

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Костромской государственный университет»
КГУ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПМ.01.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
(по профилю специальности)

**ПМ.01 ПРИЕМ И ОБРАБОТКА ЭКСТРЕННЫХ ВЫЗОВОВ (СООБЩЕНИЙ О
ПРОИСШЕСТВИЯХ)**

Специальность 20.02.05 Организация оперативного (экстренного) реагирования в
чрезвычайных ситуациях

Квалификация выпускника: специалист по приему и обработке экстренных вызовов

Кафедра техносферной безопасности

Форма обучения: очная

Кострома
2026

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) разработана:

- 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.

Разработала:

Лустгартен Т.Ю.

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

УТВЕРЖДЕНО:

На заседании кафедры техносферной безопасности
Протокол заседания кафедры № 5 от 15.12.2025 г.
Заведующий кафедрой техносферной безопасности
Лустгартен Татьяна Юрьевна, к.т.н., доцент

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Производственная практика, является одним из видов практической подготовки как формы организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Практика направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися видами профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника. Траектория формирования компетенций выделяет этапы (курсы) формирования в соответствии с календарным графиком учебного процесса, при этом соблюдается принцип нарастающей сложности.

Производственная практика носит *профессионально-ориентирующий* характер. Программа практики, разработана в соответствии с требованиями образовательной программы и утверждена на заседании кафедры. Производственная практика, ориентирована на формирование ключевых компетенций специалиста контактного информационного центра. Важно, чтобы практика была максимально приближена к реальным условиям работы.

1. Цели и задачи практики

Цель практики: Закрепление и формирование у обучающихся практического опыта и профессиональных компетенций по приему и комплексной обработке экстренных вызовов (сообщений о происшествиях) в условиях реальной профессиональной деятельности, включая анализ угроз, эффективное использование аппаратно-программных средств, определение состава реагирующих служб, оказание справочно-консультативной помощи и автоматизированную передачу данных о ЧС.

Задачи практики:

1. Освоить и применять методики определения характера обращений заявителей, выявления явных и потенциальных угроз для жизни, здоровья, имущества и правопорядка в условиях реального взаимодействия. (Формирование ПК 1.1)
2. Приобрести устойчивые навыки использования реальных аппаратно-программных средств и резервных информационных ресурсов для точного определения места происшествия, полноценной регистрации полученных данных и направления вызовов. (Формирование ПК 1.2)
3. Закрепить умения по принятию оперативных решений о необходимости привлечения экстренных оперативных, аварийно-восстановительных служб, служб жизнеобеспечения, ЕДДС и/или других необходимых служб к реагированию на происшествия. (Формирование ПК 1.3)
4. Отработать практические навыки оказания справочно-консультативной помощи заявителям для самостоятельного решения проблем безопасности или принятия решений о привлечении соответствующих специалистов для этих целей. (Формирование ПК 1.4)
5. Получить опыт определения признаков Чрезвычайной Ситуации и выполнения полного цикла автоматизированной передачи данных о ней в ЦУКС, ЕДДС, ЭОС и АВС, строго соблюдая установленные соглашения и регламенты. (Формирование ПК 1.5)
6. Развить личностные качества, необходимые для эффективной работы в стрессовых и динамичных условиях оперативной деятельности.

Вид практики: Производственная.

Способы проведения: стационарно.

Форма практики: практическая подготовка.

Процесс производственной практики начинается с прибытия обучающегося в профильную организацию, где его курирует назначенный наставник. Под руководством наставника обучающийся включается в реальную оперативную деятельность, выполняя конкретные трудовые функции, направленные на формирование профессиональных компетенций. Это включает практическое применение аппаратно-программных средств для оповещения служб, информирования о происшествиях и автоматизированной передачи данных, в том числе о ЧС. Особое внимание уделяется отработке навыков координации действий различных экстренных и

аварийно-спасательных служб в процессе реагирования на инциденты. Таким образом, практика обеспечивает полное погружение в профессиональную среду, закрепление теоретических знаний и развитие практических умений, необходимых для самостоятельной работы.

