

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Костромской государственной академии  
технологического образования»

ФОНД  
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ПП. 02. 01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА  
(по профилю специальности)

**ПМ.02 ВЫПОЛНЕНИЕ АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ ПЕРЕДАЧИ  
ДАННЫХ В ЦЕНТРЫ УПРАВЛЕНИЯ КРИЗИСНЫМИ СИТУАЦИЯМИ,  
ЕДИНЫЕ ДЕЖУРНО-ДИСПЕТЧЕРСКИЕ СЛУЖБЫ, ЭКСТРЕННЫЕ  
ОПЕРАТИВНЫЕ СЛУЖБЫ И АВАРИЙНО-ВОССТАНОВИТЕЛЬНЫЕ  
СЛУЖБЫ О ПРОИСШЕСТВИИ С ПРИЗНАКОМ ЧРЕЗВЫЧАЙНОЙ  
СИТУАЦИИ В СООТВЕТСТВИИ С СОГЛАШЕНИЯМИ И  
РЕГЛАМЕНТАМИ ИНФОРМАЦИОННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ  
СТРУКТУР**

Специальность 20.02.05 Организация оперативного (экстренного) реагирования  
в чрезвычайных ситуациях

Квалификация выпускника: специалист по приему и обработке экстренных вызо-  
вов

Кафедра техносферной безопасности

Форма обучения: очная

Кострома

2025

Фонд оценочных средств разработан:

- 1) на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 20.02.05 Организация оперативного (экстренного) реагирования в чрезвычайных ситуациях, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2023 г. № 842;
- 2) в соответствии с учебным планом по специальности 20.02.05 Организация оперативного (экстренного) реагирования в чрезвычайных ситуациях, утвержденным ученым советом КГУ 23.12.2025 г., протокол № 10, год начала подготовки 2026.
- 3) рабочей программой

Разработала:

Лустгартен Т.Ю.

заведующий кафедрой техносферной безопасности, к.т.н., доцент

# 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

## 1.1. Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины

В результате прохождения учебной практики у обучающегося формируются следующие компетенции и индикаторы их достижения.

**ОК 01.** Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

**ОК 02.** Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

**ОК 03.** Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

**ОК 04.** Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

**ОК 05.** Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

**ОК 06.** Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

**ОК 07.** Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

**ОК 08.** Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

**ОК 09.** Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

**ПК 2.1.** Определять перечень служб, подлежащих оповещению в связи с происшествием.

**ПК 2.2.** Использовать аппаратно-программные средства для передачи сообщения в экстренные оперативные службы, аварийно-восстановительные службы, единые дежурно-диспетчерские службы и/или в другие службы в соответствии с их территориальной и функциональной принадлежностью и информирования экстренных оперативных служб, аварийно-восстановительных служб, единых дежурно-диспетчерских служб и/или других служб (при необходимости) о поступлении новых и уточняющих данных о происшествии, регистрации факта передачи сообщения.

**ПК 2.3.** Координировать действия специалистов экстренных оперативных служб, аварийно-восстановительных служб, единых дежурно-диспетчерских служб и/или других служб, привлекаемых к реагированию на происшествие.

**ПК 2.4.** Выполнять автоматизированную передачу данных о происшествии с признаком чрезвычайной ситуации в центры управления кризисными ситуациями, единые дежурно-диспетчерские службы, экстренные оперативные службы, аварийно-восстановительные службы в соответствии с соглашениями и регламентами информационного взаимодействия структур.

### **Знать:**

1. Классификацию происшествий и критерии их отнесения к различным категориям, включая ЧС. (Обеспечение ПК 2.1, ПК 2.4)
2. Состав и функционал ЭОС, АВС, ЕДДС, ЦУКС и других профильных служб, их территориальную и функциональную принадлежность. (Обеспечение ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 2.4)
3. Алгоритмы и регламенты оповещения и информирования служб в зависимости от типа и масштаба происшествия. (Обеспечение ПК 2.1, ПК 2.2)
4. Принципы работы и интерфейс используемых аппаратно-программных средств для передачи сообщений и регистрации данных. (Обеспечение ПК 2.2)
5. Методы и формы фиксации и регистрации факта передачи сообщений и уточняющих данных. (Обеспечение ПК 2.2)
6. Основы координации действий различных служб при реагировании на происшествие: принципы взаимодействия, распределение ролей, принятие решений. (Обеспечение ПК 2.3)
7. Положения соглашений и регламентов информационного взаимодействия между ЭОС, АВС, ЕДДС, ЦУКС и другими структурами, в особенности касающиеся передачи данных о ЧС. (Обеспечение ПК 2.4)

