

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**УП.02.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА**

**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  
вызовов

Кафедра техносферной безопасности

Форма обучения: очная

Кострома  
2026

Рабочая программа учебной практики 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

Учебная 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.

Учебная практика носит *профессионально-ориентирующий* характер. Программа практики, разработана в соответствии с требованиями образовательной программы и утверждена на заседании кафедры. Учебная 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:** Формирование у обучающихся устойчивых первичных практических навыков по идентификации, классификации, автоматизированной передаче данных о происшествиях с признаками ЧС и информационной поддержке координации действий экстренных служб, строго в соответствии с установленными соглашениями и регламентами информационного взаимодействия, в условиях, максимально приближенных к реальным.

### **Задачи практики:**

1. Освоить процедуры идентификации, первичной классификации поступающих вызовов и определения перечня служб (ЭОС, АВС, ЕДДС и др.), подлежащих оповещению в связи с происшествием (соответствует ПК 2.1).
2. Закрепить навыки сбора, систематизации и структурирования оперативной информации, необходимой для автоматизированной передачи сообщений в соответствующие службы и их информирования об уточняющих данных (соответствует ПК 2.2).
3. Приобрести практический опыт работы с аппаратно-программными средствами для передачи сообщений, включая регистрацию факта передачи (соответствует ПК 2.2).
4. Отработать алгоритмы и механизмы автоматизированной передачи данных о происшествиях с признаком ЧС в ЦУКС, ЕДДС, ЭОС и АВС (соответствует ПК 2.4).
5. Научиться строго соблюдать действующие соглашения и регламенты информационного взаимодействия, в том числе при координации действий специалистов привлеченных служб (соответствует ПК 2.3, ПК 2.4).
6. Обеспечить точность, полноту, достоверность и своевременность передаваемых данных и информации, минимизируя возможность ошибок при автоматизированной обработке и координации.

**Вид практики:** учебная.

**Способы проведения:** стационарно.

**Форма практики:** рассредоточенная.

Рассредоточенная форма практики предполагает чередование практической подготовки с реализацией других видов аудиторных учебных занятий в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом. Сроки прохождения практической подготовки устанавливаются Университетом в соответствии с учебным планом и годовым календарным учебным графиком с учетом требований ФГОС СПО. Составление графика проведения практики и ее организацию осуществляет кафедра техносферной безопасности.

На этом этапе происходит отработка полученных теоретических знаний в условиях, максимально приближенных к реальным, но контролируемым. Развитие первичных практических навыков, требуется принятие решений на основе анализа ситуации, что идеально подходит для

отработки в симулированных условиях учебной практики.

На учебной практике происходит практическое освоение работы с программными средствами для оповещения, закрепление навыка передачи информации по регламенту.

## 2. Планируемые результаты прохождения практики

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 чрезвычайных ситуаций (их признаки и критерии), чтобы определять перечень служб для оповещения (ПК 2.1).

2. Функции, задачи, зоны ответственности и территориальную и функциональную принадлежность Центров управления кризисными ситуациями (ЦУКС), Единых дежурно-диспетчерских служб (ЕДДС), Экстренных оперативных служб (ЭОС), Аварийно-

восстановительных служб (АВС) и других ведомств, необходимых для правильного определения получателей сообщений (ПК 2.1, ПК 2.2).

3. Нормативно-правовую базу, регламенты и соглашения информационного взаимодействия, регулирующие порядок передачи данных и координации действий между оперативными и экстренными службами (ПК 2.3, ПК 2.4).

4. Принципы работы и интерфейс аппаратно-программных комплексов (ПАК) и геоинформационных систем (ГИС), используемых для автоматизированной передачи данных и регистрации сообщений (ПК 2.2, ПК 2.4).

5. Перечень обязательных к передаче данных о происшествии (в том числе с признаком ЧС), их формат, а также правила информирования о поступлении новых уточняющих данных (ПК 2.2, ПК 2.4).

6. Требования к защите конфиденциальной информации и персональных данных при автоматизированной передаче сообщений.

#### **Уметь:**

1. Идентифицировать и классифицировать происшествия (в том числе с признаками ЧС), а также определять перечень ЭОС, АВС, ЕДДС и/или других служб, подлежащих оповещению (ПК 2.1).