2. Планируемые результаты прохождения практики

В результате прохождения данной 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 1.1. Определять характер обращения заявителя в целях выявления явных и потенциальных угроз для жизни, здоровья и имущества заявителя и иных лиц, а также угрозы нарушения общественной жизни и 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 и служб жизнеобеспечения населения (при наличии);

ПК 1.3. Определять необходимость привлечения к реагированию на происшествие экстренных оперативных служб, аварийно-восстановительных служб, единых дежурно-диспетчерских служб, служб жизнеобеспечения населения и/или служб, которые не входят в общий перечень, но которые могут быть привлечены к реагированию на происшествие и оказанию помощи гражданам (другие службы);

ПК 1.4. Определять необходимость оказания справочно-консультативной помощи заявителю либо привлечения к оказанию справочно-консультативной помощи специалистов экстренных оперативных служб, аварийно-восстановительных служб, единых дежурно-диспетчерских служб или других служб для самостоятельного решения им возникших проблем безопасности и нарушения условий жизнедеятельности;

ПК 1.5. Определять необходимость присвоения происшествию признака чрезвычайной ситуации и автоматизированной передачи данных о нем в центр управления кризисными ситуациями субъекта Российской Федерации, единые дежурно-диспетчерские службы, экстренные оперативные службы и аварийно-восстановительные службы в соответствии с соглашениями и

регламентами информационного взаимодействия структур.

Знать:

1. Классификацию происшествий и инцидентов, виды угроз (для жизни, здоровья, имущества, правопорядка) и методики их оценки. (Обеспечение ПК 1.1)
2. Психологические особенности взаимодействия с заявителями, находящимися в стрессовом состоянии. (Обеспечение ПК 1.1, ПК 1.4)
3. Принципы работы и интерфейс используемых аппаратно-программных средств, а также алгоритмы доступа к резервным информационным ресурсам для определения места происшествия. (Обеспечение ПК 1.2)
4. Порядок и формы регистрации полученных данных о происшествии. (Обеспечение ПК 1.2)
5. Состав, структуру, функционал и зоны ответственности всех экстренных оперативных служб (ЭОС), аварийно-восстановительных служб (АВС), служб жизнеобеспечения населения, ЕДДС и других потенциально привлекаемых служб. (Обеспечение ПК 1.3)
6. Виды и формы справочно-консультативной помощи, алгоритмы ее предоставления и критерии для привлечения сторонних специалистов. (Обеспечение ПК 1.4)
7. Критерии и индикаторы присвоения происшествию признака Чрезвычайной Ситуации. (Обеспечение ПК 1.5)
8. Положения соглашений и регламентов информационного взаимодействия структур при передаче данных о ЧС, а также порядок работы с ЦУКС. (Обеспечение ПК 1.5)
9. Требования информационной безопасности и конфиденциальности при работе с данными о происшествиях. (Обеспечение всех ПК)

Уметь:

1. Оперативно анализировать содержание обращения заявителя, идентифицировать его эмоциональное состояние и выявлять ключевую информацию о происшествии и угрозах. (Реализация ПК 1.1)
2. Применять аппаратно-программные средства и/или резервные ресурсы для точного определения адреса (места) происшествия, наносить его на карту. (Реализация ПК 1.2)
3. Грамотно и полно регистрировать полученные данные о происшествии в соответствии с установленными формами и требованиями. (Реализация ПК 1.2)
4. Принимать обоснованные решения о необходимости привлечения конкретных ЭОС, АВС, СЖН, ЕДДС и/или других служб, исходя из характера происшествия. (Реализация ПК 1.3)
5. Оказывать справочно-консультативную помощь заявителю, предоставляя четкую и достоверную информацию, или перенаправлять его к соответствующим специалистам. (Реализация ПК 1.4)
6. Оценивать происшествие на предмет наличия признаков ЧС в соответствии с установленными критериями. (Реализация ПК 1.5)
7. Осуществлять автоматизированную передачу данных о происшествии с признаком ЧС в ЦУКС, ЕДДС, ЭОС и АВС, строго соблюдая регламенты. (Реализация ПК 1.5)

Навыки:

1. Навыки оперативного анализа информации и критической оценки поступающих данных от заявителей. (Развитие ПК 1.1)
2. Навыки эффективной коммуникации и психологической работы с заявителями, в том числе в условиях стресса и паники. (Развитие ПК 1.1, ПК 1.4)
3. Навыки уверенного владения аппаратно-программными комплексами для приема, обработки и регистрации экстренных вызовов. (Развитие ПК 1.2)
4. Навыки быстрой и точной идентификации места происшествия с использованием различных информационных ресурсов. (Развитие ПК 1.2)