8. Порядок и требования к автоматизированной передаче данных о происшествиях с признаком ЧС. (Обеспечение ПК 2.4)
9. Требования информационной безопасности при работе с данными о происшествиях. (Обеспечение всех ПК)

**Уметь:**

1. Анализировать информацию о происшествии для определения его характера, масштаба и потенциальных последствий. (Реализация ПК 2.1)
2. Самостоятельно или под контролем наставника определять необходимый перечень служб для оповещения, исходя из типа происшествия и их компетенции. (Реализация ПК 2.1)
3. Эффективно использовать аппаратно-программные средства (ПК, специализированное ПО, средства связи) для формирования и передачи сообщений.
4. (Реализация ПК 2.2)
5. Передавать информацию о происшествии и уточняющие данные в ЭОС, АВС, ЕДДС и другие службы с соблюдением установленных правил и форматов. (Реализация ПК 2.2)
6. Регистрировать факт передачи сообщения и все последующие действия в соответствующих журналах или системах учета. (Реализация ПК 2.2)
7. Осуществлять оперативное взаимодействие и коммуникацию со специалистами различных служб. (Реализация ПК 2.3)
8. Координировать действия привлеченных к реагированию служб, контролировать выполнение задач и корректировать планы при изменении обстановки. (Реализация ПК 2.3)
9. Выполнять автоматизированную передачу данных о происшествиях с признаком ЧС в ЦУКС, ЕДДС, ЭОС и АВС, обеспечивая точность и своевременность информации. (Реализация ПК 2.4)
10. Действовать в соответствии с установленными регламентами и соглашениями при информационном взаимодействии. (Реализация ПК 2.4)

**Навыки:**

1. Навыки анализа и оценки оперативной обстановки и ситуаций. (Развитие ПК 2.1, ПК 2.3)
2. Навыки принятия оперативных решений в условиях ограниченного времени и неопределенности. (Развитие ПК 2.1, ПК 2.3)
3. Навыки работы с аппаратно-программными комплексами и специализированным программным обеспечением для оперативной деятельности. (Развитие ПК 2.2, ПК 2.4)
4. Навыки эффективной устной и письменной коммуникации, в том числе в режиме радиосвязи и по телефону. (Развитие ПК 2.2, ПК 2.3)
5. Навыки организации и координации межведомственного взаимодействия при реагировании на происшествия. (Развитие ПК 2.3)
6. Навыки ведения оперативной документации и регистрации событий. (Развитие ПК 2.2, ПК 2.4)
7. Навыки автоматизированной обработки и передачи критически важной информации, включая данные о ЧС. (Развитие ПК 2.4)
8. Навыки соблюдения регламентов и стандартов профессиональной деятельности. (Развитие всех ПК)
9. Навыки стрессоустойчивости, ответственности и оперативности в работе. (Развитие всех ПК)
10. Навыки оперативной идентификации признаков ЧС и выбора необходимых экстренных служб.
11. Навыки эффективного сбора, структурирования и обновления информации о происшествиях.
12. Навыки уверенной работы с аппаратно-программными средствами для автоматизированной передачи данных и регистрации сообщений.
13. Навыки точной, своевременной и автоматизированной передачи информации в экстренные службы (в том числе при ЧС).
14. Навыки содействия координации действий различных служб при реагировании на

происшествия.

15. Навыки соблюдения информационной безопасности и конфиденциальности.

16. Навыки принятия оперативных решений по маршрутизации данных и информированию.

## 1.2 Шкала оценивания сформированности компетенций

Для оценки сформированности компетенций по дисциплине применяется балльно-рейтинговая система. Максимальное количество баллов за каждое выполненное задание определяется преподавателем. Учитываются степень эффективности проведенной студентом работы, активность студента в течение семестра, качество и своевременность выполнения контрольных мероприятий по дисциплине.