2. Собирать, систематизировать и проверять ключевые данные о происшествии для передачи сообщений в соответствии с территориальной и функциональной принадлежностью служб (ПК 2.2).

3. Использовать аппаратно-программные средства для формирования, автоматизированной передачи сообщений и информирования о поступлении новых уточняющих данных о происшествии (ПК 2.2, ПК 2.4).

4. Осуществлять автоматизированную передачу данных о происшествии с признаком ЧС в ЦУКС, ЕДДС, ЭОС и АВС в соответствии с соглашениями и регламентами (ПК 2.4).

5. Регистрировать факт передачи сообщения и контролировать подтверждение его получения принимающей стороной (ПК 2.2).

6. Осуществлять информационное сопровождение и содействие в координации действий специалистов ЭОС, АВС, ЕДДС и/или других служб, привлеченных к реагированию на происшествие (ПК 2.3).

7. Применять регламенты и соглашения информационного взаимодействия в процессе выполнения всех этапов работы

#### **Навыки:**

1. Навыки оперативной идентификации признаков ЧС и выбора необходимых экстренных служб.

2. Навыки эффективного сбора, структурирования и обновления информации о происшествиях.

3. Навыки уверенной работы с аппаратно-программными средствами для автоматизированной передачи данных и регистрации сообщений.

4. Навыки точной, своевременной и автоматизированной передачи информации в экстренные службы (в том числе при ЧС).

5. Навыки содействия координации действий различных служб при реагировании на происшествие.

6. Навыки соблюдения информационной безопасности и конфиденциальности.

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

### **3. Место учебной практики в структуре ОП**

Учебная 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.02 «Выполнение автоматизированной передачи данных в центры управления кризисными ситуациями, единые дежурно-диспетчерские службы и аварийно-восстановительные службы о происшествии с признаком чрезвычайной

ситуации в соответствии с соглашениями регламента информационного взаимодействия структур» учебного плана. Практика реализуется в 4 семестре. Трудоемкость практики составляет 36 час.

Прохождение практики основывается на ранее освоенных дисциплинах «Основы безопасности и защиты Родины», «Основы защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций», профессионального модуля ПМ.01 Прием и обработка экстренных вызовов (сообщений о происшествиях) и дисциплинах профессионального модуля 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»: «Силы и средства экстренного реагирования» и «Аппаратно-программное обеспечение служб экстренного реагирования».

Прохождение практики является основой для освоения последующих профессиональных модулей: ПМ.03.

#### **4. База проведения практики**

Учебная практика проводится на базе Костромского государственного университета.

Организацию проведения практики осуществляет кафедра техносферной безопасности КГУ. Студентам, выходящим на практику, назначается руководитель практики из числа преподавателей кафедры.

Методы проведения практики: активное использование интерактивных и симуляционных методов, позволяющих сформировать начальные практические навыки без прямого участия в реальных экстренных ситуациях.

Формы контроля: контроль за ходом и результатами учебной практики осуществляется непрерывно и поэтапно.

#### **5. Продолжительность проведения практики**

Согласно учебному плану, продолжительность и сроки учебной практики УП.02.01, следующие: 4-й семестр, 13Е, 36 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**

Учебная практика разделена на 3 этапа: ознакомительный, практическая часть и заключительный (табл.2).

##### **Практическое занятие 1. Ознакомительная лекция по программе практики (2 час)**

Цель: познакомить с требованиями к прохождению практики

1. Проведение инструктажа.
2. Цель и задачи практики.
3. Компетенции, ЗУНы.
4. Индивидуальное задание.
5. Требования к отчету по практике.
6. Критериями оценки результатов практики.
7. Правила оформления дневников по практике.
8. Правила оформления текстовых документов КГУ.

##### **Практическое занятие 2: Введение в аппаратно-программный комплекс (АПК) оператора.**

Цель: ознакомиться с интерфейсом, основными функциями и возможностями АПК для приема и обработки вызовов, используемого в ЕДДС/ЦУКС.

Содержание: Изучение рабочего места оператора; навигация по основным разделам АПК (журнал вызовов, карточка происшествия, модули передачи данных); выполнение базовых операций (вход/выход, просмотр информации).

Ожидаемый результат: Обучающийся уверенно ориентируется в интерфейсе АПК и знает назначение его ключевых элементов.

