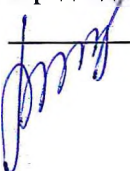




**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ТЕХНИЧЕСКИЙ ПОЖАРНО-СПАСАТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ» (ПОАНО «ТПСК»)**

367012, РД, г. Махачкала, ул. Магомеда Гаджиева, 22; 367007, РД, г. Махачкала, ул. Бейбулатова, 13. Контакт. тел: 8-906-450-00-59;
8-989-890-01-02. E-mail: tpsk2019@bk.ru; muradaliyeva_alfiya@mail.ru. Сайт: pojar-spas.ru. Telegram: https://t.me/pojar_spas

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО:
на заседании ПЦК
Протокол № 1 от «20» 01 2024 г.
Председатель
 / Агамирзоева Ш.Р.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ПОАНО «ТПСК»
Мурадалиева А.В.
«20» 01 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

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

**Специальность: 20.02.05 «Организация оперативного (экстренного)
реагирования в чрезвычайных ситуациях»**

Махачкала 2024 г.

Рабочая программа производственной практики по ПМ.01 по **ПМ.01 Прием и обработка экстренных вызовов (сообщений о происшествиях)** составлена на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 20.02.05 «Организация оперативного (экстренного) реагирования в чрезвычайных ситуациях», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации 09.11 2023 г. за №842

Организация-разработчик: ПОАНО «ТПСК»

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ	4
2. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЧАСОВ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ	8
3.1. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ	8
3.2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ	9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ	11
4.1. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	11
4.2. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	11
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ПОПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

1.1. Область применения программы

Практика имеет целью обеспечение комплексного освоения студентами всех видов профессиональной деятельности по специальности, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Рабочая программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы, разработанной в соответствии с ФГОС СПО по специальности 20.02.05 «Организация оперативного (экстренного) реагирования в чрезвычайных ситуациях. Практика по профессиональному модулю включает в себя учебную и производственную (по профилю специальности) практики.

Учебная практика направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта по виду профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

1.2. Цели и задачи учебной практики.

Целью производственной практики является приобретение обучающимися опыта практической работы в рамках ПМ. 01 Прием и обработка экстренных вызовов (сообщений о происшествиях) для освоения профессии, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей специальности и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности, в том числе отработка умений:

- идентифицировать язык абонента, если абонент разговаривает на одном из иностранных языков, входящих в перечень языков, обслуживаемых ЦОВ;
- выбирать алгоритм опроса заявителя в зависимости от типа происшествия и следовать ему;
- кратко и понятно формулировать вопросы для получения информации, находить понятные заявителю формулировки, задавать наводящие вопросы;
- оценивать и учитывать психологическое состояние заявителя, корректно противостоять психологическому давлению с его стороны;
- использовать невербальные атрибуты речи: интонацию, темп, силу голоса; определять адрес (место) происшествия со слов заявителя и/или с использованием систем позиционирования, электронных и печатных карт, по ориентирам и объектам;
- использовать резервные информационные ресурсы, хранимые в печатном виде (при сбоях в работе аппаратно-программных средств);
- пользоваться топографической картой для определения района возможного местонахождения потерявшегося человека;

- формулировать данные для регистрации происшествия на основании полученной от заявителя информации, не допуская собственной интерпретации полученных сведений;
- фиксировать одновременно с опросом заявителя сведения по существу вызова, характеристики происшествия, адрес (место) чрезвычайного события, контактные данные заявителя;
- использовать аппаратно-программные средства, применяемые для приема экстренных вызовов;
- управлять вызовом с использованием функциональных возможностей телефонии;
- набирать текст на клавиатуре со скоростью не менее 100 символов в минуту
а также формирование **общих компетенций:**

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, людьми, находящимися в зонах пожара.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

и профессиональных компетенций:

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.

Результатом практики является приобретение обучающимися практического опыта по виду профессиональной деятельности, а так же формирование вышеназванных компетенций.