При рейтинговой системе обучающемуся начисляются баллы за работу по освоению дисциплины:

- посещение одной лекции (2 часа) – 1 балл;
- устный опрос – 1 правильный ответ – 1 балл;
- решение задач 0...5 баллов.
- реферат, доклад-презентация – 5 баллов + 1 балл за каждый слайд (максимальное количество слайдов определяет преподаватель);
- защита лабораторной работы – письменный тест (устный опрос) – за каждый правильный ответ – 1 балл.

Решение задач:

«5 баллов» выставляется студенту при правильном решении задачи;

«4 баллов» выставляется студенту при недочетах в решении задачи;

«3 баллов» и менее выставляется студенту при ошибках в решении задачи.

Экзаменационная оценка выставляется студенту по результатам рейтинговой оценки:

- «отлично» – 100 – 90% от максимально возможного количества баллов по дисциплине;
- «хорошо» – 89 – 80% от максимально возможного количества баллов по дисциплине;
- «удовлетворительно» – 79–70% от максимально возможного количества баллов по дисциплине;
- «неудовлетворительно» – 69% и ниже от максимально возможного количества баллов по дисциплине.

Если обучающийся не согласен с результатами рейтинговой оценки, он имеет право сдать экзамен устно. При этом все набранные баллы в течение семестра обнуляются.

При оценке сформированности компетенций у студентов, не набравших достаточного количества баллов по результатам балльно-рейтинговой системы оценивания, может быть применена 4-х балльная шкала. Шкала соотносится с целями дисциплины и предполагаемыми результатами ее освоения.

Оценка «отлично» ставится студенту, свободно и грамотно изложившему ответы на все вопросы экзаменационного билета, а также полный и четкий ответ на один дополнительный вопрос. Оценки за все контрольные мероприятия по дисциплине «хорошо» и «отлично», «отлично» – более 50%. Отсутствие пропусков занятий по неуважительной причине.

Оценка «хорошо» ставится студенту за хорошие ответы (не совсем полные, либо незначительные неточности в формулировках) на все вопросы экзаменационного билета, а также за хороший (не полный) ответ на один дополнительный вопрос. Оценки за все контрольные мероприятия по дисциплине не ниже «хорошо». Отсутствие систематических пропусков занятий по неуважительной причине.

Оценка «удовлетворительно» ставится студенту за ответы на вопросы экзаменационного билета путем наводящих вопросов преподавателя; неполные ответы, допускаемые ошибки при ответе, но исправленные им путем наводящих вопросов преподавателя. Оценки за контрольные мероприятия по дисциплине - «удовлетворительно». Пропуски занятий по неуважительной причине

Оценка «неудовлетворительно» ставится студенту за неудовлетворительные знания и отказ от ответа, затруднения с ответом на наводящие вопросы преподавателя. Невыполнение контрольных мероприятий и неудовлетворительные оценки за контрольные мероприятия. Пропуск занятий по неуважительной причине более 50%.

При оценивании сформированности компетенций по дисциплине (*наименование дисциплины*) используется следующие критерии:

- **Понимание проблемы (25%)**: насколько студент правильно понял суть проблемы, выявлены ли все ключевые аспекты кейса, и насколько полно описаны возможные риски или проблемы.
- **Предложенное решение (35%)**: качество и полнота предложенного решения. Решение должно быть реалистичным, практически применимым и эффективным. Учитывается

обоснованность выбора методов и технологий. Для сложных кейсов – наличие альтернативных решений и сравнение их эффективности.

- **Обоснование решения** (20%): насколько подробно и логично объяснен выбор предложенного решения. Наличие ссылок на дополнительные материалы или доказательств эффективности предложенных методов.
- **Структура и оформление** (10%): логичность изложения, четкость структуры ответа, грамотность и аккуратность оформления работы. Отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок.
  - **Оригинальность мышления** (10%): наличие креативных и нестандартных подходов к решению задачи, выход за рамки стандартных методик, демонстрация глубокого понимания предмета.