Формируемая компетенция: ПК 2.2 (начальное использование аппаратно-программных средств).

**Практическое занятие3:** Первичная классификация происшествий и определение категории срочности.

Цель: научиться быстро и правильно классифицировать поступающие вызовы по типу происшествия и определить их приоритетность.

Содержание: Анализ устных и текстовых описаний происшествий различного характера (ДТП, пожары, медицинские вызовы, коммунальные аварии); выбор соответствующей категории в классификаторе АПК; определение уровня срочности.

Ожидаемый результат: Обучающийся способен безошибочно классифицировать до 90% поступающих происшествий и определить их срочность.

Формируемая компетенция: ПК 2.1 (определение типа происшествия).

**Практическое занятие4:** Определение перечня экстренных оперативных служб (ЭОС) и аварийно-восстановительных служб (АВС) для различных происшествий.

Цель: сформировать умение оперативно идентифицировать все необходимые службы для реагирования на конкретное происшествие.

Содержание: Разбор 5-7 различных сценариев происшествий; для каждого сценария - составление полного перечня ЭОС, АВС, ЕДДС и/или других служб, которые должны быть оповещены.

Ожидаемый результат: Обучающийся составляет полный и точный перечень служб для каждого из предложенных сценариев.

Формируемая компетенция: ПК 2.1 (определение перечня служб, подлежащих оповещению).

**Практическое занятие5:** Заполнение карточки происшествия и ввод первичных данных в АПК.

Цель: отработать навыки быстрого и точного ввода всей необходимой первичной информации о происшествии в соответствующую форму АПК.

Содержание: Прием «условного» вызова (по аудиозаписи или от инструктора); заполнение полей карточки происшествия (место, время, заявитель, описание); проверка корректности ввода данных.

Ожидаемый результат: Обучающийся корректно и полно заполняет карточку происшествия, не допуская критических ошибок.

Формируемая компетенция: ПК 2.2 (использование АПС для передачи сообщения – ввод данных).

**Практическое занятие6:** Работа с ГИС-модулем АПК: уточнение местоположения происшествия.

Цель: научиться использовать геоинформационные системы (ГИС) для точного определения и верификации места происшествия по косвенным данным.

Содержание: Получение «вызова» с неточным адресом или ориентирами; использование ГИС-карты, слоев с объектами, инструментария для поиска и определения точных координат/адреса; привязка происшествия к карте.

Ожидаемый результат: Обучающийся точно определяет местоположение происшествия на карте и вносит его в карточку АПК.

Формируемая компетенция: ПК 2.2 (использование АПС – ГИС-модуля для уточнения данных).

**Практическое занятие7:** Формирование и автоматизированная передача первичного сообщения в ЭОС/АВС/ЕДДС.

Цель: освоить алгоритм формирования и автоматизированной отправки первого сообщения о происшествии в соответствующие службы.

Содержание: На основе заполненной карточки происшествия, формирование стандартизированного сообщения; выбор адресатов в соответствии с ПК 2.1; выполнение процедуры автоматизированной передачи сообщения через АПК.

Ожидаемый результат: Обучающийся корректно формирует и передает первичное сообщение в заданные службы.

Формируемая компетенция: ПК 2.2 (использование АПС для передачи сообщения), ПК 2.4 (автоматизированная передача данных в ЭОС, АВС, ЕДДС).

**Практическое занятие8:** Регистрация факта передачи сообщения и отслеживание статуса.

Цель: научиться правильно регистрировать факт отправки сообщений и контролировать их доставку и статус реакции.

Содержание: после передачи сообщения - проверка и подтверждение регистрации факта отправки в АПК; отслеживание статуса доставки и обработки сообщения (имитация получения подтверждений от служб).

Ожидаемый результат: Обучающийся фиксирует все этапы передачи сообщения и его подтверждения.

Формируемая компетенция: ПК 2.2 (регистрация факта передачи сообщения).

**Практическое занятие9:** Информирование об уточнении данных: работа с изменяющейся ситуацией.

Цель: отработать алгоритм получения и передачи новых, уточняющих или изменяющих характер происшествия данных.

Содержание: Получение «дополнительного вызова» или сообщения от заявителя/служб с уточняющими данными; внесение изменений в карточку происшествия в АПК; формирование и передача уточняющего сообщения в ранее оповещенные службы.

