников, их квалификация, распределение по профессиям, система повышения квалификации и  профессиональной переподготовки.  Составление перечня мероприятий по обеспечению и профилактике безопасных условий труда на рабочих местах и в служебных помещениях.  Ознакомление и изучение управленческой  документации учреждения.  Составление табеля учета рабочего времени.  Изучение методов мотивации работников,  принятых в дежурной смене.  Изучение и проведение контроля деятельности коллектива дежурной смены.  Изучение и оценка системы менеджмента качества выполняемых работ сотрудниками дежурной смены.  Разработка мероприятий по улучшению качества приема и обработки экстренных вызовов  (сообщений о происшествиях).  Выполнение поручений старшего оперативного дежурного и(или) начальника дежурной смены учреждения по организации деятельности  коллектива дежурной смены.. | ***иметь практический опыт:***   * приема и обработки экстренных вызовов (сообщений о происшествии).   ***должен уметь:***   * идентифицировать язык абонента, если абонент разговаривает на одном из иностранных языков, входящих в перечень языков, обслуживаемых ЦОВ; * выбирать алгоритм опроса заявителя в зависимости от типа происшествия и следовать ему; * кратко и понятно формулировать вопросы для получения информации, находить понятные заявителю формулировки, задавать наводящие вопросы; * оценивать и учитывать психологическое состояние заявителя, корректно противостоять психологическому давлению с его стороны; * использовать невербальные атрибуты речи: интонацию, темп, силу голоса; * определять адрес (место) происшествия со слов заявителя и/или с использованием систем позиционирования, электронных и печатных карт, по ориентирам и объектам; * использовать резервные информационные ресурсы, хранимые в печатном виде (при сбоях в работе аппаратно-программных средств); * пользоваться топографической картой для   определения района возможного  местонахождения потерявшегося человека;   * формулировать данные для регистрации происшествия на основании полученной от заявителя информации, не допуская собственной интерпретации полученных сведений; * фиксировать одновременно с опросом   заявителя сведения по существу вызова,  характеристики происшествия, адрес (место) чрезвычайного события, контактные данные заявителя;   * использовать аппаратно-программные   средства, применяемые для приема экстренных вызовов; | Характеристика. Аттестационный лист. Отчет по практики. Дневник. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | * управлять вызовом с использованием   функциональных возможностей телефонии;   * набирать текст на клавиатуре со скоростью не менее 100 символов в минуту. |  |
| ПК 2.1. Определять перечень ЭОС, АВС, ЕДДС и/или других служб (при необходимости), подлежащих оповещению в связи с происшествием;  ПК 2.2. Использовать аппаратно-программные средства для передачи сообщения в ЭОС, АВС, ЕДДС и/или в другие службы (при необходимости) в соответствии с их территориальной и функциональной принадлежностью и информирования ЭОС, АВС, ЕДДС и/или других служб (при необходимости) о поступлении новых и уточняющих данных о происшествии, регистрации факта передачи сообщения;  ПК 2.3. Координировать действия специалистов ЭОС, АВС, ЕДДС и/или других служб (при необходимости), привлеченных к реагированию на происшествие;  ПК 2.4. Выполнять автоматизированную передачу данных о происшествии с признаком ЧС в ЦУКС, ЕДДС, ЭОС и АВС в соответствии с соглашениями и регламентами информационного взаимодействия структур. | Автоматизированное рабочее место оператора ЦОВ.  Отработка карточки информационного обмена под дополнительной ролью «диспетчер ЕДДС.  Порядок работы оборудования в штатном и нештатном режимах.  Прием и обработка сигнала от датчиков,  установленных на стационарных объектах.  Взаимодействие системы-112 с  автоматизированными информационными  системами экстренных оперативных служб.  Контроль за реагированием на происшествие, анализ и ввод в базу данных информации, полученной по результатам реагирования. | иметь практический опыт:  - оповещения ЭОС, АВС и ЕДДС о происшествии.  должен уметь:  -определять с учетом типа происшествия перечень ЭОС, АВС и ЕДДС, подлежащих оповещению;  -определять административно-территориальную принадлежность адреса (места) происшествия для оповещения ЭОС, АВС и ЕДДС;  -формулировать сообщение о происшествии для оповещения ЭОС, АВС и ЕДДС;  -использовать аппаратно-программные средства для оповещения ЭОС, АВС, ЕДДС и других служб о происшествии;  -использовать средства телекоммуникации для оповещения ЭОС, АВС и ЕДДС о происшествии (в случае сбоя работы аппаратно-программных средств);  -управлять вызовом с использованием функциональных возможностей телефонии;  -находить контактные данные дежурно­диспетчерских служб ЭОС и АВС, ЕДДС (при сбое аппаратно-программных средств);  -использовать контактные данные общественных волонтерских организаций, которые могут быть привлечены к поисково-спасательным операциям (при наличии);  -управлять речевым взаимодействием, в том числе в ситуациях, когда участниками коммуникации являются несколько человек;  -набирать текст на клавиатуре со скоростью не менее 100 символов в минуту. | Характеристика.  Аттестационный лист.  Отчет по практики.  Дневник. |
| ПК 3.1. Определять по результатам опроса заявителя перечень справочной информации и/или рекомендаций по правилам поведения на месте происшествия, необходимых для самостоятельного предотвращения (преодоления) угроз жизни, здоровью, имуществу граждан, а также правопорядку;  ПК 3.2. Осуществлять поиск необходимой справочной информации и/или методических | Изучение типового перечня поводов для оказания справочно-консультативной помощи и  соответствующих им справочно-информационных ресурсов, применяемых для поиска информации в учреждении.  Изучение перечня общественных поисково­  спасательных организаций, которые могут быть привлечены для предоставления заявителю  специальной справочной информации /или | иметь практический опыт:   * оказания справочно-консультативной помощи заявителям.   должен уметь:   * кратко и понятно формулировать информацию, передаваемую заявителю; * оценивать и учитывать психологическое состояние заявителя; | Характеристика.  Аттестационный лист.  Отчет по практики.  Дневник. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| материалов по рекомендациям с помощью аппаратно-программных средств либо резервных информационных ресурсов;  ПК 3.3. Осуществлять взаимодействие с заявителем с целью передачи необходимой справочной информации и/или рекомендаций для предотвращения (преодоления) угроз жизни, здоровью, имуществу граждан, а также правопорядку, и информирования о рисках, связанных с невыполнением переданных рекомендаций;  ПК 3.4. Определять по результатам опроса заявителя перечень ЭОС, АВС, ЕДДС и других служб, специалисты которых могут быть привлечены для предоставления заявителю специальной справочной информации и/или специальных рекомендаций (при необходимости); ПК 3.5. Осуществлять с помощью аппаратно­программных средств коммуникации заявителя со специалистами ЭОС, АВС, ЕДДС и других служб для передачи специальной справочной информации и/или специальных рекомендаций по правилам поведения на месте происшествия (при необходимости);  ПК 3.6. Координировать действия заявителя и специалистов других служб в процессе предоставления заявителю рекомендаций по правилам поведения на месте происшествия до прибытия сил реагирования ЭОС, АВС и/или других служб (при необходимости). | специальных рекомендаций (при наличии).  Изучение аппаратно-программного комплекса,  используемого в организации.  Составление перечня мероприятий по обеспечению и профилактике безопасных условий труда на рабочих местах и в служебных помещениях.  Ознакомление и изучение управленческой  документации учреждения.  Составление табеля учета рабочего времени.  Составление алгоритма действия при приеме и обработке обращения заявителя в целях оказания справочно-консультативной помощи.  Разработка мероприятий по улучшению качество приема и обработки обращения заявителя с последующим оказанием справочно­  консультативной помощи.  Выполнение поручений старшего оперативного дежурного и(или) начальника дежурной смены учреждения по организации деятельности коллектива дежурной смены. | * использовать невербальные атрибуты речи: интонацию, темп, силу голоса; * использовать средства телекоммуникации, применяемые для справочно-консультативной помощи заявителя; * управлять вызовом с использованием функциональных возможностей телефонии; * использовать аппаратно-программные средства для поиска информации, необходимой заявителю; * использовать резервные информационные ресурсы, хранимые в печатном виде (при сбоях в работе аппаратно-программных средств); * пользоваться топографической картой для содействия в ориентировании потерявшемуся человеку; * использовать контактные данные общественных поисково-спасательных организаций, которые могут быть привлечены для предоставления заявителю специальной справочной информации и/или специальных рекомендаций (при наличии); * управлять речевым взаимодействием, в том числе в ситуациях, когда участниками коммуникации являются несколько человек; * набирать текст на клавиатуре со скоростью не менее 100 символов в минуту. |  |