### **Шкала оценивания:**

Вариант 1:

Для каждого критерия выставляется балл от 0 до 10. Затем баллы по каждому критерию умножаются на его весовой коэффициент и суммируются. Полученная сумма представляет собой общий балл за кейсовое задание.

Перевод баллов в оценки:

- 90-100 баллов: Отлично
- 79-89 баллов: Хорошо
- 68-78 баллов: Удовлетворительно
- Менее 68 баллов: Неудовлетворительно

*Пример расчета:*

*Студент выполнил кейс, получив следующие баллы по критериям:*

- *Понимание проблемы: 8 баллов*
- *Предложенное решение: 9 баллов*
- *Обоснование решения: 7 баллов*
- *Структура и оформление: 9 баллов*
- *Оригинальность мышления: 6 баллов*

*Общий балл:  $(8 \cdot 0.25) + (9 \cdot 0.35) + (7 \cdot 0.20) + (9 \cdot 0.10) + (6 \cdot 0.10) = 2 + 3.15 + 1.4 + 0.9 + 0.6 = 8.05$  Оценка: Хорошо*

Вариант 2:

*Шкала «зачтено-не зачтено».*

Оценка «зачтено» ставится:

- если обучающийся демонстрирует полное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям, оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности;

- если обучающийся демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.

- если обучающийся демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям: в ходе контрольных мероприятий обучающийся показывает владение менее 50% приведенных показателей, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

Оценка «не зачтено» ставится, если обучающийся демонстрирует полное отсутствие или явную недостаточность (менее 25%) знаний, умений, навыков в соответствии с приведенными показателями.

## **2. РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЮ по руководству производственной практикой (Модуль ПП.02.01)**

*Уважаемый руководитель практики!*

*Ваша роль в успешном формировании профессиональных компетенций у студентов в реальных условиях трудно переоценить. Эффективное руководство требует комплексного подхода на всех этапах практики.*

### **1. До начала практики: Подготовительный этап**

- Проведение установочной конференции:
- Четко обозначьте цель, задачи и ожидаемые результаты практики, акцентируя внимание на формировании ПК 2.1 – ПК 2.4.
- Разъясните студентам структуру модуля, компетенции "Знать", "Уметь", "Навыки".
- Ознакомьте студентов с Индивидуальным заданием на практику и убедитесь, что каждый студент понимает свои конкретные задачи. Подчеркните необходимость активного взаимодействия с наставником от организации.
- Предоставьте и прокомментируйте "Рекомендации студенту при прохождении практики", делая акцент на проактивности, наблюдении, освоении ПО и коммуникации.
- Разъясните порядок ведения дневника практики и требования к отчету.
- Взаимодействие с организацией:
- Установите контакт с руководителем практики/наставником от профильной организации. Обсудите цели практики, специфику работы студента, возможности для формирования всех заявленных ПК.
- Обеспечьте передачу в организацию Индивидуального задания для студента и согласуйте возможности его выполнения.
- Договоритесь о формате и частоте связи со студентом и наставником во время практики.
- Проверка готовности студентов: Убедитесь, что студенты имеют необходимый объем теоретических знаний для начала практики (особенно по классификации происшествий, структуре служб, регламентам взаимодействия).

### **2. В процессе прохождения практики: Сопровождение и контроль**

- Регулярная связь со студентами:
- Осуществляйте запланированные (или по запросу) контакты со студентами (телефон, мессенджеры, электронная почта) для отслеживания хода практики, выяснения возникающих вопросов и оказания консультативной помощи.
- Поощряйте студентов делиться своими наблюдениями и возникающими трудностями, помогайте им анализировать ситуации.
- Напоминайте студентам о необходимости регулярного ведения дневника практики и сбора материалов для отчета.
- Взаимодействие с наставником от организации:
- Поддерживайте связь с наставником, уточняйте ход выполнения Индивидуального задания, обсуждайте прогресс студента, его активность и потенциальные проблемы.
- При необходимости, координируйте деятельность студента с задачами наставника, чтобы обеспечить полноценное формирование ПК. Обратите внимание на предоставление студенту возможности не только наблюдать, но и, под контролем, выполнять задачи по ПК 2.2 и ПК 2.4.
- Контроль формирования компетенций:

- Ориентируйте студентов на выявление и описание в дневнике конкретных ситуаций, иллюстрирующих формирование ПК 2.1 (определение служб), ПК 2.2 (работа с ПО), ПК 2.3 (координация), ПК 2.4 (автоматизированная передача данных о ЧС).
- При возникновении трудностей в освоении конкретных компетенций, предложите студенту дополнительные ресурсы или пути решения (например, анализ конкретных регламентов, изучение демонстрационных версий ПО).
- Решение проблемных ситуаций: Будьте готовы оперативно реагировать на любые сложности, возникающие у студента или у организации в ходе практики (несоответствие ожиданий, проблемы адаптации, вопросы безопасности и т.п.).

### **3. По завершении практики: Оценка и анализ**

- Консультации по подготовке отчета:
- Проведите консультации по структуре и содержанию отчета, акцентируя внимание на аналитическом характере описания выполненных задач, а не просто перечислении.
- Подчеркните необходимость демонстрации в отчете сформированных компетенций через примеры из практики.
- Проверка отчета и дневника.

### **4. Тщательно изучите отчет и дневник практики, оценивая полноту выполнения Индивидуального задания, качество анализа и оформления.**

- Особое внимание уделите тому, как студент осмыслил и отразил свой опыт в контексте ПК 2.1 – ПК 2.4.
- Подготовка к защите:
- Проведите предварительную беседу со студентом перед защитой, обратив внимание на ключевые моменты, которые должны быть представлены.
- Ознакомьте студента с "Контрольными вопросами к защите отчета", чтобы он мог заранее подготовиться к обсуждению.
- Проведение защиты отчета:
- На защите активно используйте "Контрольные вопросы" для оценки глубины понимания студентом пройденного материала, умения анализировать и применять знания на практике.
- Оцените не только знания, но и способность студента к рефлексии, его готовность к будущей профессиональной деятельности.
- Итоговая оценка и обратная связь:
- Сформируйте объективную оценку, учитывая отзыв наставника, содержание отчета, дневника и результаты защиты.
- Предоставьте студенту конструктивную обратную связь по его работе, отметив сильные стороны и области для дальнейшего развития.

### **5. Следуя этим рекомендациям, Вы сможете обеспечить высокое качество прохождения производственной практики, максимально способствуя профессиональному становлению студентов.**

## **3. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ**

*Цель задания: закрепление теоретических знаний и формирование профессиональных компетенций ПК 2.1 – ПК 2.4 через выполнение конкретных трудовых функций в условиях реальной оперативной деятельности под руководством наставника.*

#### **1. Изучение структуры и регламентов организации:**

Задача: ознакомиться со структурой и функциями подразделения, в котором проходит практика, основными документами, регламентирующими его деятельность (внутренние инструкции, положения, должностные инструкции).

Результат. Понимание места и роли подразделения в общей системе реагирования на происшествия, а также требований к специалистам.

## 2. Анализ происшествий и определение служб для оповещения (ПК 2.1):

Задача: под руководством наставника изучить не менее 3-5 реальных или смоделированных кейсов происшествий различного характера. Для каждого кейса:

- Определить тип и масштаб происшествия.
- Обосновать перечень ЭОС, АВС, ЕДДС и/или других служб, подлежащих оповещению, с учетом их территориальной и функциональной принадлежности.
- Зафиксировать критерии, на основе которых принимались решения об оповещении конкретных служб.

Результат. Подготовленный аналитический обзор по изученным кейсам с обоснованием выбора служб оповещения.

## 3. Освоение аппаратно-программных средств и процедур информирования (ПК 2.2):

Задача: практически освоить (под контролем наставника) используемые в организации аппаратно-программные средства для:

- Передачи тестовых/учебных сообщений в ЭОС, АВС, ЕДДС или другие службы.
- Информирования о поступлении новых уточняющих данных о происшествии (в рамках учебных или некритических сценариев).
- Регистрации факта передачи сообщения и всех связанных действий в соответствующих системах учета (журналах, базах данных).

Результат. Записи в дневнике практики, демонстрирующие освоение работы с аппаратно-программными средствами, включая примеры заполнения форм оповещения и регистрации.