Ожидаемый результат: Обучающийся оперативно обрабатывает уточняющую информацию и информирует о ней все заинтересованные службы.

Формируемая компетенция: ПК 2.2 (информирование ЭОС, АВС, ЕДДС о поступлении новых уточняющих данных).

**Практическое занятие 10:** Выявление признаков чрезвычайной ситуации (ЧС).

Цель: научиться оперативно распознавать в поступающей информации признаки, указывающие на возможное развитие происшествия в ЧС.

Содержание: Анализ комплексных сценариев происшествий с развивающимся характером (например, ДТП с разгерметизацией цистерны, пожар с угрозой распространения); выявление ключевых индикаторов ЧС согласно методическим рекомендациям.

Ожидаемый результат: Обучающийся способен выделить признаки ЧС из общего потока информации и определить потенциальный масштаб происшествия.

Формируемая компетенция: ПК 2.4 (понимание «признаков чрезвычайной ситуации»).

**Практическое занятие 11:** Автоматизированная передача данных о происшествии с признаком ЧС в ЦУКС.

Цель: освоить специфику и регламенты автоматизированной передачи данных о происшествиях с признаком ЧС, особенно в ЦУКС.

Содержание: Смоделированное происшествие, признанное ЧС; заполнение специализированных полей в АПК для ЧС; выбор адресатов (ЦУКС, ЕДДС, ЭОС, АВС); выполнение автоматизированной передачи данных в соответствии с регламентом.

Ожидаемый результат: Обучающийся корректно и своевременно передает информацию о ЧС в ЦУКС и другие соответствующие службы.

Формируемая компетенция: ПК 2.4 (выполнение автоматизированной передачи данных о происшествии с признаком ЧС в ЦУКС, ЕДДС, ЭОС и АВС).

**Практическое занятие 12:** Координация действий: работа в режиме многоканальной связи и информационное сопровождение.

Цель: приобрести навыки информационной поддержки и содействия координации действий специалистов, привлеченных к реагированию.

Содержание: Ролевая игра: оператор ЕДДС получает информацию от заявителя, передает ее в ЭОС, а затем получает доклады от ЭОС и передает их в другие службы (например, от полиции в скорую, от скорой в диспетчера ЖКХ); использование АПК для фиксации хода реагирования.

Ожидаемый результат: Обучающийся умеет эффективно обмениваться информацией между различными службами, фиксируя их действия и запросы в АПК.

Формируемая компетенция: ПК 2.3 (координация действий специалистов ЭОС, АВС, ЕДДС и/или других служб).

**Практическое занятие 13:** Соблюдение соглашений и регламентов информационного взаимодействия.

Цель: закрепить знание и умение применять на практике требования действующих соглашений и регламентов информационного обмена.

Содержание: Разбор кейсов с «нарушениями» регламентов; выполнение заданий, требующих строгого соблюдения правил оформления сообщений, сроков передачи, порядка информирования различных служб.

Ожидаемый результат: Обучающийся демонстрирует строгое соблюдение регламентов при выполнении всех операций по передаче данных.

Формируемая компетенция: ПК 2.4 (в соответствии с соглашениями и регламентами информационного взаимодействия структур).

**Практическое занятие 14:** Комплексное моделирование: «Большой инцидент».

Цель: интегрировать все полученные знания и навыки в условиях комплексного, развивающегося инцидента с множеством вводных.

Содержание: Смоделированная ситуация (например, обрушение здания с пострадавшими и утечкой газа); обучающийся последовательно выполняет: прием вызова, классификацию, определение служб, ввод данных, автоматизированную передачу в несколько служб, информирование об уточнениях, содействие координации.

Ожидаемый результат: Обучающийся успешно справляется с обработкой комплексного инцидента, применяя все необходимые ПК.

Формируемые компетенции: ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4 (комплексно).

**Практическое занятие 15:** Работа в условиях повышенной нагрузки и стресса.

Цель: приобрести опыт работы с АПК и взаимодействия со службами в условиях имитации высокой интенсивности вызовов и эмоционального давления.

Содержание: Смоделированный «час пик» или «многочисленные инциденты» (поступление нескольких вызовов одновременно, эмоциональные заявители, срочные доклады от служб); тренировка быстрого переключения между задачами, приоритизации, сохранения спокойствия.