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

2.1. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

Учебная практика **ПП.01** по ПМ.01 Прием и обработка экстренных вызовов (сообщений о происшествиях)

№ п/п	Виды работ	Количество часов	Коды компетенций
1	Решение ситуационных задач.	3	ПК 1.1 – ПК 1.5. ПК 2.1 – ПК 2.4. ПК 3.1 – ПК 3.6 ОК 01- ОК 7, ОК 09, ОК 10.
2	. Приёмы общения с абонентами при различных острых психологических состояниях.	3	ПК 1.1 – ПК 1.5. ПК 2.1 – ПК 2.4. ПК 3.1 – ПК 3.6 ОК 01- ОК 7, ОК 09, ОК 10.
3	. Приёмы общения с абонентами при различных острых психологических состояниях.	3	ПК 1.1 – ПК 1.5. ПК 2.1 – ПК 2.4. ПК 3.1 – ПК 3.6 ОК 01- ОК 7, ОК 09, ОК 10.
4	Идентифицировать язык абонента	3	ПК 1.1 – ПК 1.5. ПК 2.1 – ПК 2.4. ПК 3.1 – ПК 3.6 ОК 01- ОК 7, ОК 09, ОК 10
5	Представление заявителю	3	ПК 1.1 – ПК 1.5. ПК 2.1 – ПК 2.4. ПК 3.1 – ПК 3.6 ОК 01- ОК 7, ОК 09, ОК 10
6	Определение повода и характера обращения заявителя	3	ПК 1.1 – ПК 1.5. ПК 2.1 – ПК 2.4. ПК 3.1 – ПК 3.6 ОК 01- ОК 7, ОК 09, ОК 10
7	Определение явных и потенциальных угроз для жизни и здоровья заявителя	3	ПК 1.1 – ПК 1.5. ПК 2.1 – ПК 2.4. ПК 3.1 – ПК 3.6 ОК 01- ОК 7, ОК 09, ОК 10
8	Уточнение адреса (места) происшествия у заявителя	3	ПК 1.1 – ПК 1.5. ПК 2.1 – ПК 2.4. ПК 3.1 – ПК 3.6 ОК 01- ОК 7, ОК 09, ОК 10
9	Выяснение контактных данных заявителя	3	ПК 1.1 – ПК

			1.5.ПК 2.1 – ПК 2.4.ПК 3.1 – ПК 3.6 ОК 01- ОК 7,ОК 09, ОК 10
10	Определение необходимости привлечения к реагированию на происшествие ЭОС	3	ПК 1.1 – ПК 1.5.ПК 2.1 – ПК 2.4.ПК 3.1 – ПК 3.6 ОК 01- ОК 7,ОК 09, ОК 10
11	Работа с прикладными программными средствами	3	ПК 1.1 – ПК 1.5.ПК 2.1 – ПК 2.4.ПК 3.1 – ПК 3.6 ОК 01- ОК 7,ОК 09, ОК 10
12	Работа с информационными системами	3	ПК 1.1 – ПК 1.5.ПК 2.1 – ПК 2.4.ПК 3.1 – ПК 3.6 ОК 01- ОК 7,ОК 09, ОК 10
13	Работа с геоинформационными системами	3	ПК 1.1 – ПК 1.5.ПК 2.1 – ПК 2.4.ПК 3.1 – ПК 3.6 ОК 01- ОК 7,ОК 09, ОК 10
14	Работать с информационными системами поддержки принятия решений	3	ПК 1.1 – ПК 1.5.ПК 2.1 – ПК 2.4.ПК 3.1 – ПК 3.6 ОК 01- ОК 7,ОК 09, ОК 10
15	Прием и обработка сообщений об угрозе взрывах, террористическом акте или угрозе террористического акта, угрозах в адрес первых лиц государства и правительственных учреждений	3	ПК 1.1 – ПК 1.5.ПК 2.1 – ПК 2.4.ПК 3.1 – ПК 3.6 ОК 01- ОК 7,ОК 09, ОК 10
16	Прием и обработка сообщений о пожарах, возгорания, задымления	3	ПК 1.1 – ПК 1.5.ПК 2.1 – ПК 2.4.ПК 3.1 – ПК 3.6 ОК 01- ОК 7,ОК 09, ОК 10
17	Прием и обработка сообщений об угрозах взрыва и обрушения	3	ПК 1.1 – ПК 1.5.ПК 2.1 – ПК 2.4.ПК 3.1 – ПК 3.6 ОК 01- ОК 7,ОК 09, ОК 10
18	Прием и обработка вызовов, поступающих по единому номеру «101»	3	ПК 1.1 – ПК 1.5.ПК 2.1 – ПК 2.4.ПК 3.1 – ПК 3.6 ОК 01- ОК 7,ОК 09, ОК 10
19	Прием и обработка сообщения категории «04»	3	ПК 1.1 – ПК