5. Навыки принятия оперативных и ответственных решений по привлечению необходимых сил и средств. (Развитие ПК 1.3)
6. Навыки профессионального консультирования и оказания информационной поддержки гражданам. (Развитие ПК 1.4)
7. Навыки распознавания признаков ЧС и оперативной классификации происшествий. (Развитие ПК 1.5)
8. Навыки точной и своевременной автоматизированной передачи критически важной информации о ЧС. (Развитие ПК 1.5)
9. Навыки соблюдения профессиональной этики, конфиденциальности и информационной безопасности. (Развитие всех ПК)
10. Навыки стрессоустойчивости, внимательности и ответственности в условиях многозадачности. (Развитие всех ПК)

3. Место производственной практики в структуре ОП

Производственная практика реализуется в профессиональном цикле учебного плана основной профессиональной образовательной программы специальности: 20.02.05 Организация оперативного (экстренного) реагирования в чрезвычайных ситуациях и входит в профессиональный цикл, профессиональный модуль ПМ.01 Прием и обработка экстренных вызовов (сообщений о происшествиях) учебного плана. Практика реализуется в 3 семестре. Трудоемкость практики составляет 72 час.

Прохождение практики основывается на ранее освоенных дисциплинах «Основы безопасности и защиты Родины», «Основы защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций» и дисциплинах профессионального модуля ПМ.01 Прием и обработка экстренных вызовов (сообщений о происшествиях)

4. База проведения практики

Производственная практика проводится на базе профильных организаций:

- Центрах обработки вызовов Системы-112 (основное направление).
- Диспетчерских службах всех экстренных оперативных служб: ГУ МЧС России по Костромской области (пожарная охрана, спасательные формирования) и др.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Организацию проведения практики осуществляет кафедра техносферной безопасности КГУ. Студентам, выходящим на производственную практику, назначается руководитель практики из числа преподавателей кафедры. Формы контроля: наблюдение за работой обучающихся.

По прибытию в организацию назначается руководитель практики от организации (наставник).

5. Продолжительность проведения практики

Согласно учебному плану, продолжительность и сроки производственной практики ПП.01.01, следующие: 3-й семестр, 2 ЗЕ, 72 академических часов в форме практической подготовки.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

6. Структура и содержание практики

Производственная практика разделена на 3 этапа: ознакомительный, практическая часть и заключительный.

1 этап: ознакомительный:

- Проведение инструктажа.
- Цель и задачи практики.
- Компетенции, ЗУНы.
- Индивидуальное задание.
- Требования к отчету по практике.
- Критериями оценки результатов практики.
- Правила оформления дневников по практике.

2 этап: практическая подготовка.

3 этап: итоговый.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

7.1. Рекомендации студенту при прохождении производственной практики ПМ.01 «Прием и обработка экстренных вызовов (сообщений о происшествиях)»

Уважаемый студент!

Производственная практика по приему и обработке экстренных вызовов – это важнейший этап вашего профессионального становления. Здесь вы научитесь работать с реальными людьми и ситуациями, которые требуют быстрой реакции, точности и высокой ответственности. Чтобы получить максимум пользы от этого опыта, следуйте этим рекомендациям:

1. Подготовка к практике:

- Освежите теорию. Перед началом практики обязательно повторите материал по классификации происшествий, видам угроз, структуре и функциям ЭОС, АВС, ЕДДС, ЦУКС, а также по нормативно-правовому регулированию. Это фундамент для ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.5.
- Изучите задание. Внимательно ознакомьтесь с индивидуальным заданием на практику и требованиями к отчету. Понимание ожидаемых результатов поможет вам целенаправленно собирать информацию и выполнять задачи.

2. Активное участие и взаимодействие с наставником:

- Будьте проактивны. Не ждите указаний – проявляйте инициативу, предлагайте свою помощь (в рамках компетенции и под контролем наставника). Спрашивайте, как можно применить ваши знания.
- Внимательно наблюдайте: Обращайте пристальное внимание на работу вашего наставника и других опытных специалистов. Фиксируйте:
 - Как они определяют характер обращения и угрозы (ПК 1.1).
 - Какими программными и аппаратными средствами пользуются для определения места происшествия и регистрации данных (ПК 1.2).
 - По каким критериям принимают решение о привлечении тех или иных служб (ПК 1.3).
 - Как общаются с заявителями и какую справочно-консультативную помощь предоставляют (ПК 1.4).
 - Как определяют признаки ЧС и выполняют автоматизированную передачу данных (ПК 1.5).
- Задавайте вопросы. Не стесняйтесь уточнять непонятные моменты. Вопросы вроде «Почему в этой ситуации вы привлекли именно эту службу?» или «Как вы определили, что это потенциальная ЧС?» помогут вам глубже понять логику принятия решений.