Ожидаемый результат: Обучающийся демонстрирует способность эффективно работать в условиях имитации стресса и многозадачности.

Формируемые компетенции: ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4 (в условиях повышенной сложности).

**Практическое занятие 16:** Итоговая комплексная аттестация по модулю ПМ.02.

Цель: оценить уровень сформированности всех профессиональных компетенций, предусмотренных модулем ПМ.02.

Содержание: Выполнение индивидуального комплексного кейса, имитирующего реальную оперативную обстановку, от приема вызова до полного информационного сопровождения и передачи данных в ЦУКС. Обучающийся должен продемонстрировать все этапы работы.

Ожидаемый результат: Обучающийся успешно выполняет аттестационное задание, подтверждая сформированность всех ПК на требуемом уровне.

Формируемые компетенции: ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4 (итоговая демонстрация).

**Практическое занятие 17.** Заключительный этап.

Подведение итогов: самооценка сформированности компетенций

## 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

### 7.1. Рекомендации студенту при прохождении учебной практики

*Уважаемый студент!*

Данная учебная практика является одним из ключевых этапов Вашей подготовки как специалиста по приему и обработке экстренных вызовов. Она направлена на формирование и закрепление базовых практических навыков, необходимых для эффективного информационного взаимодействия в системе экстренного реагирования. Успешное освоение данного модуля – залог Вашей профессиональной компетентности и готовности к работе в реальных условиях.

I. Подготовка к практике: основа Вашего успеха

1. Повторите теоретический материал:

МДК.02.01 «Силы и средства экстренного реагирования». Убедитесь, что Вы четко понимаете функции, задачи, зоны ответственности и особенности взаимодействия ЦУКС, ЕДДС, ЭОС (полиция, скорая, МЧС) и АВС (газовые, электросети, водоканал и т.д.). От этого зависит правильность определения перечня служб (ПК 2.1).

МДК.02.02 «Аппаратно-программное обеспечение служб экстренного реагирования». Вспомните принципы работы АПК, ГИС-систем, их интерфейс, основные функции. Это критически важно для использования аппаратно-программных средств (ПК 2.2, ПК 2.4).

Нормативно-правовая база. Изучите основные регламенты и соглашения информационного взаимодействия между службами. Знание этих документов — фундамент для соблюдения правил передачи данных и координации (ПК 2.3, ПК 2.4).

2. Ознакомьтесь с программой практики. Изучите перечень практических занятий, их цели, содержание и ожидаемые результаты. Это поможет Вам планировать свою работу и понимать, какие компетенции формируются на каждом этапе.

3. Подготовьте рабочие принадлежности. Заведите отдельную тетрадь или электронный документ для записей, конспектов, фиксации ошибок и важных алгоритмов.

II. Во время прохождения практики: Активное участие – залог эффективного обучения

1. При работе с АПК и ГИС-тренажерами (Занятия 1, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 12, 13, 14):

Исследуйте интерфейс. Не стесняйтесь изучать каждую кнопку и функцию АПК. Чем лучше Вы знаете систему, тем быстрее и точнее будете работать.

Будьте внимательны к деталям: Точность ввода данных о происшествии (адрес, время, тип) критически важна. Малейшая ошибка может привести к серьезным последствиям.

Практикуйтесь в автоматизированной передаче. Многократно выполняйте процедуру формирования и отправки сообщений, обращая внимание на выбор адресатов и соблюдение регламента.

Контролируйте регистрацию. Убедитесь, что факт передачи сообщения всегда регистрируется в системе. Это Ваша ответственность (ПК 2.2).

Работа с ГИС. Активно используйте ГИС-модуль для уточнения местоположения. Учитесь определять адреса по ориентирам, использовать различные слои карты. Это одна из ключевых задач оператора.

2. В ходе имитационного моделирования и ролевых игр (Занятия 2, 3, 9, 11, 13, 14):

Отнеситесь к ним серьезно. Представьте, что это реальная ситуация. Только тогда Вы сможете почувствовать ответственность и отработать необходимые навыки.

Слушайте внимательно: при «приеме вызова» максимально сосредоточьтесь на заявителе, задавайте уточняющие вопросы (несмотря на возможные эмоции или сбивчивость речи).

Оперативно определяйте службы: постарайтесь как можно быстрее и точнее решить, какие службы должны быть оповещены. Каждая секунда важна (ПК 2.1).