* 1. **Форма аттестационного листа**

Аттестационный лист по производственной (преддипломной) практике.

**4.3.1. Критерии оценки практики**

Оценка результатов практики производится по пятибалльной системе:

* «отлично» - полностью и качественно выполнил работу, определенную программой практики и заданиями, выданными руководителями практики;
* изложение материала выстроено логично, последовательно, применены собственные обоснованные суждения;
* содержание материала в рамках выполнения практического задания раскрыто полностью;
* активно и творчески участвовал в производственном процессе;
* рационально применял приемы и методы решения практических задач;
* в срок выполнил весь предусмотренный объем заданий;
* приобрел разнообразные профессиональные навыки, необходимые для освоения ПК и ОК;
* отсутствуют нарушения правил внутреннего распорядка предприятия - места прохождения практики;
* отчёт по практике оформлен качественно;
* «хорошо» - не полностью и при незначительных отклонениях от качественных параметров выполнил работу, определенную программой практики и заданиями, выданными руководителями практики;
* допущены незначительные ошибки в ходе изложения материала, применены обобщенные выводы;
* недостаточно активно участвовал в производственном процессе, недостаточно проявлял заинтересованности и инициативы в практической деятельности;
* приобрел разнообразные профессиональные навыки, необходимые для освоения ПК и ОК;
* отсутствуют нарушения правил внутреннего распорядка предприятия - места прохождения практики;
* отчёт по практике оформлен с небольшими недочётами;
* «удовлетворительно» - выполнил работу, определенную программой практики и заданиями, выданными руководителями практики с серьезными нарушениями сроков и требуемого качества;
* участвовал в производственном процессе эпизодически;
* основные виды работ выполнены фрагментарно;
* не выявлены в достаточной степени профессиональные навыки, необходимые для освоения ПК и ОК;
* имеются незначительные нарушения правил внутреннего распорядка предприятия - места прохождения практики;
* допущены недочёты в оформлении отчёта по практике;
* «неудовлетворительно» - не выполнил большую часть заданий, выданных руководителем практики;
* в работе допущены грубые ошибки, показывающие недостаточные знания студента о происходящих явлениях и процессах;
* имеются значительные нарушения правил внутреннего распорядка предприятия - места прохождения практики;
* отчёт по практике оформлен некачественно.

Итоговая оценка - освоен (отсутствие неудовлетворительных оценок) / не освоен (имеются неудовлетворительные оценки).