3. Развитие ключевых компетенций:

- Для ПК 1.1 (Определение характера обращения и угроз):
 - Практикуйте активное слушание. Учитесь слышать не только слова, но и интонации, эмоциональное состояние заявителя.
 - Уточняйте детали. Тренируйтесь задавать точные и открытые вопросы, чтобы получить максимум информации о ситуации и угрозах.
- Для ПК 1.2 (Использование аппаратно-программных средств и регистрация):
 - Освойте ПО. попросите наставника предоставить вам возможность поработать с реальными (в тестовом режиме) или симулированными аппаратно-программными средствами. Изучите все функции, горячие клавиши, алгоритмы определения места происшествия на картах.
 - Будьте точны: тренируйтесь быстро и безошибочно вводить данные, регистрировать вызовы и всю поступающую информацию.
- Для ПК 1.3 (Определение необходимости привлечения служб):
 - Изучите функционал каждой службы. Запомните, кто за что отвечает. Это критически важно для принятия правильного решения о привлечении.
 - Создайте «ментальные алгоритмы». Для каждого типового происшествия представляйте, какие службы должны быть оповещены.
- Для ПК 1.4 (Оказание справочно-консультативной помощи):
 - Практикуйте четкость речи. Ваши инструкции и консультации должны быть максимально понятными и однозначными.
 - Учитесь управлять диалогом. Иногда заявителю нужна не только помощь, но и спокойный, уверенный голос, который поможет ему сориентироваться.
- Для ПК 1.5 (Определение признаков ЧС и автоматизированная передача):
 - Изучите критерии ЧС. Четко знайте, какие факторы переводят происшествие в разряд ЧС.
 - Ознакомьтесь с регламентами: Поймите порядок и форму автоматизированной передачи данных в ЦУКС, ЕДДС и другие ведомства.

4. Профессиональное поведение и этика:

- Соблюдайте дисциплину. Будьте пунктуальны, ответственны и исполнительны.
- Действуйте по регламенту. Всегда следуйте установленным инструкциям, правилам и протоколам.
- Соблюдайте конфиденциальность. Информация, с которой вы работаете, часто является чувствительной и конфиденциальной.
- Развивайте стрессоустойчивость. Работа с экстренными вызовами требует умения сохранять хладнокровие и сосредоточенность в стрессовых ситуациях.

5. Ведение отчетной документации:

- Регулярно ведите дневник. Записывайте не просто действия, но и ваши наблюдения, выводы, возникающие вопросы. Связывайте свою работу с формируемыми компетенциями.
- Собирайте материалы для отчета. Делайте заметки, сохраняйте (с разрешения) шаблоны документов, которые помогут вам при написании отчета.

Следуя этим рекомендациям, вы не только успешно пройдете практику, но и заложите прочный фундамент для вашей будущей ответственной и важной профессии!

7.2 Форма отчетности по практике

По окончании учебной практики, обучающиеся должны предоставить руководителю практики следующую отчетную документацию:

1. **Дневник по практике**, где имеется инструкция для обучающегося при прохождении практики, подтверждение прибытия/убытия обучающегося на практику, индивидуальное задание на практику и рабочий график (план) практики.

Отчет о прохождении практики.

В течение всего периода учебной практики студент обязан вести дневник – заполнять раздел «Рабочий график (план) проведения практики», в котором фиксируются выполняемые работы. Материалы дневника являются основой для составления отчета о практике.

В ходе практики студент составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета – показать степень полноты выполнения студентом программы учебной практики. Собранную информацию, полученную на лекциях, экскурсиях, беседах и инструктажах студент систематизирует. Изложение текста в отчете должно быть последовательным, логичным, четким. Особое внимание должно быть обращено на орфографическую и стилистическую грамотность. Оформление отчета должно соответствовать требованиям Правил оформления текстовых документов КГУ, установленных Приказом 8-УМ от 07.02.2017 г.

В отчете по практике обучающийся оформляет графические, фотоматериалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

В отчете отражаются все виды работ, выполненные обучающимся за время прохождения практики, краткий анализ осуществленной деятельности, полученные задания на практику и степень их реализации при прохождении практики.

Отчет о практике содержит титульный лист, оглавление, реферат, введение, разделы, заключение, список использованных источников. Каждый раздел отчета должен заканчиваться выводом, который должен отражать конкретные знания и навыки, приобретенные в ходе посещения каждого объекта.