Практикуйте информационную координацию. В рамках ролевых игр учитесь передавать информацию от одной службы к другой, информировать об уточнениях, отслеживать ход реагирования. Помните, Ваша задача – обеспечить бесперебойный информационный поток (ПК 2.3).

Работайте в условиях стресса. Занятие 14 специально направлено на это. Учитесь сохранять хладнокровие, приоритизировать задачи и быстро принимать решения.

3. При анализе кейс-стади и разработке алгоритмов (Занятия 2, 9, 12):

Мыслите критически. Не просто констатируйте факты, а анализируйте причины, последствия, возможные риски и оптимальные пути решения.

Обосновывайте свои решения. При определении служб или последовательности действий ссылайтесь на регламенты, инструкции и функциональную принадлежность ведомств.

Предвосхищайте риски. Учитесь выявлять признаки ЧС и оценивать потенциальные угрозы (ПК 2.4).

4. Взаимодействие с руководителем практики:

Задавайте вопросы: если что-то непонятно – спросите. Лучше уточнить сейчас, чем допустить ошибку в будущем.

Принимайте обратную связь. Внимательно слушайте комментарии руководителя по Вашим действиям. Это ценный опыт, позволяющий учиться на своих и чужих ошибках.

Не скрывайте затруднений. Если что-то не получается, сообщите об этом. Руководитель поможет Вам освоить сложный материал.

III. Требования к отчетности и контролю: Закрепление полученных знаний

1. Ведение рабочей документации. Аккуратно и своевременно заполняйте все требуемые формы (журналы регистрации, карточки происшествий, протоколы передачи данных) в АПК-тренажере или на бумажных носителях.

2. Подготовка отчета по практике. Оформляйте отчет по утвержденной форме, отражая в нем содержание выполненных заданий, полученные навыки и возникшие сложности.

3. Подготовка к итоговому контролю:

Повторите все практические занятия. Проанализируйте, как формировались Ваши ПК на каждом этапе.

Будьте готовы к демонстрации. Вам потребуется продемонстрировать все полученные навыки – от приема вызова и определения служб до автоматизированной передачи данных и координации (ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4).

Будьте готовы к устному собеседованию: Отвечайте на вопросы по теоретическому материалу, регламентам, а также анализируйте свои действия в ходе практики.

#### IV. Общие рекомендации для успешного прохождения практики

Активность и инициатива. Чем больше Вы будете вовлечены в процесс, тем большему научитесь.

Дисциплина и ответственность. Соблюдайте режим занятий, будьте пунктуальны и ответственны при выполнении заданий. Ваша будущая работа требует максимальной собранности.

Внимательность к деталям. В работе оператора экстренных служб мелочей не бывает. Каждая деталь может быть критичной.

Постоянное самообучение. Читайте дополнительные материалы, новости о ЧС, анализируйте работу реальных ЕДДС.

Развивайте коммуникативные навыки. Четкость речи, умение слушать, задавать вопросы и управлять диалогом – Ваши главные инструменты.

*Соблюдайте информационную безопасность!*

*Помните о важности защиты данных и конфиденциальности!*

*Успехов в прохождении учебной практики!*

*Ваша старательность и усердие помогут Вам стать высококвалифицированным специалистом!*

### 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 должен содержать сведения об уровне сформированности у обучающегося компетенций по итогам защиты практики в форме собеседования.

### 7.3. Примерные вопросы к защите отчета по учебной практике

*При подготовке к защите практики опирайтесь на свой практический опыт, полученный в ходе симуляционных занятий. Ваши ответы должны демонстрировать не только знание теории, но и умение применять ее в профессиональной деятельности оператора ЕДДС.*