## 4. Наблюдение и анализ координации действий служб (ПК 2.3):

Задача: наблюдать за процессом координации действий специалистов ЭОС, АВС, ЕДДС и/или других служб при реагировании на реальные происшествия (или при отработке учебных тревог).

- Идентифицировать основные этапы координационного процесса.
- Проанализировать методы и средства, используемые для обеспечения взаимодействия и принятия оперативных решений.
- Выявить успешные практики и потенциальные трудности в координации.

Результат. Раздел в отчете, содержащий анализ одного-двух примеров координации действий служб с выводами и предложениями по оптимизации.

## 5. Изучение и документирование автоматизированной передачи данных о ЧС (ПК 2.4):

Задача: ознакомиться с регламентами и соглашениями информационного взаимодействия, касающимися автоматизированной передачи данных о происшествиях с признаком ЧС в ЦУКС, ЕДДС, ЭОС и АВС.

- Документировать полный цикл автоматизированной передачи данных (от идентификации ЧС до подтверждения получения).
- Выявить ключевые требования к формату и содержанию передаваемой информации.
- Изучить используемые программные модули для этой цели.

Результат. Описание процесса автоматизированной передачи данных о ЧС в отчете, включая ссылки на соответствующие регламенты и примеры форм данных (при наличии возможности).

## 6. Подготовка и защита отчета по практике:

Задача: своевременно вести дневник практики, по завершении практики подготовить полный отчет о проделанной работе в соответствии с требованиями образовательной организации и защитить его.

Результат. Успешно защищенный отчет по практике.

### 3.1 Ожидаемые результаты и формы отчетности:

1. Дневник производственной практики: Ежедневное фиксирование выполняемых работ, полученных знаний и приобретенных навыков.
2. Отчет по производственной практике: Структурированный документ, отражающий выполнение всех пунктов индивидуального задания, выводы по каждому разделу, самооценку сформированных компетенций и предложения по улучшению деятельности.
3. Характеристика-отзыв от руководителя практики от организации (наставника).
4. Защита отчета по практике перед комиссией.

### **3.2 Критерии оценки выполнения задания:**

- Полнота и качество выполнения всех пунктов индивидуального задания.
- Глубина понимания изученных процессов и механизмов (продемонстрированная в отчете и на защите).
- Практическое освоение соответствующих аппаратно-программных средств и процедур.
- Активность, ответственность и дисциплинированность студента в процессе практики.
- Соответствие отчета и дневника установленным требованиям.

## **4. Контрольные вопросы к защите отчета по практике**

*Контрольные вопросы помогут оценить глубину понимания студентом пройденного материала и степень сформированности компетенций.*

1. Расскажите о структуре и основных функциях подразделения/отдела, в котором Вы проходили практику, и его роли в системе реагирования на происшествия.

2. Какова была Ваша непосредственная роль и основные обязанности в ходе прохождения практики? Приведите примеры конкретных поручений, которые Вы выполняли.

*По ПК 2.1. Определение перечня служб:*

3. Приведите пример реального или смоделированного происшествия, с которым Вы столкнулись на практике. Какие ЭОС, АВС, ЕДДС и/или другие службы Вы бы определили для оповещения в данном случае и почему?

4. По каким основным критериям Вы определяли перечень служб, подлежащих оповещению? Как учитывалась их территориальная и функциональная принадлежность?

*По ПК 2.2. Использование аппаратно-программных средств и информирование:*

5. Опишите аппаратно-программные средства, которые Вы использовали для передачи сообщений и информирования служб. Назовите их основные функции и возможности.

6. Каков порядок регистрации факта передачи сообщения и поступления новых уточняющих данных о происшествии? Покажите на примере, как Вы это фиксировали.

7. С какими сложностями Вы сталкивались при использовании аппаратно-программных средств и как Вы их преодолевали?

*По ПК 2.3. Координация действий специалистов:*

8. Расскажите о конкретной ситуации, где требовалась координация действий специалистов нескольких служб (ЭОС, АВС, ЕДДС и др.). Какова была Ваша роль в этом процессе (наблюдение, участие)?