			1.5.ПК 2.1 – ПК 2.4.ПК 3.1 – ПК 3.6 ОК 01- ОК 7,ОК 09, ОК 10
20	Прием и обработка вызовов, поступающих по единому номеру «112»	3	ПК 1.1 – ПК 1.5.ПК 2.1 – ПК 2.4.ПК 3.1 – ПК 3.6 ОК 01- ОК 7,ОК 09, ОК 10
21	Тренировка корректно формулировать вопросы для получения информации	3	ПК 1.1 – ПК 1.5.ПК 2.1 – ПК 2.4.ПК 3.1 – ПК 3.6 ОК 01- ОК 7,ОК 09, ОК 10
22	Тренировка правильно формулировать данные для регистрации происшествия на основании полученной от заявителя информации	3	ПК 1.1 – ПК 1.5.ПК 2.1 – ПК 2.4.ПК 3.1 – ПК 3.6 ОК 01- ОК 7,ОК 09, ОК 10
23	Прием и обработка вызовов, поступающих по единому номеру «112»	3	ПК 1.1 – ПК 1.5.ПК 2.1 – ПК 2.4.ПК 3.1 – ПК 3.6 ОК 01- ОК 7,ОК 09, ОК 10
24	Прием и обработка сообщений, требующих привлечения сил и средств АСФ	3	ПК 1.1 – ПК 1.5.ПК 2.1 – ПК 2.4.ПК 3.1 – ПК 3.6 ОК 01- ОК 7,ОК 09, ОК 10
25	Прием и обработка сообщений, требующих привлечения сил и средств АСФ	3	ПК 1.1 – ПК 1.5.ПК 2.1 – ПК 2.4.ПК 3.1 – ПК 3.6 ОК 01- ОК 7,ОК 09, ОК 10
26	Нормативные правовые акты, регламентирующие прием и обработку экстренных вызовов в ЦОВ	3	ПК 1.1 – ПК 1.5.ПК 2.1 – ПК 2.4.ПК 3.1 – ПК 3.6 ОК 01- ОК 7,ОК 09, ОК 10
27	Прием и обработка сообщений, категории «общегородское коммунальное хозяйство», требующих вызова экстренных оперативных и аварийно-восстановительных служб	3	ПК 1.1 – ПК 1.5.ПК 2.1 – ПК 2.4.ПК 3.1 – ПК 3.6 ОК 01- ОК 7,ОК 09, ОК 10
28	Прием и обработка сообщений, категории «общегородское коммунальное хозяйство», требующих вызова экстренных оперативных и аварийно-восстановительных служб	3	ПК 1.1 – ПК 1.5.ПК 2.1 – ПК 2.4.ПК 3.1 – ПК 3.6 ОК 01- ОК 7,ОК 09, ОК 10