Отчет сдается в печатном и электронном виде, дневник – в печатном виде в день защиты отчета по практике. Отчет о практике должен быть представлен на белой бумаге формата А4. Общий объем отчета составляет, как правило, не более 30 страниц.

Аттестация по итогам практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Отзыв руководителя практики от организации должен содержать сведения об уровне сформированности у обучающегося компетенций. По итогам защиты практики выставляется оценка.

7.3. Контрольные вопросы к защите отчета по практике

Общие вопросы:

1. Расскажите о структуре и основных функциях подразделения, в котором Вы проходили практику, и его роли в системе приема и обработки экстренных вызовов.
2. Опишите Вашу непосредственную роль и основные обязанности в ходе прохождения практики. Какие задачи Вам приходилось выполнять чаще всего?

По ПК 1.1. Определение характера обращения и угроз:

3. Приведите пример обращения заявителя, с которым Вы столкнулись на практике (или смоделируйте реальную ситуацию). Как Вы определяли характер обращения и какие явные/потенциальные угрозы для жизни, здоровья или имущества были Вами идентифицированы?
4. Какие факторы или вербальные/невербальные сигналы от заявителя помогали Вам определить характер угрозы или нарушения правопорядка в условиях ограниченного времени?

По ПК 1.2. Использование аппаратно-программных средств и регистрация данных:

5. Какие аппаратно-программные средства и/или резервные информационные ресурсы Вы использовали для определения (уточнения) адреса (места) происшествия и регистрации данных? Каковы их основные функции и возможности?

6. Опишите порядок регистрации полученных данных о происшествии. Почему так важна точность и полнота регистрируемой информации, и что произойдет при ошибке?

По ПК 1.3. Определение необходимости привлечения служб:

7. Назовите и охарактеризуйте основные критерии, по которым Вы принимали решение о необходимости привлечения тех или иных ЭОС, АВС, служб жизнеобеспечения или других служб.

8. Приведите пример происшествия, когда потребовалось привлечение не только стандартных ЭОС, но и «других служб», которые не входят в их перечень. Обоснуйте Ваш выбор и алгоритм взаимодействия.

По ПК 1.4. Оказание справочно-консультативной помощи:

9. В каких случаях Вы (или Ваши коллеги) определяли необходимость оказания справочно-консультативной помощи заявителю для самостоятельного решения им возникших проблем безопасности? Приведите пример такой помощи.

10. Когда, по Вашему мнению, необходимо привлекать специалистов ЭОС, АВС, ЕДДС или других служб для оказания справочно-консультативной помощи, а не давать ее самостоятельно?

По ПК 1.5. Определение ЧС и автоматизированная передача данных:

11. Какие основные признаки или критерии позволяют определить, что происшествию необходимо присвоить признак чрезвычайной ситуации (ЧС)? Как этот процесс реализован на практике?

12. Опишите процедуру автоматизированной передачи данных о происшествии с признаком ЧС в ЦУКС, ЕДДС, ЭОС и АВС. Какие соглашения и регламенты информационного взаимодействия регулируют этот процесс?

13. Какие типы информации являются критически важными при автоматизированной передаче данных о ЧС и почему? Какова ответственность за некорректную передачу?

Итоговые и рефлексивные вопросы:

14. Опишите наиболее сложный или нестандартный вызов, который Вам приходилось обрабатывать в ходе практики. Какие компетенции (из ПК 1.1-1.5) были задействованы в первую очередь для его решения?

15. Какие из полученных на практике умений и навыков Вы считаете наиболее ценными для Вашей будущей профессиональной деятельности по приему и обработке экстренных вызовов и почему? Что, по Вашему мнению, требует дальнейшего развития?

8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основные электронные издания

1. Федеральный закон от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера». Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_200121/

2. Федеральный закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности». Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5438/.

3. Федеральный закон от 22.08.1995 № 151-ФЗ «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей». Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc.