1. Какова основная цель прохождения данной учебной практики по ПМ.02, и как она соотносится с Вашей будущей профессиональной деятельностью?  
(Оценивает общее понимание целей модуля и его значимости.)
2. Опишите алгоритм Ваших действий при определении перечня ЭОС, АВС, ЕДДС и/или других служб, подлежащих оповещению в связи с полученным происшествием. Приведите пример из практики.  
(Оценивает ПК 2.1 – способность определять перечень служб.)
3. Представьте ситуацию: произошло ДТП с участием автомобиля и автобуса, есть несколько пострадавших, и автобус перевернулся на трамвайные пути. Какие службы Вы оповестите, и почему?  
(Оценивает ПК 2.1 – применение навыка определения служб в комплексной ситуации.)
4. Расскажите, какие аппаратно-программные средства Вы использовали в ходе практики для формирования и передачи сообщений. Какие основные функции этих систем Вы освоили?  
(Оценивает ПК 2.2 – знание и использование АПС.)
5. Как Вы действовали при поступлении новых уточняющих данных о происшествии (например, изменение количества пострадавших или появление угрозы взрыва)? Опишите процесс информирования об этом соответствующих служб.  
(Оценивает ПК 2.2 – способность информировать об уточняющих данных.)
6. Почему важна регистрация факта передачи сообщения, и какие методы или инструменты Вы использовали для этого в рамках АПК?  
(Оценивает ПК 2.2 – понимание и выполнение регистрации факта передачи.)
7. Что Вы понимаете под координацией действий специалистов ЭОС, АВС, ЕДДС? Какую роль оператор играет в этом процессе с точки зрения информационной поддержки? Приведите пример из практики.  
(Оценивает ПК 2.3 – понимание и роль в координации действий.)
8. В чем заключается специфика автоматизированной передачи данных о происшествии с признаком чрезвычайной ситуации в ЦУКС, ЕДДС, ЭОС и АВС?  
(Оценивает ПК 2.4 – понимание особенностей передачи данных о ЧС.)
9. Какими соглашениями и регламентами информационного взаимодействия Вы руководствовались при выполнении автоматизированной передачи данных, и как Вы обеспечивали их соблюдение?  
(Оценивает ПК 2.4 – знание и соблюдение регламентов.)
10. Какую роль играет ГИС-модуль в АПК оператора, и в каких практических занятиях Вы активно его применяли для уточнения информации о местоположении происшествия?  
(Оценивает ПК 2.2 – использование ГИС-систем.)
11. Опишите действия оператора при обнаружении ошибки в уже переданном сообщении. Какие корректирующие меры Вы предпринимали в ходе практики в таких ситуациях?  
(Оценивает критическое мышление, навыки устранения ошибок.)
12. С какими основными трудностями Вы столкнулись при прохождении практики (например, эмоциональное давление, многозадачность, быстрое принятие решений)? Как Вы их преодолевали?  
(Оценивает рефлексивность, адаптивность, стрессоустойчивость.)
13. Объясните преимущества автоматизированной передачи данных по сравнению с ручными методами. Как это влияет на оперативность и эффективность реагирования?  
(Оценивает понимание значимости автоматизации.)
14. Какие требования по соблюдению конфиденциальности информации и защите персональных данных необходимо учитывать при автоматизированной передаче сообщений о происшествиях?

(Оценивает знание этических и правовых норм, информационную безопасность.)

15. Какие ключевые выводы Вы сделали по итогам учебной практики, и как полученные навыки и знания пригодятся Вам в дальнейшей профессиональной деятельности?

(Оценивает общую рефлексию, осознание собственного развития.)

## **8. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения практики**

### **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/](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/](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/](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/](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/](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/](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/](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](http://www.psychology.ru) – популярный сайт по различным вопросам психологии.

12. [www.i.com.ua/~irenna.ru3](http://www.i.com.ua/~irenna.ru3) – библиотека психологической литературы.

13. [www.progressman.ru](http://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**

№ п/п	Наименование электронного образовательного ресурса	Ссылка на электронный ресурс
1	Библиотека ГОСТов. Все ГОСТы, [Электронный ресурс],	<a href="http://vsegost.com/">http://vsegost.com/</a>
2	ЭБС «Лань»	<a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>
5	Научная электронная библиотека «Elibrary»	<a href="http://library.kosgos.ru">http://library.kosgos.ru</a> .
6	Справочная правовая система «Консультант Плюс»	<a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>
7.	Интернет-сайт МЧС	<a href="http://www.mchs.gov.ru">http://www.mchs.gov.ru</a>