29	Тренировка по скоропечатанию	3	ПК 1.1 – ПК 1.5.ПК 2.1 – ПК 2.4.ПК 3.1 – ПК 3.6 ОК 01- ОК 7,ОК 09, ОК 10
30	Прием и обработка сообщений, требующих организацию поиска людей	3	ПК 1.1 – ПК 1.5.ПК 2.1 – ПК 2.4.ПК 3.1 – ПК 3.6 ОК 01- ОК 7,ОК 09, ОК 10
31	Прием и обработка сообщений, требующих организацию поиска людей	3	ПК 1.1 – ПК 1.5.ПК 2.1 – ПК 2.4.ПК 3.1 – ПК 3.6 ОК 01- ОК 7,ОК 09, ОК 10
32	Прием и обработка сообщений категории «ДТП»	3	ПК 1.1 – ПК 1.5.ПК 2.1 – ПК 2.4.ПК 3.1 – ПК 3.6 ОК 01- ОК 7,ОК 09, ОК 10
33	Прием и обработка сообщений категории «ДТП»	3	ПК 1.1 – ПК 1.5.ПК 2.1 – ПК 2.4.ПК 3.1 – ПК 3.6 ОК 01- ОК 7,ОК 09, ОК 10
34	Прием и обработка сообщения категории «103»	4	ПК 1.1 – ПК 1.5.ПК 2.1 – ПК 2.4.ПК 3.1 – ПК 3.6 ОК 01- ОК 7,ОК 09, ОК 10
35	Прием и обработка сообщения категории «103»	4	ПК 1.1 – ПК 1.5.ПК 2.1 – ПК 2.4.ПК 3.1 – ПК 3.6 ОК 01- ОК 7,ОК 09, ОК 10
36	Прием и обработка сообщения категории «102»	4	ПК 1.1 – ПК 1.5.ПК 2.1 – ПК 2.4.ПК 3.1 – ПК 3.6 ОК 01- ОК 7,ОК 09, ОК 10
37	Прием и обработка сообщения категории «102»	4	
38	Прием и обработка вызовов, поступающих по единому номеру «101»	4	
		108 часов	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Программа учебной практики реализуется в Управление по делам ГО и ЧС по Республике Дагестан, допускается направление обучающихся на практику по профилю специальности в профильные подразделения данного управления.

Реализация программы практики предполагает наличие учебных кабинетов в учреждениях, информационно-коммуникационных систем.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест: компьютеры, программное обеспечение общего и профессионального назначения, СПС «Гарант», «Консультант Плюс», комплект учебно-методической документации, комплект инструментов, приспособлений, приборов радиохимической разведки, изолирующие противогазы, боевая одежда пожарного, костюм химической защиты, радиостанции УКВ диапазона переносные, шанцевый инструмент.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Авакимов С.С., Белов В.П. и др. Справочник по противопожарной службе гражданской обороны. - М.: Воениздат, 2022 г.
2. Вороной С.М., Дарменко А.Ф. и др. Справочник спасателя, книга № 2: Аварийно-спасательные работы при ликвидации последствий землетрясений, взрывов, бурь, смерчей и тайфунов - М.: ВНИИ ГОЧС, 2020 г.
3. Комаров А.А. «Разрушения зданий при аварийных взрывах бытового газа» текст./А.А. Комаров//журнал Пожаровзрывобезопасность. - М.: ООО Издательство Пожнаука, 2014 г. -Т.13. -№5. -С.15-23.
4. Методические рекомендации по действиям подразделений федеральной противопожарной службы при тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ. - М.: МЧС России, 2021г.
5. Мухин И.И., Дарменко А.Ф. и др. Справочник спасателя, книга № 3: Аварийно-спасательные работы при ликвидации последствий обвалов, оползней, селей, снежных лавин - М.: ВНИИ ГОЧС, 2021 г.
6. Приказ МЧС РФ № 630 от 31.12.02г. Правила по охране труда в подразделениях ГПС МЧС России (ПОТ РО-2002)
7. Шойгу С.К., Фалеев М.И., Кириллов Г.Н. и др.; под общ.ред. Воробьева Ю.Л. Учебник спасателя. изд.2-е, перераб. и доп. - Краснодар: Сов.Кубань, 2021г.