9. Какие принципы и методы эффективной координации действий служб Вы усвоили или наблюдали в ходе практики?

10. Какие коммуникативные навыки оказались наиболее важными при взаимодействии и координации со специалистами разных служб?

*По ПК 2.4. Автоматизированная передача данных о ЧС:*

11. В чем заключается особенность автоматизированной передачи данных о происшествии с признаком ЧС по сравнению с обычной передачей информации? Куда именно эти данные передаются?

12. Какие соглашения и регламенты информационного взаимодействия регулируют процесс автоматизированной передачи данных о ЧС? Назовите ключевые моменты из них.

13. Опишите полный цикл выполнения автоматизированной передачи данных о происшествии с признаком ЧС, который Вы наблюдали или в котором участвовали.

Итоговые и рефлексивные вопросы:

14. Какие ключевые навыки (из перечисленных в "уметь" и "иметь навыки") Вы приобрели или значительно улучшили за время практики? Приведите конкретные примеры.

15. Что из полученного опыта Вы считаете наиболее ценным для Вашей будущей профессиональной деятельности и почему? Какие аспекты, по Вашему мнению, требуют дальнейшего развития?

### 5.1. Типовое задание для оценки сформированности компетенций

**Модуль:** ПП.02.01. Производственная практика

**Компетенции для оценки:** ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4

**Роль студента:** Оперативный дежурный (или специалист диспетчерского центра, центра управления в кризисных ситуациях).

**Условия выполнения:** Задание выполняется индивидуально в условиях, максимально приближенных к реальным (например, с использованием имитатора АРМ дежурного, стандартных бланков/форм документов, схем взаимодействия).

Время на выполнение: [Указать, например, 60-90 минут]

Материалы для выполнения:

- Бланки для регистрации происшествий, журналы учета.
- Справочные материалы по территориальной и функциональной принадлежности служб.
- Примеры регламентов информационного взаимодействия.
- (При возможности) Имитатор аппаратно-программного комплекса дежурной службы.

**Исходная ситуация (сценарий):**

В [Указать время, например, 14:30] на Ваш пульт дежурного (или в систему ЕДДС) поступает первичное сообщение о происшествии:

"Звонок от гражданина по номеру 112. Говорит, что на автодороге Р-21 "Кола", 157-й км (возле населенного пункта "Заречье", районный центр "Большие Озерки"), произошло крупное ДТП. Столкнулись бензовоз, маршрутный автобус (следующий по маршруту "Большие Озерки - Северное") и легковой автомобиль. Видны сильное задымление и разлив жидкости из цистерны бензовоза. Сообщается о множестве пострадавших (визуально около 10-15 человек), есть заблокированные в автобусе. Движение по трассе полностью перекрыто. Ощущается резкий химический запах."

**Зафиксировано время поступления первичной информации: 14:35.**

#### ЗАДАНИЯ:

Формируемая компетенция (или ее часть)	Задание для оценки сформированной компетенции (или ее части)
<b>ПК 2.1.</b> Определять перечень ЭОС, АВС, ЕДДС и/или других служб (при необходимости), подлежащих оповещению в связи с происшествием.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Проанализируйте поступившую информацию о происшествии.</li><li>2. Определите полный перечень всех ЭОС, АВС, ЕДДС и/или других служб, подлежащих немедленному оповещению в связи с данным происшествием. Укажите их точное наименование (по возможности с указанием территориальной привязки).</li><li>3. Обоснуйте Ваш выбор каждой службы, исходя из характера происшествия, потенциальных угроз и функциональной принадлежности службы.</li></ol> <p><i>Ожидаемый результат:</i> Четкий список служб с подробным обоснованием по каждой.</p>