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

КГУ, реализующий основную образовательную программу подготовки специалистов среднего профессионального обучения, располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом вуза и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Учебная практика носит профессионально-ориентирующий характер, проводится на базе университета, с целью ознакомления обучающихся с областью, задачами, видами и объектами будущей профессиональной деятельности, способствует получению первичных профессиональных умений и навыков.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
<p>Лаборатория информатики и информационно-коммуникационных технологий – лаборатория ДДС, аудитория № 239 учебного корпуса 156000, Костромская область, г. Кострома, п. Новый, д. 1</p>	<p>Количество посадочных мест – 60.            Оборудование: маркерная доска, мультимедиа – ноутбук, проектор BenqPD 18F1532000, переносной экран для проектора. Число мест оборудованных компьютерами с выходом в интернет – 15 шт.            (Системный блок N420120001309, Системный блок N420120001306, Системный блок N420120001300, Системный блок N420120001304, Системный блок N420120001297, Системный блок N420120001301, Системный блок N420120001298, Системный блок N420120302, Системный блок N420120001299, Системный блок N420120001307, Системный блок N420120001305, Системный блок N420120001303, Системный блок N420120001308, Системный блок N420120001310, Монитор N 410134001489, Монитор N 410134001493, Монитор N 410134001497, Монитор N 410134001526, Монитор N 410134001495, Монитор N 410134001494, Монитор N 410134001523, Монитор N 410134001525,</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Microsoft Windows 7/10/11 (лицензионная)</li> <li>• ALT Linux (отечественный, свободное ПО)</li> <li>• Ред ОС (RedOS, отечественный, свободное ПО)</li> </ul> <p>Антивирусное программное обеспечение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kaspersky Endpoint Security (лицензионная версия, отечественный продукт)</li> <li>• Windows Defender (в составе ОС Windows, лицензионный)</li> </ul> <p>Программы-архиваторы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 7-Zip (свободное ПО)</li> </ul> <p>Программные средства телекоммуникационных технологий (браузер, почтовый клиент):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Яндекс.Браузер (отечественный)</li> <li>• Google Chrome (бесплатное ПО)</li> <li>• Mozilla Thunderbird (почтовый клиент, свободное ПО)</li> </ul> <p>Пакет офисных программ (текстовый редактор, табличный процессор,</p>

	<p>Монитор N 410134001527,  Монитор N 410134001498,  Монитор N 410134001491,  Монитор N 410134001496,  Монитор N 410134001492,  Монитор N 410134001490,  Системный блок N410134001499 и  монитор преподавателя  N420120001296),  гарнитуры Logitech PC Headset 960  USB – 5,  гарнитуры Jabra EVOLVE 20 UC Stereo  USB –1,  гарнитуры Yealink YHS34 Mono – 3.  гарнитуры SVEN AP-540 – 3.</p>	<p>презентации):  • LibreOffice (свободное ПО)  Аудиоплеер:  • VLC media player (свободное  ПО)  Видеоплеер:  • VLC media player (свободное  ПО)  • MPC-NC (Media Player  Classic - Home Cinema,  свободное ПО)  Графический редактор  (растровый и векторный):  • GIMP (растровый,  свободное ПО)  • Inkscape (векторный,  свободное ПО)  • Krita (для цифровой  живописи, свободное ПО)  Аудиоредактор:  • Audacity (свободное ПО)  Видеоредактор:  • Kdenlive (свободное ПО)  • Da Vinci Resolve  (бесплатная версия)</p>
<p>Помещения для  самостоятельной и  воспитательной  работы:  библиотека,  читальный зал с  выходом в сеть  «Интернет» и  доступом в  электронную  информационно-  образовательную  среду  университета,  аудитория  № 278</p>	<p>Количество посадочных мест -50.  Оборудование:  стол компьютерный – 7 шт.,  компьютерное кресло – 7 шт. Система  затемнения дневного света,  персональные компьютеры: монитор,  системный блок, мышь, клавиатура,  принтер, сканер  (Системный блок N УО1361658,  Системный блок N УО1361616,  Системный блок N УО1361660,  Системный блок N УО1361665,  Системный блок N УО1361663,  Системный блок N УО1361664.  Монитор Proview N УО1361640,  Монитор Proview N УО136164,  Монитор Proview N УО1361638,  Монитор Proview N УО1361637,  Монитор Proview N УО1361639,  Монитор Proview N УО1361635) – 6  комплектов, безлимитный интернет,  зона Wi-Fi; ксерокс «Hewlett-Packard» –  1 шт.  Стационарная демонстрационная  система</p>	