8. Федеральный закон от 22 августа 1995 года №151-ФЗ «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей»
9. Федеральный закон от 21 декабря 1994 г. N 69-ФЗ "О пожарной безопасности"

3.3. Общие требования к организации учебной и производственной практики

Освоение программы практики базируется на знаниях и умениях, полученных при изучении общепрофессиональных дисциплин.

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля является освоение учебной практики для получения первичных профессиональных навыков в рамках профессионального модуля.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: наличие высшего профессионального образования по специальности. Обязательная стажировка в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения программы практики осуществляется преподавателем профессионального цикла в процессе наблюдения за выполнением обучающимися учебно-производственных заданий, при проверке дневников и отчетов.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
<p>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.</p> <p>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).</p> <p>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).</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>текущий контроль, анализ предусмотренных форм отчетности, экспертное оценивание результатов практики, дифференцированный зачет по практике</p>

Формы и методы контроля и оценки результатов освоения практики должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
--	---------------------------------------	----------------------------------

<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация интереса к своей будущей профессии; - ответственное отношение к обучению; - стремление к повышению уровня профессионального мастерства. 	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения практики, анализ отчетной документации и характеристики с места прохождения практики</p>
<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - правильность выбора методов и способов решения профессиональных задач; - оценка эффективности и качества выполнения работ; - рациональное распределение рабочего/учебного времени в строгом соответствии с графиком; - правильность выполнения стандартных операций с использованием средств механизации и автоматизации; - соблюдение правил техники безопасности и охраны окружающей среды. 	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения практики, анализ отчетной документации и характеристики с места прохождения практики</p>
<p>ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - верность решения в стандартных и нестандартных ситуациях; - обоснование выбора принятых решений. 	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения практики, анализ отчетной документации и характеристики с места</p>
		<p>прохождения практики</p>
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - результативность поиска необходимой информации в различных источниках; - использование информации для решения задач личностного развития; - правильность применения информации для эффективного выполнения профессиональных задач. 	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения практики, анализ отчетной документации и характеристики с места прохождения практики</p>

<p>ОК 5.Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - рациональное использование технологий поиска, отбора, группировки, первичного и итогового анализа информации; - применение ПК, оргтехники и программных продуктов; - соблюдение культуры пользования информационными системами; - применение правил безопасной работы в интернете и защита от интернет-угроз. 	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения практики, анализ отчетной документации и характеристики с места прохождения практики</p>
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, пострадавшими и находящимися в зонах чрезвычайных ситуаций.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - моделирование производственных ситуаций; - умение распределять роли в команде; - нахождение компромиссов; - урегулирование конфликтов; - принятие решений и их согласование с потребителями, коллегами и руководством; - адекватное восприятие критики; - соблюдение регламента в отношениях; - создание благоприятного психологического микроклимата на рабочем месте. 	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения практики, анализ отчетной документации и характеристики с места прохождения практики</p>
<p>ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - умение организовывать деятельность коллектива на решение задач по достижению цели (выполнение управленческих функций). 	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения практики, анализ отчетной документации и характеристики с места прохождения практики</p>
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - составление плана профессионального и личностного развития; - систематическое повышение квалификации и профессионального мастерства (самоподготовка); - осуществление самоанализа деятельности; - коррекция собственной деятельности. 	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения практики, анализ отчетной документации и характеристики с места прохождения практики</p>

<p>ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none">- применение современных производственных технологий, форм и методов работы (по отраслям);- способность к профессиональной мобильности в условиях изменяющейся профессиональной среды.	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения практики, анализ отчетной документации и характеристики с места прохождения практики</p>
---	---	---