<p><b>ПК 2.2.</b> 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 уточняющих данных о происшествии, регистрации факта передачи сообщения.</p>	<p>1. Используя представленный шаблон формы первичного оповещения (или имитатор АРМ дежурного), сформируйте и передайте первичное сообщение о происшествии во все службы, определенные в Задании 1.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Примечание: Выполнить реальную передачу не требуется. Цель – продемонстрировать правильность заполнения формы и алгоритм действий.</li> </ul> <p>2. Зарегистрируйте факт первичной передачи сообщения в соответствующем журнале учета/системе. Укажите время, кому передано, кто передал.</p> <p>3. В 14:45 поступает уточняющая информация: "Водитель бензовоза сообщает, что в цистерне находится серная кислота. Разлив продолжается, облако кислоты распространяется в сторону населенного пункта Заречье. Число пострадавших увеличилось, часть из них с химическими ожогами и затруднением дыхания."</p> <p>4. Сформируйте и передайте уточняющую информацию во все ранее оповещенные службы.</p> <p>5. Зарегистрируйте факт передачи уточняющей информации и поступления новых данных в журнале/системе.</p> <p><i>Ожидаемый результат:</i> Заполненные формы первичного и уточняющего оповещения, заполненные строки в журнале регистрации действий, демонстрирующие правильность использования средств и протоколов.</p>
<p><b>ПК 2.3.</b> Координировать действия специалистов ЭОС, АВС, ЕДДС и/или других служб (при необходимости), привлеченных к реагированию на происшествие.</p>	<p>1. В 14:55 поступает следующая информация и запросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Пожарно-спасательная часть: "Требуется помощь в эвакуации пострадавших из автобуса, а также силы для локализации разлива кислоты."</li> <li>Служба скорой помощи: "Необходимо обеспечить безопасный подъезд к месту ДТП и запросить дополнительные бригады скорой помощи, а также специализированные средства для оказания помощи при химических ожогах."</li> <li>• ГИБДД: "Требуется полное перекрытие трассы на более значительном участке и организация объездных путей. Запрашивают информацию о точном количестве пострадавших и типе опасного груза."</li> <li>• Глава администрации н.п. "Заречье": "Запрашивает информацию о необходимости эвакуации населения и мерах по защите."</li> </ul> <p>2. Определите приоритетные действия и задачи для координации.</p> <p>3. Сформулируйте последовательность координирующих действий, укажите, какие решения Вы приняли бы, кому какие указания дали бы, и какую информацию запросили бы для дальнейшей координации. Обоснуйте свои решения.</p> <p><i>Ожидаемый результат:</i> Четкий алгоритм координационных действий, включающий принятие решений, распределение задач, запросы информации и обоснование.</p>
<p><b>ПК 2.4.</b> Выполнять автоматизированную передачу данных о происшествии с признаком ЧС в ЦУКС, ЕДДС, ЭОС и АВС в соответствии с соглашениями и регламентами информационного взаимодействия структур.</p>	<p>1. В 15:05 оперативная обстановка ухудшилась: Подтверждено образование облака серной кислоты, которое, по прогнозам, через 20 минут достигнет окраины н.п. Заречье. Объявлен режим Чрезвычайной Ситуации локального характера.</p> <p>2. Выполните автоматизированную передачу данных о происшествии с признаком ЧС в ЦУКС, ЕДДС и другие ведомства, используя установленные регламенты информационного взаимодействия.</p> <p>Примечание: Заполните предоставленный шаблон формы автоматизированной передачи данных о ЧС, укажите ключевые поля, которые необходимо заполнить, и какую информацию (из сценария) Вы бы в них внесли.</p> <p>3. Укажите, какие именно данные, согласно регламентам, являются обязательными для такой передачи и какова их критичность.</p> <p><i>Ожидаемый результат:</i> Заполненный шаблон формы автоматизированной передачи данных о ЧС, перечень обязательных данных и обоснование их критичности.</p>

#### **КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ:**

ПК 2.1: Полнота и точность определенного перечня служб, логичность и убедительность обоснования.

ПК 2.2: Правильность заполнения форм оповещения, соблюдение алгоритма передачи и регистрации, точность в фиксации времени и данных.

ПК 2.3: Обоснованность и логичность принятых координационных решений, четкость и последовательность формулирования действий, умение расставлять приоритеты.

ПК 2.4: Правильность определения признаков ЧС, корректность заполнения формы автоматизированной передачи данных о ЧС, знание ключевых полей и их содержимого, понимание регламентов.

Общие: Оперативность мышления, аналитические способности, грамотность формулировок, соблюдение установленных процедур.