4. Федеральный закон от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне». Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_17861/.
5. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации». Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61798/.
6. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61801/.
7. Федеральный закон от 07.07.2003 № 126-ФЗ «О связи». Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_43224/.
8. Федеральный закон от 31.03.1999 № 69-ФЗ «О газоснабжении в Российской Федерации». Режим доступа: <https://docs.cntd.ru/document/901729900>.
9. Федеральный закон от 7.02.2011 № 39-ФЗ «О полиции». Режим доступа: <https://docs.cntd.ru/document/902260215>.
10. Указ Президента Российской Федерации от 2.07.2021 № 400 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации». Режим доступа: <https://docs.cntd.ru/document/607148290?marker=6520IM>.
11. Указ Президента Российской Федерации от 16.11.2012 № 1522 «О создании комплексной системы экстренного оповещения населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций». Режим доступа: <https://docs.cntd.ru/document/902379703>.
12. Указ Президента РФ от 28 декабря 2010 г. № 1632 «О совершенствовании системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб на территории Российской Федерации». Режим доступа: <https://docs.cntd.ru/document/902253719>.
13. Указ Президента РФ от 11 июля 2004 № 868 «Вопросы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий». Режим доступа: <https://docs.cntd.ru/document/901902347>.
14. Постановление Правительства РФ от 21.11.2011 г. № 958 "О системе обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру "112". Режим доступа: <https://docs.cntd.ru/document/902313529>.
15. Постановление Правительства РФ от 16.03.2013 № 223 "О федеральной целевой программе "Создание системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру "112" в Российской Федерации на 2013 - 2017 годы". Режим доступа: <https://docs.cntd.ru/document/499008506>.
16. Постановление Правительства РФ от 31.08.2021 № 1453 «Об утверждении перечня экстренных оперативных служб, вызов которых круглосуточно и бесплатно обязан обеспечить оператор связи пользователю услугами связи». Режим доступа: <https://docs.cntd.ru/document/608482700>.
17. Постановление Правительства РФ от 1.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных». Режим доступа: <https://docs.cntd.ru/document/902377706>.
18. Постановление Правительства РФ от 20.11.2000 № 878 «Об утверждении Правил охраны газораспределительных сетей». Режим доступа: <https://docs.cntd.ru/document/901775571>.
19. Постановление Правительства РФ от 26.08.2013 № 734 «Об утверждении Положения о Всероссийской службе медицины катастроф». Режим доступа: <https://docs.cntd.ru/document/499041172>.

Дополнительные источники

1. Распоряжение Правительства РФ от 25 августа 2008 года №1240-р «О концепции создания системы обеспечения вызова экстренных служб через единый номер 112 на базе единых дежурно-диспетчерских служб муниципальных образований».
2. Методические рекомендации о развитии, организации эксплуатации и контроля функционирования системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру 112.

4. Приказ МЧС России от 27.03.2020 г. № 217 «Об утверждении Положения о территориальном органе Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий». Режим доступа: <https://docs.cntd.ru/document/564859621>.

5. Приказ МЧС России от 14.08.2019 г. № 425 «Об организации управления МЧС России при реагировании на чрезвычайные ситуации». Режим доступа: <https://docs.cntd.ru/document/561066491>.

6. Должностные регламенты специалистов по приему и обработке вызовов ЦУКС ГУ МЧС России по субъекту Российской Федерации и Системы-112 субъекта Российской Федерации.

7. Руководство пользователя по работе с программным обеспечением.

8. Сайт «Информация по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций» <http://www.gochs.info>.

9. Сайт «КонсультантПлюс». Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

10. Официальный сайт МЧС России <https://www.mchs.gov.ru/>

11. www.psychology.ru – популярный сайт по различным вопросам психологии.

12. www.i.com.ua/~irenna.ru3 – библиотека психологической литературы.

13. www.progressman.ru – психология общения: конфликты и гармония.

14. <http://psi.mchs.gov.ru>.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

| Наименование электронного образовательного ресурса | Ссылка на электронный ресурс |
|---|---|
| Библиотека ГОСТов. Все ГОСТы, [Электронный ресурс], | http://vsegost.com/ |
| ЭБС «Лань» | https://e.lanbook.com/ |
| Научная электронная библиотека «Elibrary» | http://library.kosgos.ru . |
| Справочная правовая система «Консультант Плюс» | http://www.consultant.ru/ |
| Интернет-сайт МЧС | http://www.mchs.gov.ru |

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по практике

Производственная практика проводится на базе профильных организаций:

- Центрах обработки вызовов Системы-112 (основное направление).
- Диспетчерских службах всех экстренных оперативных служб: ГУ МЧС России по Костромской области (пожарная охрана, спасательные формирования) и др.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Организацию проведения практики осуществляет кафедра техносферной безопасности КГУ. Студентам, выходящим на практику, назначается руководитель практики из числа преподавателей кафедры. Формы контроля: наблюдение за работой обучающихся.